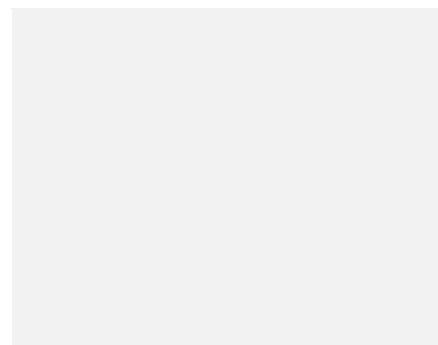


# Anglais BULATS Intermédiaire

## VOTRE FORMATEUR

Références	Contactez-le :
Carole CHARBONNEL <b>ENGLISH LANE</b> Formation d'anglais	Tél. : 0680580663 <a href="mailto:Carole.englishlane@gmail.com">Carole.englishlane@gmail.com</a> <a href="http://www.englishlane.fr">www.englishlane.fr</a>
Qualité	
<ul style="list-style-type: none"><li>Formatrice diplômée, 18 ans d'expérience en formation professionnelle ;</li></ul>	



## OBJECTIFS PROFESSIONNELS

Objectifs pédagogiques
<p><u>A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Comprendre le contenu d'un texte complexe</li><li>Communiquer avec aisance et spontanéité</li><li>S'exprimer de façon détaillée</li><li>Emettre un avis et exposer avantages et inconvénients de plusieurs possibilités</li></ul>
Les + de la formation
<ul style="list-style-type: none"><li>Formation personnalisée</li><li>Préparation au passage du test Bulats</li></ul>

## CONDITIONS

Public visé
Salariés, demandeurs d'emploi, personnes en reconversion, gérants..
Prérequis
<ul style="list-style-type: none"><li>Comprendre les points essentiels d'un langage standard</li><li>Produire un discours simple sur des sujets familiers et domaines d'intérêt</li></ul>

## MODALITÉS PRATIQUES

Durée	Horaires (et dates)
<ul style="list-style-type: none"><li>40 heures en séances d'une heure trente hebdomadaires</li><li>Possibilités d'autres volumes horaires et rythmes</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>A définir avec le stagiaire</li></ul>
Lieu	Modalités et tarifs
<ul style="list-style-type: none"><li>En centre, en entreprise ou à domicile</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Devis sur mesure</li><li>Formation individuelle ou en groupe</li><li>En présentiel</li></ul>

# Anglais BULATS Intermédiaire

## PROGRAMME (contenu, déroulé, moyens mis en œuvre)

### Module 1

- Se présenter (supports audio et vidéo)
- Présenter sa société et son travail
- Les deux présents (RAPPEL)
- L'entreprise (personnel, lieux) (vocabulaire, vidéo et mises en situation)
- Accueillir un visiteur (support vidéo et jeux de rôle)
- Small talk (jeux de rôle)

### Module 2

- Le téléphone : prendre un appel, comprendre et laisser un message (écoute et jeux de rôle)
- L'expression du futur
- Les voyages (vocabulaire, audio et mises en situation)
- Les emails

### Module 3

- Les réunions (vocabulaire et mises en situation)
- Les prépositions de lieu et de temps
- Décrire le changement (verbes de tendance)
- Les temps du passé (Preterit, Preterit progressif et present perfect)

### Module 4

- Le téléphone : gérer un problème (écoute et jeux de rôle)
- Socializing/ eating out (support vidéo et jeux de rôle)
- L'ordre des mots
- Les quantifieurs

### Module 5

- Les modaux (can, could, must, mustn't)
- Le gérondif/ to
- La nourriture, commander au restaurant (support audio et jeux de rôle)
- L'anglais commercial

### Module 6

- Les comparatifs et superlatifs (support audio)
- L'expression du futur
- Le conditionnel
- Le vocabulaire lié à l'activité (support audio et échanges)
- Le passif

- Préparation au test BULATS :
- Présentation de l'examen
- QCM révisions grammaticales
- Exercices de vocabulaire
- Exercices d'écoute et compréhension

## Moyens, méthodes et outils pédagogiques

- Supports papier (Manuel fourni pour l'anglais général, complété par divers documents liés à l'activité du stagiaire, articles tirés de l'actualité ou des centres d'intérêt du stagiaire)
- Supports audios et vidéo
- Mises en situation diverses
- Etude des documents professionnels du stagiaire (mails, rapports...)

# Anglais BULATS Intermédiaire

## ÉVALUATION

### Étapes d'évaluation des acquis

- Plusieurs niveaux d'évaluation :
- En amont : entretien face à face avec le stagiaire par des évaluations orales
- En début de formation,
- En cours de formation
- En clôture de formation par des évaluations orales

### Démarche qualité

- Fiche satisfaction stagiaires et client + fiche satisfaction financeur
- A froid : Fiche de pertinence des apports de formation à 3 mois,

### Validation

- Attestation individuelle de fin de formation mentionnant les objectifs et le résultat de l'évaluation des acquis.