

## NIVEAU INTERMÉDIAIRE B2 (ANGLAIS, ESPAGNOL, ALLEMAND, ITALIEN OU TOUTE AUTRE LANGUE ÉTRANGÈRE)

Durée

5 jours

Référence Formation

7-LA-INT

### Objectifs

Savoir faire face à des situations variées de la vie courante et professionnelle  
Faire face à des conversations de type général en face à face ou au téléphone  
Rédiger ou comprendre des documents écrits de différents types  
Acquérir du vocabulaire pour parler de sujets courants en utilisant des structures simples  
Gagner de l'assurance à l'oral

### Participants

Toute personne souhaitant s'exprimer avec aisance dans la plupart des situations types de la vie quotidienne et professionnelle

### Pré-requis

Grammaire et vocabulaire de base de la langue courante maîtrisés, échanges limités aux domaines de la vie courante connus => Niveau B1

### PROGRAMME

- Connaissances Lexicales

Décrire un sujet, une situation  
Parler de son environnement personnel et professionnel  
Échanger des idées, argumenter  
Exprimer une opinion sur différents sujets  
Téléphoner ou recevoir un appel téléphonique de durée moyenne  
Acquérir le lexique spécifique lié à votre activité professionnelle

Les métaphores  
Idiomes fréquents

- Structure de la langue

Rappel des connaissances abordées dans le niveau B1  
Les temps (exceptions)  
Expression de la condition  
Expression du but et de la cause  
La concordance des temps  
Relier et contraster des idées  
Les questions complexes  
Les techniques rhétoriques ; Diplomatie et persuasion

- Prononciation

Améliorer son accent  
Mots difficiles à prononcer  
Intonation

- Compréhension

Comprendre différents registres de la langue à l'oral et à l'écrit

### Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.  
Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation

des acquis tout au long de la formation.

En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.

Formateur expert dans son domaine d'intervention

Apports théoriques et exercices pratiques du formateur

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants

Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants

Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM. Assistance technique et pédagogique : envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.