

## PROPOSITION PEDAGOGIQUE ANGLAIS

**Niveau actuel**

**Indépendant (B2)**

**Niveau à atteindre**

**Courant (C1)**

### PUBLIC CONCERNÉ

- Toute personne ayant besoin d'échanger de façon plus fluide avec des interlocuteurs dont la langue de communication est l'Anglais.
- Toute personne souhaitant acquérir confiance et fluidité afin de converser plus aisément avec des interlocuteurs étrangers dans des situations générales ou professionnels.

### PRÉREQUIS

- Niveau Indépendant
- Test de positionnement avant l'entrée en formation

### ACCESSIBILITE ET DÉLAIS D'ACCÈS

De 48 heures à 2 mois en fonction du financement demandé.

### HORAIRES ET RYTHME

A définir

### MODALITE D'ORGANISATION

Formation Individuelle

### DEROULEMENT

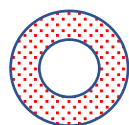
A partir d'une heure par semaine, le nombre d'heures étant à définir selon le niveau et besoins de l'apprenant.

### LIEU DE FORMATION

En Visio/ sur plateforme SLACK et/ou TEAMS

**Durée: 40 heures**

ACCESSIBILITE HANDICAP : L'OF étudiera l'adaptation des moyens de la prestation pour les personnes en situation de handicap et orientera vers un organisme officiel répondant aux nécessités particulières le cas échéant.



## QUALITÉ ET INDICATEURS DE RÉSULTATS

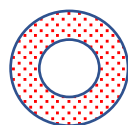
### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES ET OPÉRATIONNELS

Être capable de :

- Participer à des réunions avec des collègues étrangers sans inhibition
- S'exprimer de façon plus ou moins complexe et cohérente sur des sujets familiers et ses centres d'intérêt.
- Parler brièvement d'une expérience, un événement, un espoir, un but, un projet ou une idée.
- comprendre les idées principales d'un texte complexe sur des sujets à la fois concrets et abstraits, y compris les discussions techniques dans son champ de spécialisation.
- communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance permettant des interactions ordinaires avec des locuteurs natifs sans trop d'efforts pour aucune des deux parties.
- produire des textes clairs et détaillés sur un large éventail de sujets et expliquer un point de vue sur un sujet d'actualité en exposant les avantages et les inconvénients des différentes possibilités.
- participer à des réunions dans son domaine d'expertise, s'il reçoit l'aide nécessaire pour comprendre certains points.
- discuter des questions de genre ayant trait à la perception de la grossièreté et des normes culturelles.
- parler de ses finances personnelles et donner des conseils à ses amis et collègues au sujet de leurs finances.
- parler de son style de vie personnel et professionnel, y compris décrire sa vie professionnelle.
- expliquer son éducation, son expérience, ses forces et ses faiblesses et discuter de son parcours professionnel.
- parler des processus mentaux et de la façon de les utiliser pour améliorer son efficacité au travail.
- parler de ses lectures préférées et recommander des livres intéressants.
- utiliser un langage approprié en société y compris formuler des compliments et exprimer sa sympathie.
- discuter des qualités de leadership et parler des dirigeants qu'elle admire.
- faire face aux situations difficiles relativement complexes qui surviennent dans des contextes sociaux et commerciaux.
- discuter de situations politiques courantes et du comportement des politiciens.

### CONTENU DE LA FORMATION

- Comment faire une présentation professionnelle
- Poser le cadre de sa présentation: Être clair et précis



Ne2oneClub  
146 quai Louis Blériot  
75016- Paris  
[info@one2oneclub.com](mailto:info@one2oneclub.com)

- La cible de votre présentation.
- L'organisation et la mise en valeur de vos idées.
- Capter et garder l'attention de votre audience.
- Travail d'équipe en anglais: Poser des questions pertinentes
- Comment s'exprimer de façon claire dans une langue étrangère
- Ceci ne représente-t-il pas un risque de perdre un client potentiel ?
- Est-ce une décision stratégique ? – « Is this a strategic decision? »
- Quel serait le budget alloué pour ce projet ?
- Commenter les interventions d'autres intervenants
- Parlons-en! What would your boss say?
- Jeux de rôles dans diverses situations authentiques: Everyday situations, practical English
- Développement de projets pour augmenter les pratiques de communication
- Advertising and marketing
- Les conditions de réussite d'un entrepreneur
- Comment commencer un start-up: vos idées!
- Une semaine de 4 jours: qu'en pensez vous?
- L'éthique commerciale
- Entretiens d'embauche interminables :
- Combien d'entretiens avez-vous eu après avoir postulé pour un emploi ?
  - Quel entretien d'embauche a été le meilleur ? Le pire? Qu'est-ce qui en a fait une bonne interview
  - Qu'est-ce qui en a fait une entrevue difficile?
  - Combien d'entretiens avez-vous eu pour obtenir votre dernier emploi ?
  - À quoi ressemblaient les entretiens ? Étiez-vous nerveux ou non? Pourquoi pourquoi pas?
- Avantages et inconvénients du travail à domicile :
  - Le stress et votre corps
  - Pour : Plus de flexibilité pour prendre en charge les rendez-vous et les courses.
  - Inconvénients : Aucune séparation physique entre le travail et les loisirs.
  - Avantage : moins d'interruptions lors des réunions et des conversations.
  - Inconvénients : indices faciles à mal interpréter via les communications électroniques.
  - Avantage : Pas de temps ni de frais de déplacement.
  - Vocabulaire
  - Discussion /Débat

## ORGANISATION DE LA FORMATION

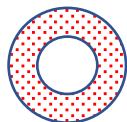
### EQUIPE PÉDAGOGIQUE

Patricia Palanza, diplômée Tesol et Master English Language Teaching USA

### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Accueil des apprenants dans une salle virtuelle dédiée à la formation.
- Plateformes d'apprentissage et exercices interactifs.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Étude de cas concrets

one2oneclub | 146 quai Louis Bleriot Paris 75016 | Numéro SIRET: 82006691800021 |  
Numéro de déclaration d'activité: 11755680275 (auprès du préfet de région de: Ile de France)  
*Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'Etat.*



Ne2oneClub  
146 quai Louis Blériot  
75016- Paris  
[info@one2oneclub.com](mailto:info@one2oneclub.com)

- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

#### **DISPOSITIF DE SUIVI DE L'EXÉCUTION**

- Attestation de présence signé par l'apprenant

#### **MODALITES D'ÉVALUATION**

- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Test à l'oral
- QCM en ligne d'auto-évaluation

#### **MODALITES DE CERTIFICATION**

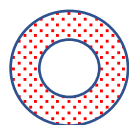
- Certificat de réalisation de l'action de formation.



#### **Nos attentes :**

- Assiduité et régularité
- Participation active.
- Travail personnel soutenu

**Prix de la formation : 2600,00 HT€**



Ne2oneClub  
146 quai Louis Blériot  
75016- Paris  
[info@one2oneclub.com](mailto:info@one2oneclub.com)