

INFORMATIONS PRATIQUES

CONTACT ADMINISTRATIF

Acco Form
contact@acco-form.fr

DURÉE DE LA FORMATION

50h
--> 30h de cours individuels (présentiel)
--> 20h de cours sur une plateforme en
ligne avec un accès sur 6 mois.

PRE-REQUIS

Disposer d'un ordinateur et d'une
connexion internet

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne souhaitant améliorer
sa pratique de l'anglais.

LES +

Formation en autonomie en e-learning.
Pas de contrainte d'horaire ni de lieu.
Certification.

RÉFÉRENT PÉDAGOGIQUE

Acco Form
contact@acco-form.fr

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Test de niveau à l'entrée.
Étude de cas, quizz, et/ou certification.

EVALUATION

Évaluation qualitative en fin de stage.
Certification Linguaskill.

ACCESSIBILITÉ

Pour les personnes en situation de
handicap veuillez nous contacter.

DATES PERSONNALISÉES

TARIFS SUR DEVIS

Après analyse des besoins

MAJ : le 29/01/2024



NOTRE MISSION

Vous accompagner afin de vous donner les clés pour apprendre une
langue étrangère et se faire comprendre.



OBJECTIFS OPÉRATIONNELS ET PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Remise à niveau et renforcement grammatical.
- Acquérir le vocabulaire linguistique pour évoluer sur un nouveau
poste ou pour préparer un voyage à l'étranger.
- Améliorer votre aisance à l'oral en travaillant vos automatismes
en situations professionnelles (accueil, négociation, réunion, ...)
et/ou personnelles (voyages, échanges, ...).
- Développer vos écrits professionnels : rédiger des mails
efficaces.
- Savoir se présenter, mettre en valeur son entreprise.
- Evaluer et certifier vos compétences linguistiques par le passage
d'une certification.

**Un programme sur mesure et défini après les tests de
positionnement et l'entretien pédagogique sur les objectifs et
attentes du stagiaire.**

CONTENU DE LA FORMATION

Présentation d'un programme à titre indicatif :

Remise à niveau et renforcement grammatical.

Acquérir le vocabulaire linguistique pour tenir votre poste ou pour
préparer un voyage à l'étranger.

Améliorer votre aisance à l'oral en travaillant vos automatismes en
situations professionnelles (accueil, négociation, réunion) et/ou
personnelles (voyages, échanges,).

Développer vos écrits professionnels : rédiger des mails efficaces.

Savoir se présenter, mettre en valeur son CV et préparer un
entretien de recrutement.