

Objectifs de la formation :

- Connaître l'alphabet, les nombres ordinaux, savoir dire l'heure, le vocabulaire de base
- Utiliser les adjectifs possessifs, démonstratifs et pronoms personnels
- Employer la forme interrogative et négative
- Conjuguer les verbes au Prétérit, « Present Perfect », et Futur

Effectif : Individuel

Durée : Sur-mesure (cf devis)

Méthode Pédagogique :

- Mémorisation auditive et visuelle
- Face-à-face pédagogique
- Mises en situations
- Exercices pratiques d'appropriation du vocabulaire

Moyens pédagogiques :

Supports papier, numériques et audio

Modalité du déroulement :

RDV individuels pris d'un commun accord entre l'organisme et le stagiaire dans la durée impartie pour la formation

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable d' / de :

- Utiliser le téléphone pour des messages simples
- Donner et comprendre des instructions simples
- Communiquer avec les clients en posant et en répondant à des questions simples
- Rédiger des messages et lettres simples, en suivant un modèle standard

Sanction :

- Certification Linguaskill
- Attestation de fin de formation

Accessibilité : Le bâtiment est conforme aux normes d'accessibilité



PLATINIUM



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ANGLAIS

Formation Certifiante Linguaskill

Contenu pédagogique :

Linguaskill ►►

1. Unités Pédagogiques

Thèmes (exemples) :

- Se présenter
- Les professions
- La nourriture
- Au téléphone
- Les chiffres (1 à 100)
- L'heure, Les magasins, les couleurs, donner des directions
- La maison
- La météo
- Les parties du corps
- Activités extérieures
- Les transports
- La police
- Passer commande
- Prendre et modifier un RDV
- Tourisme

Grammaire :

- Le verbe « to be »
- « There is, there are »,
- Révision du verbe 'to be' ; adjectifs possessifs et démonstratifs
- 'To be' forme négative et prétérite ; possessifs rappel
- Le présent de 'to have' (+ had) ;
- Présent forme négative ; Futur : 'will/ going to' ; Présents exprimant un futur
- Les questions : pronoms interrogatifs
- Le 'past simple' ; les pronoms réfléchis
- Le 'Present perfect'
- 'Like' ; 'would like' ; 'want'
- Tous les pronoms personnels ; 'to get'
- Le plus que parfait ; révision 'past simple / present perfect'
- Le présent simple a la forme négative
- Le futur avec « will » et « to be going to »

- Pronoms personnels et possessifs
- Formulation de questions au présent simple

2. Développement des compétences

- Mises en situations
- Discussions et échanges d'opinions
- Raconter une anecdote personnelle
- Jeux de rôles
- Prendre des notes pertinentes
- Travail sur supports personnalisés

3. Préparation Certification Linguaskill

- **Intégration du vocabulaire spécifique.** Exemples : Postuler pour un emploi et travailler, les voyage d'affaires, Marketing et publicité, etc.

- **Entraînements**
- **Tests écrits et de compréhension**
- **Vocabulaire et connaissance de la langue**
- **Apprendre la prise de notes pertinentes**

4. Passage de la Certification Linguaskill

- Tout public
- Durée d'1h30
- Vocabulaire professionnel et anglais des affaires
- Résultats notés sur l'échelle de niveau européenne (CECRL)
- Durée de validité 2 ans

Intitulé : Préparation au test Linguaskill
d'Anglais

Public : Toute personne souhaitant accroître sa
maîtrise de la langue

Prérequis : Aucun

Modalité d'accès : Évaluation de niveau avant
la formation en face-à-face avec un formateur

Délai d'accès : Démarrage de la formation dès
l'obtention du financement.

Niveau : De B1 voire B2

Tarif : à partir de 720€ TTC (pour la préparation
intensive)

Nature : Action d'acquisition, d'entretien ou de
perfectionnement des connaissances
linguistiques

Objectifs de la formation :

- Connaître le vocabulaire employé dans la routine
- Conjuguer les verbes au Prétérit, « Present Perfect », Futur, plus-que-parfait et conditionnel
- Employer les verbes d'actions avec leurs prépositions

Effectif : Individuel

Durée : Sur-mesure (cf devis)

Méthode Pédagogique :

- Mémorisation auditive et visuelle
- Face-à-face pédagogique
- Mises en situations
- Exercices pratiques d'appropriation du vocabulaire

Moyens pédagogiques :

Supports papier, numériques et audio

Modalité du déroulement :

RDV individuels pris d'un commun accord entre l'organisme et le stagiaire dans la durée impartie pour la formation

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Comprendre les rapports, les lettres, et informations de routine
- Communiquer avec les clients pour des questions de routine et prendre part à une conversation limitée
- Rédiger des messages factuels et des lettres, sous réserve de vérification du travail fourni

Sanction :

- Certification Linguaskill
- Attestation de fin de formation

Accessibilité : Le bâtiment est conforme aux normes d'accessibilité



PLATINIUM



ANGLAIS

Formation Certifiante Linguaskill

Contenu pédagogique :

Linguaskill ►►

1. Unités Pédagogiques

Thèmes (exemples) :

- La police
- Fruits, boissons
- Les infos, les impôts, la grève
- La famille
- Immobilier
- Les médias
- Les émissions télé
- Un entretien d'embauche
- L'environnement
- Sports et loisirs
- La politique
- Le SAV
- Le gouvernement
- Faire une réservation
- La discrimination sexuelle

Grammaire :

- Le plus que parfait ; révision 'past simple / present perfect'
- Le conditionnel : 'would' ; 'either / neither'
- L'impératif 'let's'
- Verbe, adjectif + préposition + verbe en ING ; prépositions de lieu, de temps
- La voix passive : au présent, au passé et au futur
- Le style indirect (l'utilisation des temps dans le style indirect)
- Les auxiliaires modaux
- Les pronoms relatifs : 'who, which, whom, whose, which, what...'
- Le passé progressif : 'past continuous'
- La concordance des temps dans les clauses conditionnelles (if)
- Le participe présent à la place de la relative
- 'To do' : expressions
- Verb + prepositions: at, to, in, into, of, on, with, for...
- Les « tag questions »

2. Développement des compétences

• « Drills » :

- Exercices de répétition rapide de structures grammaticales, dont on modifie généralement un élément de la phrase, afin d'acquérir des automatismes

• Communiquer en Anglais Business :

- Téléphoner
- Présenter son entreprise
- Entretiens d'embauche
- Préparer un voyage d'affaires
- Rendez-vous
- Le travail d'équipe
- Publicité
- Décrire les tendances
- Négocier

3. Préparation Certification Linguaskill

- **Intégration du vocabulaire spécifique.** Exemples: *postuler pour un emploi et travailler, les voyage d'affaires, marketing et publicité, etc.*

• Entraînements

• Tests écrits et de compréhension

• Vocabulaire et connaissance de la langue

• Apprendre la prise de notes pertinentes

4. Passage de la Certification Linguaskill

- Tout public
- Durée d'1h30
- Vocabulaire professionnel et anglais des affaires
- Résultats notés sur l'échelle de niveau européenne (CECRL)
- Durée de validité 2 ans

Référence : 20210525PEDA-CP-
ANGLAIS_AVANCE-AM

Intitulé : Préparation au test Linguaskill
d'Anglais

Public : Toute personne souhaitant accroître sa
maîtrise de la langue

Prérequis : Aucun

Modalité d'accès : Évaluation de niveau avant
la formation en face-à-face avec un formateur

Délai d'accès : Démarrage de la formation dès
l'obtention du financement

Niveau : De C1 voire C2

Tarif : à partir de 720 € (pour une préparation
intensive)

Nature : Action d'acquisition, d'entretien ou de
perfectionnement des connaissances
linguistiques

Objectifs de la formation :

- Connaître le vocabulaire employé de façon
générale sur la plupart des sujets
- Savoir conjuguer les verbes au bon temps avec
aisance à l'écrit comme à l'oral

Effectif : Individuel

Durée : Sur-mesure

Méthode Pédagogique :

- Mémorisation auditive et visuelle
- Face-à-face pédagogique
- Mises en situations
- Exercices pratiques d'appropriation du
vocabulaire

Moyens pédagogiques :

Supports papier, numériques et audio

Modalité du déroulement :

RDV individuels pris d'un commun accord entre
l'organisme et le stagiaire dans la durée
impartie pour la formation

A l'issue de la formation le stagiaire sera
capable de :

- Comprendre rapidement les lettres,
documents et échanges téléphoniques sur la
plupart des sujets
- Communiquer avec les clients efficacement et
traiter de questions appartenant à un domaine
différent du sien
- Rédiger des lettres et rapports sur la plupart
des sujets

Sanction :

- Certification Linguaskill
- Attestation de fin de formation

Accessibilité : Le bâtiment est conforme aux
normes d'accessibilité



PLATINIUM

Qualiopi
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ANGLAIS

Formation Certifiante Linguaskill

Contenu pédagogique :

Linguaskill >>>

1. Unités Pédagogiques

Thèmes :

- Les voyages d'affaires
- Une réunion du conseil
d'administration
- Les dettes, les créances
- Le bail de location
- Le chômage dans la communauté
européenne
- Les relations Est-Ouest au sein de
l'Europe
- La comptabilité
- Au restaurant
- Développement de l'entreprise
- Comment attaquer un nouveau
marché
- Les médias
- Surfer sur le net
- Perdre ses papiers
- Expropriation
- Les légendes locales en Ecosse

Grammaire :

- Quand utiliser le « Present perfect »
et le « Past Simple (ou Prétérite) ?
- Le verbe « to get » et son usage
- Le subjonctif
- « to be used to doing it » « both,
either, neither », etc.
- Le « past perfect » et son usage
- Les conjonctions
- « To do » X « to make »
- Les verbes suivis d'un gérondif
- « mind » : verbe et nom
- Le futur antérieur (the future
perfect); les comparatif et les
superlatifs complexes
- La voix passive; cas particuliers; le
passif au prétérite, au futur
- Le participe présent et le gérondif
'Since' Euphémismes...
- Traduire 'on' / 'must' : obligation ou
probabilité

- 'faire' ou 'faire faire' / 'will' ou 'going
to'
- 'I want' / 'The more... the more'

2. Développement des compétences

• **Communiquer en Anglais Business :**

- Téléphoner
- Présenter son entreprise
- Entretiens d'embauches
- Préparer un voyage d'affaires
- Rendez-vous
- Le travail d'équipe
- Publicité
- Décrire les tendances
- Négocier

• **Discussions et échanges d'opinions**

• **Travail sur supports personnalisés**

3. Préparation Certification Linguaskill

• **Intégration du vocabulaire
spécifique :** *Marketing et publicité,
Moyens de paiement, Postuler pour un
emploi et travailler, etc.*

• **Entraînements**

• **Tests écrits et de compréhension**

• **Vocabulaire et connaissance de la
langue**

• **Apprendre la prise de notes
pertinentes**

4. Passage de la Certification Linguaskill

- Tout public
- Durée d'1h30
- Vocabulaire professionnel et anglais
des affaires
- Résultats notés sur l'échelle de
niveau européenne (CECRL)
- Durée de validité 2 ans

Platinum

24, rue Domer 69007 LYON - Tél : 04 37 28 09 10 - Fax : 04 37 28 05 06
jpbondardel@platinumformation.com - www.platinumformation.com