

## Anglais Intermédiaire

### Personnes concernées

Cette formation est destinée aux personnes ayant un niveau intermédiaire.

### Durée de la formation

A déterminer selon les besoins.

### Prérequis

Niveau intermédiaire en Anglais.

### Objectifs

**En fin de formation, les bénéficiaires seront capables de :**

Comprendre plus en détail un interlocuteur qui se présente, qui présente son entreprise.

Accueillir un visiteur, présenter son entreprise, son poste, son projet, un produit.

Utiliser un téléphone comme outil de travail.

Travail d'expression orale pour améliorer la fluidité de la langue.

Développer des réflexes linguistiques qui favorisent l'expression.

Comprendre sans trop de difficulté un document en anglais utilisé dans un contexte professionnel relatif à son domaine d'activité.

Rédiger des lettres, des mails.

Etude du vocabulaire propre au domaine d'activité de votre entreprise et à vos activités professionnelles quotidiennes.

S'exprimer de manière juste en affinant ses connaissances grammaticales essentielles.

S'enrichir d'un vocabulaire spécifique lié à son environnement professionnel.

Maîtriser les règles de l'écrit.

### Suivi et évaluation

**Mode de suivi :**

-

**Evaluation :**

-

### Programme

- Comprendre plus en détail un interlocuteur qui se présente, qui présente son entreprise.
- Accueillir un visiteur, présenter son entreprise, son poste, son projet, un produit.
- Utiliser un téléphone comme outil de travail.
- Travail d'expression orale pour améliorer la fluidité de la langue.
- Développer des réflexes linguistiques qui favorisent l'expression.
- Comprendre sans trop de difficulté un document en anglais utilisé dans un contexte professionnel relatif à son domaine d'activité.
- Rédiger des lettres, des mails.
- Etude du vocabulaire propre au domaine d'activité de votre entreprise et à vos activités professionnelles quotidiennes.
- S'exprimer de manière juste en affinant ses connaissances grammaticales essentielles.
- S'enrichir d'un vocabulaire spécifique lié à son environnement professionnel.
- Maîtriser les règles de l'écrit.

### Méthode pédagogique et Encadrement

**Méthode pédagogique :**

-

**Mode d'apprentissage :**

-

**Encadrement :**

-

### Moyens techniques et livrable fin de formation

- -
- -

### Lieux, dates et tarif de la formation

Contactez-nous par l'intermédiaire de notre site internet :

[www.pole-formation-uimm-centrevaldeloire.com/](http://www.pole-formation-uimm-centrevaldeloire.com/)

### Contacts

Voir en bas de page les adresses et numéros de téléphone de nos 6 sites de formation en Région Centre-Val de Loire.