

## Niveau Pré-Intermédiaire B1 (Anglais, Espagnol, Allemand, Italien ou toute autre langue étrangère)



### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Savoir faire face aux situations de la vie quotidienne avec plus d'aisance
- Faire face à des conversations de type général en face à face ou au téléphone
- Rédiger ou comprendre des documents écrits simples
- Acquérir un vocabulaire spécifique aux centres d'intérêt
- Gain d'assurance à l'oral



### PUBLIC CONCERNE

- Toute personne souhaitant s'exprimer avec une certaine aisance dans la plupart des situations types de la vie quotidienne et professionnelle



### PREREQUIS

- Grammaire et vocabulaire de base de la langue courante connus mais pas consolidés, communication possible mais nécessitant un effort de la part de l'interlocuteur => Niveau A2



### MOYENS PEDAGOGIQUES

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne 30 à 50%)
- Remise d'un support de cours.



### MODALITES D'ÉVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée,
- Evaluation des acquis tout au long de la formation,
- Questionnaire de satisfaction,
- Attestation de stage à chaque apprenant,
- Positionnement préalable oral ou écrit,
- Evaluation formative tout au long de la formation,
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles



### MOYENS TECHNIQUES EN PRESENTIEL

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée à minima d'un vidéo projecteur et d'un tableau blanc et/ou paperboard.
- Pour les formations nécessitant un ordinateur, un PC est mis à disposition de chaque participant.



### MOYENS TECHNIQUES EN DISTANCIEL

- A l'aide d'un logiciel (Teams, Zoom...), d'un micro et éventuellement d'une caméra les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Sessions organisées en inter comme en intra entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.
- Pour toute question avant et pendant le parcours, assistance technique à disposition au 04 67 13 45 45.



### ORGANISATION

- Délai d'accès : 5 jours ouvrés (délai variable en fonction du financeur)
- Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h



### ACCESSIBILITE

- Les personnes en situation de handicap sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.
- Pour tout renseignement, notre référent handicap reste à votre disposition : mteyssedou@ait.fr



### PROFIL FORMATEUR

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité.



### CERTIFICATION POSSIBLE

- TOEIC, DCL, Linguaskill, Bright, Pipplet

# Niveau Pré-Intermédiaire B1 (Anglais, Espagnol, Allemand, Italien ou toute autre langue étrangère)

---

## CONNAISSANCES LEXICALES

- Parler au téléphone (spécificités)
- Reformuler
- Négocier
- Bien utiliser les prépositions
- Faire une requête, présenter ses excuses
- Exprimer l'exagération
- Faire une présentation
- Interrompre
- Rédiger des documents professionnels

## ACQUERIR LE LEXIQUE SPECIFIQUE LIE A :

- Les voyages d'affaires
- La vie au bureau
- La résolution de problème
- Les déjeuners d'affaires

## STRUCTURE DE LA LANGUE

- Rappel des connaissances abordées dans le niveau A2
- Les adverbes de temps
- Les temps (présent, passé, futur)
- La modalité
- La comparaison
- Les questions (formes élaborées)

## PRONONCIATION

- Améliorer sa prononciation
- Se familiariser avec des accents variés

## COMPREHENSION

- Améliorer sa compréhension orale et écrite sur des thèmes d'actualité et professionnels