

# ANGLAIS Intensif

Niveau Intermédiaire



*Cette formation est certifiée FLEX*

*Prise en charge tout ou partie selon votre OPCO*

## ● Durée de la formation

5 jours (40 heures)

En présentiel ou à distance

## ● Public visé

Salariés d'entreprises  
TNS, tout public via le CPF

## ● Pré-requis

Savoir écrire, lire, utiliser les  
temps en anglais

## OBJECTIFS

Acquérir et utiliser la terminologie usuelle relative au secteur professionnel, de revoir certaines notions clefs de grammaire afin de permettre aux participants d'améliorer leurs compétences d'expression et de compréhension orales et d'acquiescer des automatismes dans le but de pouvoir s'exprimer et interagir avec un interlocuteur anglophone.

## DESCRIPTIF

Tous les cours intègrent des exercices écrits ou oraux (travail en binômes ou en petits groupes) ainsi que des jeux de rôle, des mises en situation permettant la mise en pratique des notions abordées en favorisant les échanges entre les participants.

## MODALITÉS & CONDITIONS D'ACCÈS

- Tests de niveau d'entrée
- Bulletin d'inscription auprès du centre de formation

## ÉVALUATION

- Évaluations formatives : évaluations en cours de formation
- Évaluation sommative : passage de la certification Pipplet de Flex (Fluency Exam).
- A l'issue de la formation : délivrance de la certification indiquant le niveau obtenu.

## DATES & LIEU DE FORMATION

- Plusieurs sessions tout au long de l'année  
Calendrier sur le site Internet  
[www.emeraude-formation.com](http://www.emeraude-formation.com)
- Lieu : au centre de formation (123 cours Balguerier  
Stuttenberg—33300 BORDEAUX)

Nombre de stagiaires par session : 4 à 10 Participants

## CONTENU

### Journée 1 :

- Lexique : l'entreprise/son organisation ; les déplacements professionnels ; les appels téléphoniques.
- Se présenter dans un contexte professionnel.
- La reformulation.
- Grammaire : revue des temps (présent simple/continu).

### Journée 2 :

- Les chiffres, les nombres et les dates.
- Grammaire : revue des auxiliaires modaux d'obligation et de nécessité.
- Lexique : le commerce et ses acteurs.
- Les marqueurs du discours.
- Exprimer son point de vue.

### Journée 3 :

- Grammaire : 'going to' et 'will' ; les 'question tags'.
- Exercices de prononciation.
- Indiquer/demander une direction.
- Les tableaux et graphiques.

### Journée 4 :

- Grammaire : revue des temps (passé simple/continu).
- Réaliser une présentation.
- Compréhension et expression écrites – les emails.
- L'heure.
- Accueillir des visiteurs.
- Les réunions.

### Journée 5 :

- Grammaire : les comparatifs et superlatifs ; les adverbes de fréquence ('always', 'usually',...).
- Lexique : les pays, les nationalités ; la négociation commerciale.
- Les réservations d'hôtels.

Emeraude Formation

123 cours Balguerier Stuttenberg – 33300 BORDEAUX

☎ 05 56 50 53 46 / 06 64 81 09 19

contact@emeraude-formation.com



SARL au capital de 8000 €

N° Siret 439 761 123 00041 Code NAF 8559A

Organisme de formation N° 72330586033

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État