Les indispensables en langues (Anglais - Espagnol)

Référence	IndispLang2019 – Mise à jour 09/2019
Durée	sur mesure
Pédagogie	Formation blended: – **Cours individuels** – Pédagogie orientée projet sur cas concrets professionnels et de la vie courante
Public Visé	A partir du niveau A2 – Utilisateur Élémentaire intermédiaire
Animateur / Formateur	Sylvie Lybarger
Prérequis	Niveau A2 (Faux débutant)
Lieu	Dans nos locaux, sur site ou en FOAD
Formation éligible au CPF	Code CPF BULATS : 236371 – 236972

1 Objectifs / Finalités

- Acquérir ou consolider ses bases grammaticales
- Développer la confiance dans la prise de parole et la fluidité d' expressions en situations professionnelles concrètes
- Améliorer la compréhension auditive lors des situations de communication avec les interlocuteurs étrangers (Anglophones ou hispaniques)
- Améliorer la compréhension de documents techniques ou commerciaux
- Sensibiliser le stagiaire aux spécificités culturelles de ses interlocuteurs étrangers : comportements, attentes, réactions,…

2 Thématiques

Séquence 1 : Les outils de la langue

- Les structures grammaticales, la conjugaison des verbes aux temps courants et leur utilisation.
- Le vocabulaire et les expressions spécifiques au domaine d' activité du stagiaire.

Séquence 2 : L' oral

- Se présenter
- Présenter son rôle lors de la première rencontre, réunions, tables rondes…

- Présenter ses travaux, ses résultats, les infrastructures, le fonctionnement de l' entreprise …
- Argumenter, débattre, exprimer un avis et fournir des explications lors d' une réunion, table ronde…
- Présenter et commenter des éléments chiffrés, des statistiques, des rapports,…
- Commenter les actualités dans le domaine du client concerné (réglementation et directives, consignes commerciales ou industrielles, aspects commerciaux et budgétaires, …)
- Tenir une conversation informelle (par exemple, lors d' un déjeuner, pendant une pause-café…)
- Accueillir directement et au téléphone des partenaires étrangers (anglophones ou hispaniques)

Séquence 3 : compréhension et communication écrite

- En fonction des besoins du stagiaire : lecture et compréhension des rapports internes de sa société, des revues techniques, documentations, journaux, etc.
- Rédaction de courriers, e-mails, notes,…

Séquence 4 : Culture

- Sensibiliser le stagiaire aux spécificités culturelles d' interlocuteurs étrangers : comportements, attentes, réactions etc.

3 Evaluations

- Evaluation pratique à la fin de chaque séquence avec reprise des points non maitrisés
- Evaluation théorique et pratique en fin de stage
- Possibilité de passage de la certification BULATS en fin de formation