

Anglais – Espagnol

(pré-intermédiaire à intermédiaire)

PRE-REQUIS :

A2+ / B1- / B1/B1+

ORGANISATION :

Durée : 18h00

Rythme : Séquences de 3h00

Dates : cf calendrier

Lieu : **Campus du Lac Bordeaux**

10 rue René Cassin

33071 Bordeaux Cedex

INTERVENANT(S) :

Formatrice experte dans la langue cible

MODALITÉS :

Cours de groupe avec individualisation des besoins.

Coût:

720 €

Option Certification BRIGHT : +

75€

Option : Travaux Tutorés 20h :

+240€.

VALIDATION DE LA FORMATION :

L'intervenant mesurera, tout au long de l'action de formation, l'acquisition des connaissances des stagiaires à travers des exercices d'application.

Délivrance d'une attestation de formation conforme à la législation en vigueur.

Certification BRIGHT si option BRIGHT

Un support de cours sera remis.

OBJECTIFS

Etre capable de :

- Communiquer sans préparation dans un contexte personnel et professionnel
- Comprendre les points essentiels lors d'une conversation
- Entamer et soutenir un échange dans un cadre personnel ou professionnel.

MÉTHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES

Alternance de théorie et de mises en pratique.

Exercices individualisés

Mises en situations concrètes favorisant l'acquisition d'automatismes à l'oral.

Approche favorisant la prise de confiance et l'autonomie linguistique.

CONTENU DU PROGRAMME

Etre autonome face à des interlocuteurs étrangers

Exprimer une opinion

- Exprimer son point de vue.
- Défendre son opinion.
- Débattre sur un sujet.

Résoudre un problème

- Expliquer une situation problématique.
- Proposer et comparer des solutions
- Faire des suggestions.

Richesse linguistique

- Maîtriser les structures courantes de la langue.
- Employer des expressions idiomatiques.
- Faire usage de références culturelles.
- Comprendre des accents variés

Communiquer en situation professionnelle

Accueillir un client étranger

- Se présenter et présenter son activité, son entreprise.
- Orienter et conseiller.
- Répondre aux besoins du client.

Communiquer par téléphone, mails, visioconférences

- Organiser des rendez-vous ou des réunions.
- Echanger des informations sur ses activités professionnelles.
- Identifier des stratégies personnelles de développement linguistique.
- Rédiger des mails et savoir transmettre des informations ou consignes.