



Anglais B1 – Vers l'autonomie !

Cette formation 100% présentiel en Anglais est conçue pour vous aider à acquérir une maîtrise de base de la langue anglaise ou de renforcer vos compétences linguistiques en utilisant l'anglais dans un contexte social et/ou professionnel dans tous les secteurs d'activité jusqu'au niveau B1. À travers des exercices pratiques et des échanges avec votre professeur de langues étrangères, vous progresserez afin de vous diriger vers ce niveau.

À la fin de la formation, vous aurez l'opportunité de passer la certification CLOE, une référence dans l'évaluation complète de votre niveau. Créée par le Réseau CEL et CCI France, celle-ci vous permettra d'évaluer vos compétences linguistiques axées sur la compréhension et production orale, la compréhension et production écrite.

Cette certification est adaptée aux niveaux débutants et vous aidera à améliorer vos perspectives de carrière, tout en étant éligible au CPF (Compte Personnel de Formation).

Objectifs de la formation

- Comprendre un texte court et simple construit principalement avec un langage professionnel concret et courant
- Restituer correctement les informations écrites, y compris certains détails
- Comprendre un discours clair et standard, portant sur des sujets courants de la vie professionnelle (échanges directs, réunions...)
- Restituer correctement les principales informations entendues, ainsi que certains détails
- Produire des descriptions simples sur une variété de sujets familiers
- Approfondir les bases de la grammaire, du vocabulaire courant et de la prononciation

Prérequis

Niveau A2. Votre niveau linguistique (basé sur le référentiel CERCL) et vos besoins seront obligatoirement évalués avant votre inscription à la formation afin de valider le choix de ce programme. Une connexion internet stable ainsi qu'un outil adéquat (smartphone, tablette ou ordinateur) sont requis pour les cours à distance ainsi que l'accès à vos travaux personnels sur la plateforme E-learning. Disposer d'une connexion internet fiable

Certification

CLOE Anglais – [Code RS 6435](#)

Nom du certificateur : CCI FRANCE

La certification demeure en option si l'inscription se déroule hors CPF, si nécessaire prévoir son achat en supplément (135€ ttc). L'examen se décompose en 2 parties, une partie écrite de 50 minutes en ligne et une autre de 20 minutes avec un évaluateur agréé. La partie orale n'est qu'accessible après la réalisation de l'écrit – le rendez-vous est pris à la fin de la partie écrite. Celle-ci vous permettra de certifier votre niveau selon les modalités du CERCL

Modalités, méthodes et moyens pédagogiques

La formation est dispensée par un formateur professionnel spécialisé, natif ou ayant vécu plusieurs années en Angleterre. Celle-ci est disponible en présentiel ou distanciel (classe virtuelle à distance avec professeur) selon le format choisi. Le formateur alterne différentes méthodes pédagogiques :

- 👤 **Méthode démonstrative** pour illustrer les concepts.
- 👤 **Méthode interrogative** pour favoriser l'échange et la réflexion.
- 👤 **Méthode active**, comprenant des travaux pratiques et des mises en situation pour ancrer l'apprentissage
- 👤 Les moyens pédagogiques dépendent du type de formation et peuvent inclure : Ordinateurs Mac ou PC, Tablettes ou Matériels multimédia, connexion internet fibre, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur
- 👤 Supports de cours et exercices pour faciliter l'apprentissage

Modalités de suivi et d'évaluation des acquis

- 👤 Les heures effectuées (cours et/ou ateliers) seront émargées
- 👤 Un tableau de synthèse de suivi sera utilisé pour optimiser le suivi des apprenants
- 👤 En cours de formation, par des exercices pratiques corrigés et/ou Quizz
- 👤 Et, en fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation et/ou une certification (obligatoire pour le CPF et proposée en option hors CPF), vous évaluerez également le formateur.

Durée de la formation, modalités d'organisation et tarif

- 👤 Nombre d'heures : 100h
- 👤 Présentiel : 100%
- 👤 Tarif : 8400 € ttc

Modalité d'inscription

Toutes les informations nécessaires à la prise en charge de votre inscription se trouve sur notre espace en ligne www.facplus.fr/sinscrire/

Accessibilité de la formation

Facplus s'engage pour faciliter l'accessibilité de ses formations aux personnes en situation de handicap : les détails de l'accueil sont consultables sur la page www.facplus.fr/handicap/

Programme

Révision et application du présent

- 👤 Les deux présents
- 👤 Utilisation pour le présent et pour le futur

Révision et application du passé simple

- 👤 Les expressions de temps (in..., ago...)
- 👤 Raconter de manière simple une histoire, un incident

Révision et application du futur :

- 📌 going to et will

Les connecteurs simples

- 📌 And, but, because...

Vocabulaire spécifique

- 📌 Comprendre et écrire un mail simple
- 📌 Formatage
- 📌 Formules de politesse

Echanger de manière simple dans un contexte professionnel

- 📌 *Oral* : faire des demandes, interaction sociale simple, remercier, s'excuser
- 📌 *Écrit* : lire un document simple, remplir un formulaire

Accueillir des visiteurs en anglais

- 📌 Premier contact
- 📌 Expliquer comment se rendre à un endroit
- 📌 Faire des suggestions
- 📌 Inviter
- 📌 Proposer de l'aide

Réviser le vocabulaire simple des voyages d'affaires (taxi, hôtel, directions)

- 📌 Faire une réclamation
- 📌 Faire une demande
- 📌 Expliquer un problème
- 📌 Changer une réservation
- 📌 Parler du paiement / remboursement)

Interagir poliment

- 📌 Interrompre
- 📌 S'excuser
- 📌 Faire une requête
- 📌 Remercier

Quelques verbes modaux simples

- 📌 Can/could, may, must

Introduction du Present Perfect Simple

Les connecteurs logiques simples et plus complexes

Comprendre un discours professionnel standard

- 📌 Réunions et documents simples de travail

Ecrire un compte-rendu simple, clair

- 📌 Vocabulaire du lieu de travail

Répondre au téléphone et appeler

- 📌 Formules courantes
- 📌 Laisser un message à une standardiste
- 📌 Laisser un message à un répondeur

RDV

- 📌 Prendre un rendez-vous
- 📌 Écrire un mail de confirmation ou d'annulation

Echanger avec un interlocuteur professionnel (sujets courants et professionnels)

- 🏠 Loisirs
- 🏠 Sports
- 🏠 Organisation du travail
- 🏠 Ordre du jour d'une réunion

Les expressions de quantité, les adverbes

Les temps

- 🏠 Le Present Perfect Simple contrasté avec le Past Simple
- 🏠 Le Past Continuous
- 🏠 Le Present Perfect Simple contrasté avec le Present Perfect Continuous

Les verbes modaux

- 🏠 Can/could
- 🏠 May, must
- 🏠 Shall/should
- 🏠 Will/would

Le superlatif des adjectifs

- 🏠 Parler des performances

Le conditionnel présent et futur :

- 🏠 Négociation simple dans une conversation professionnelle

