



SFE Formation
Siret 898 766 266 00016
76 rue de la Pompe 75116 Paris
admin@sfeformation.com

Déclaration d'activité enregistré sous le numéro 11756242775
auprès du préfet de région d'Ile-de-France

Programme de formation - anglais B1.1

Durée : 40 heures

Délai d'accès : 15-30 jours

Modalité de formation : en présentiel ou en visioconférence selon la demande du stagiaire

Le coût total de formation : 2800 € HT + T.V.A. 20% = 3360 € TTC

1. À qui s'adresse cette formation ?

- Public visé
 - Les personnes qui désirent apprendre l'anglais afin d'utiliser dans un contexte professionnel
 -  Accessibilité de nos formations aux personnes en situation de handicap. Nous accueillons tout type de public et sans distinction. Cependant, si vous êtes en situation de handicap, vous pouvez être amené à avoir besoin d'un accompagnement spécifique ou d'une aide adaptée, veuillez nous contacter par mail ou en composant le 06 67 25 86 16.
- Pré-requis nécessaire
 - Le stagiaire doit disposer d'un ordinateur connecté à internet s'il s'agit d'une formation en téléprésentielle.
 - Avoir déjà eu le niveau A2.2

2. Objectifs de formation

À l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de

- Utiliser des compétences linguistiques en anglais correspondant au niveau B1.1 du CECRL
- Comprendre les points essentiels quand il s'agit du français standard.
- Comprendre des textes rédigés en français standard dans la vie quotidienne et des écrits simples reliés à la vie professionnelle.

- Faire face à la majorité des situations que l'on peut rencontrer dans la vie quotidienne et prendre part sans préparation à une conversation sur des sujets familiers.
- Construire et écrire des phrases ou des textes simples et cohérents sur des sujets familiers.

3. Contenu (Progression pédagogique selon les critères de CECRL)

① Compétence linguistique

- Connaissances grammaticales telles que les noms simples et les noms composés, les mots dénombrables et les mots indénombrables, la forme affirmative, négative et exclamative, les modaux, le comparatif, les relatifs, le conditionnel, le présent simple, le présent progressif, le présent perfect, le prétérit, le passé simple, le passé progressif, le futur d'intention, le futur programmé, l'emploi de will, les verbes à particules, les préfixes et les suffixes, etc.
- Connaissances lexicales telles que les activités quotidiennes, la vie privée et la professionnelle, la musique, le sport, la littérature, la nourriture, les loisirs, le style et la mode, les achats et l'argent, l'environnement, , etc.

② Compétence pragmatique

- S'entraîner à tenir une conversation plus longue sur de divers sujets familiers
- S'entraîner à discuter sans préparation sur des sujets familiers dans la vie quotidienne
- S'entraîner à communiquer et à rédiger des textes et des mails simples dans un contexte professionnel
- S'entraîner à donner ses opinions et à les justifier

③ Compétence sociolinguistique

- Découvrir les différents accents en anglais britannique
- Découvrir le système éducatif dans des pays anglophones
- Découvrir le côté multiculturel à Londres
- Découvrir les musées en Angleterre

4. Organisation

- Formateur
 - Formateur d'anglais natif et expérimenté, diplômé d'un master de didactiques des langues
- Moyens pédagogiques et techniques
 - Méthode pédagogique : affirmative, active et expositive
 - Moyens pédagogique : exposés théoriques, cas pratique

- Ressources pédagogiques : supports de formation projetés et programme de formation
- Moyens techniques : ordinateur, outil de visioconférence, mise à disposition des supports à la suite de la formation
- Dispositif de suivi de l'exécution et d'évaluation des résultats de la formation
 - Modalité d'évaluation de la pré-formation : test niveau initial
 - Modalité d'évaluation des acquis : l'évaluation de formation (seuil de réussite 12/20) = contrôle continue (40%) + test niveau final sous forme d'un examen complet qui évalue les quatre compétences (60%)
 - Modalités d'évaluation de satisfaction : questionnaire de satisfaction à chaud
 - Justificatif de réalisation et d'assiduité : feuille d'émargement
 - Sanction de la formation : attestation de fin de formation