

Durée : 20 à 40 heures selon les tests

Inter : 30 € net / h / participant

Bright Language : nous consulter

Intra : tarif dégressif selon le nombre de participants / formation sur mesure : nous consulter pour un devis.

Particuliers, demandeurs d'emploi et CPF : nous consulter.



Public :

Personnes ayant le niveau A2 souhaitant améliorer sa maîtrise de la langue dans le cadre privé ou professionnel.

Pré-requis : avoir un niveau A2 minimum.

Outils : livret de grammaire, vocabulaire et conjugaison / livret d'exercices et cas pratiques, logiciel de langue.

Nature de la formation : adaptation au poste de travail et/ou développement de compétences.

Formacode : 15234

Codes CPF tout public : 131204, 131205, 146842, 146845, 205812

Codes CPF salariés : selon la branche professionnelle. Nous consulter.

Référence : LAN503

Validation :

Attestation de compétences, Bright Language, Bulats ou TOEIC



English, level B1



Objectifs

1. Comprendre les points essentiels sur des sujets de la vie personnelle ou professionnelle.
2. Savoir raconter des événements, expériences et argumenter ses propos.
3. Ecrire une lettre ou un texte simple sur des sujets familiaux.

Programme

Ecouter et lire : comprendre les points essentiels sur des sujets familiaux concernant la vie personnelle, professionnelle / comprendre l'essentiel d'émissions de radio ou de télévision sur l'actualité / comprendre des textes professionnels rédigés dans une langue courante (correspondance, note, rapport, article ...).

Communiquer : faire face aux situations rencontrées au cours de voyages / participer à une conversation sur des sujets familiaux ou d'intérêt personnel / raconter des événements / faire des réclamations, des propositions / raconter une histoire, un film ... / faire part de son opinion.

Ecrire : écrire un courriel ou une note d'information / répondre à une annonce / rédiger un courrier, une lettre personnelle / remplir un formulaire / écrire un texte simple et cohérent sur un sujet familial ou d'intérêt personnel.

Savoirs associés au niveau B1 : vocabulaire, grammaire, conjugaison, culture anglophone.

Où ?

Châlons en Champagne

03.52.82.95.16

Vitry le François

03.52.82.95.10

Sur site

contact@lrc-formation.com

Financement

CPF

PFE

Autres :

nous consulter.



Avant la formation : test d'évaluation pour individualiser le programme.

Allez plus loin avec **English level B2**

Durée : 20 à 40 heures selon les tests

Inter : 30 € net / h / participant

Bright Language : nous consulter

Intra : tarif dégressif selon le nombre de participants / formation sur mesure : nous consulter pour un devis.

Particuliers, demandeurs d'emploi et CPF : nous consulter.



Public :

Personnes ayant le niveau B1 souhaitant améliorer sa maîtrise de la langue dans le cadre privé ou professionnel.

Pré-requis : avoir un niveau B1 minimum.

Outils : livret de grammaire, vocabulaire et conjugaison / livret d'exercices et cas pratiques, logiciel de langue.

Nature de la formation : adaptation au poste de travail et/ou développement de compétences.

Formacode : 15234

Codes CPF tout public : 131204, 131205, 146842, 146845, 205812

Codes CPF salariés : selon la branche professionnelle. Nous consulter.

Référence : LAN504

Validation :

Attestation de compétences, Bright Language, Bulats ou TOEIC



English, level B2



Objectifs

1. Comprendre des discours complexes sur des sujets familiers ou d'actualité.
2. Mener une conversation et développer son point de vue.
3. Ecrire un rapport, des courriers.

Programme

Ecouter et lire : comprendre des discours assez longs et même suivre une argumentation complexe sur un sujet familier / comprendre la plupart des émissions de télévision sur l'actualité et les informations / comprendre la plupart des films en langue standard / lire des articles et des rapports / comprendre un texte littéraire en prose / comprendre un vocabulaire spécifique à son activité professionnelle.

Communiquer : participer activement à une conversation dans des situations familières, présenter et défendre ses opinions / faire preuve de spontanéité et d'aisance dans une conversation avec un locuteur natif / s'exprimer de façon claire et détaillée sur les sujets d'intérêt personnel / développer un point de vue sur un sujet d'actualité / présenter les services de l'entreprise et répondre à des questions avec précision / comprendre et utiliser un vocabulaire spécifique à son activité professionnelle / comprendre la correspondance, les rapports et les textes factuels relatifs à son activité.

Ecrire : écrire des textes clairs et détaillés sur une grande gamme de sujets relatifs à mes intérêts / faire face aux demandes courantes liées aux produits ou service dans le cadre de l'activité professionnelle (facture, devis, relance ...) / rédiger un courrier, un message ou une note de synthèse.

Savoirs associés au niveau B2 : vocabulaire, grammaire, conjugaison, culture anglophone.

Où ?

Châlons en Champagne

03.52.82.95.16

Vitry le François

03.52.82.95.10

Sur site

contact@lrc-formation.com

Financement

CPF

PFE

Autres :

nous consulter.



Avant la formation : test d'évaluation pour individualiser le programme.

Découvrez **English for assistants, Business English ...**