

# FORMATION ENVOGUE

## PROGRAMME ANGLAIS NIVEAU B2



### PRE-REQUIS

Niveau B1.



### PUBLICS CONCERNES

Cette formation s'adresse à tout public.



### DELAIS D'ACCES

Les dates sont à convenir directement avec le centre ou le formateur. Nos formations se déroulent en présentiel ou en visioconférence, avec l'un de nos formateurs, en cours individuel ou en petits groupes pour les entreprises.



### MODALITES D'ACCES

L'accès à nos formations peut être initié par un particulier, un employeur, ou à l'initiative d'un salarié avec l'accord de ce dernier.

Votre CPF peut être utilisé pour certaines de nos formations. Les demandeurs d'emploi peuvent également y accéder. N'hésitez pas à nous contacter.



### REFERENCES REGLEMENTAIRES

Les conditions générales de vente et le règlement intérieur sont consultables sur notre site internet.



### ACCESSIBILITE :

Les personnes en situation de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement afin d'étudier ensemble les modalités de leur participation.



### CONTACT :

Du lundi au vendredi de 9h à 18h.

Tel : 09 83 23 17 65

[contact@envogueformation.com](mailto:contact@envogueformation.com)



20 heures



Cf. Convocation



1 à 8 personnes € 1700 €



### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Les stagiaires seront capables de :

- Peut comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, comprend une discussion spécialisée dans son domaine professionnel.
- Peut communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance telle qu'une conversation avec des locuteurs natifs.
- Peut s'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets, émettre un avis sur un problème, et donner les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.



### MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES

Un intervenant qualifié accompagne les participants pendant toute la durée de la formation. Nous mettons à disposition des ordinateurs, salle de réunion, une imprimante, des supports de cours et un accompagnement informatique :

- Présentation et étude de cas
- Exercices et applications sur des cas concrets
- Participation active
- La pédagogie est adaptée aux adultes



### MODALITES D'EVALUATION

- Test d'entrée en formation
- Feuille de présence
- Évaluation des acquis du stagiaire par mises en situation
- Questionnaire de satisfaction
- Certificat de réalisation
- Passage certification



### CERTIFICATEUR

- [CCI France CLOE Anglais](#)
- Code de la fiche : RS6435
- Date d'échéance de l'enregistrement : 15/11/2026

 **CONTENU DE LA FORMATION**

- ❖ **ÉCOUTER ET COMPRENDRE**
  - Comprendre l'essentiel d'une intervention longue, d'une argumentation complexe énoncée dans un langage standard
  - Comprendre des messages émis à un débit normal
  - Suivre avec un certain effort une grande partie de ce qui est dit dans une longue conversation
  - Comprendre des locuteurs natifs
  - Comprendre la plupart des émissions, documentaires et reconnaître le point de vue du locuteur
  - Comprendre l'essentiel d'une conférence, d'un discours ou d'un exposé complexe à condition que le sujet soit familier et que le plan général de l'exposé soit indiqué par des marqueurs explicites
  
- ❖ **PARLER EN CONTINU**
  - S'exprimer de manière détaillée et organisée sur de nombreux sujets relatifs à ses domaines d'intérêt ou de connaissance
  - Peut s'écarter spontanément d'un texte préparé pour réagir aux points intéressants soulevés par les auditeurs
  - Peut développer un exposé méthodiquement et de manière claire
  - Est capable d'exprimer avec finesse et précision des sentiments, une opinion personnelle
  - Sait développer une argumentation claire, nuancée et enchaîner les arguments avec logique
  
- ❖ **REAGIR ET DIALOGUER**
  - Participer à des conversations d'une certaine longueur avec spontanéité et aisance, avec des locuteurs natifs
  - Engager la conversation, y participer et la clore
  - Échanger des informations précises, expliciter, demander des éclaircissements
  - Prendre part à une conversation et exposer son point de vue
  - Interviewer et être interviewé, conduire un entretien avec efficacité et aisance de manière de plus en plus autonome
  - Se corriger soi-même après avoir pris conscience de son erreur
  
- ❖ **LIRE**
  - Lire avec un grand degré d'autonomie et utiliser les références convenables de manière sélective
  - Comprendre des consignes complexes dans son domaine, à condition d'avoir la possibilité de relire les passages difficiles
  - Savoir lire rapidement un texte long et en dégager les éléments principaux
  - Identifier rapidement le contenu et la pertinence d'une information
  - Comprendre un texte littéraire contemporain en prose
  - Comprendre des articles et des rapports sur des problèmes contemporains et dans lesquels les auteurs adoptent une position ou un point de vue particuliers
  - Comprendre des articles spécialisés hors de son domaine à condition de se référer à un dictionnaire de temps en temps pour vérifier la compréhension
  
- ❖ **ÉCRIRE**
  - Écrire des textes clairs et détaillés en faisant la synthèse et l'évaluation d'informations et d'arguments provenant de sources diverses
  - Résumer un texte en commentant et critiquant les points de vue opposés et les points principaux
  - Résumer l'intrigue et les événements d'un film ou d'une pièce de théâtre
  - Comprendre un exposé et prendre des notes
  - Écrire des descriptions claires et détaillées sur une variété de sujets en rapport avec son domaine d'intérêt
  - Écrire une critique de livre, de film ou de pièce de théâtre
  - Synthétiser des informations et des arguments de sources diverses