

# Greg WILLIAMS

Corporate Linguistic and Management Training  
Adresse : 70-72, rue de la Mare, 75020 PARIS Tél. : 06.63.47.80.21

## PROGRAMME PEDAGOGIQUE DE FORMATION ANGLAIS PROFESSIONNEL ET GENERAL

Intitulé : **Remise à Niveau CONSOLIDATION 30 GROUPE**

- Consolidation des acquis en anglais général et professionnel
- Préparation du TOEIC "Test of English for International Communication"  
Code CPF pour le RS : 5550

### Durée et Déroulé de la formation :

Formule : **Cours en groupe en face-à-face** + préparation au passage du BEST

- **Evaluation initiale** des compétences écrites et orales en début de la formation (test écrit et oral)
- **30 heures de cours en groupe** (maxi 3 pers - formules à définir)
- **Passage du TOEIC** et délivrance de certificat de compétence

Nombre d'hrs au total : **30 h**  
Dates de la formation : du ..... au .....  
(.....)  
Lieu de la formation : A distance via Skype ou dans nos locaux à Paris

### Prix de la Formation :

**Prix de la formation HT : 1.200,00 €/stagiaire**  
Facture non soumis à la TVA (Art 202C de l'annexe II au code général des impôts)

### Pré-requis :

Après passage de test de niveau initial, avoir au moins un niveau intermédiaire (B1+) ou deux années d'anglais scolaire ou équivalent.

### Modalités et Délais d'accès :

Admission sans disposition particulière. Passage de test de niveau initial et définition d'objectifs et programme pédagogique avec chaque stagiaire. Démarrage de la formation après avoir atteint le nombre de trois stagiaires pour constituer le groupe. Greg WILLIAMS se réserve le droit d'annuler le stage si ce nombre n'est pas atteint.

### Besoins du Poste :

Etre capable de :

- échanger à l'oral (en face-à-face, par téléphone),
- échanger à l'écrit (par courriel / mémos, rédaction d'appels d'offre, de contrats, de scénarii, de notes d'intention, de synopses...),
- assister à des réunions, groupes de travail, ateliers, formations,
- animer des réunions, groupes de travail, ateliers, formations,
- négocier,
- accueillir la réception du public,
- assurer l'accompagnement des clients, des partenaires, des collaborateurs

## Objectifs de la formation :

Atteindre le niveau **B1** (Code CECRL – **intermédiaire**) en anglais général et professionnel, ce qui signifie :

- Comprendre les documents divers (courriers, notices d'information, articles spécialisés, publicités, instructions et manuels techniques, rapports d'activité...)
- Comprendre sans trop d'effort une discussion sur un sujet défini et structuré (conversations informelles, présentations générales, négociations, extraits de films et émissions en tout genre).
- Savoir rédiger un texte clair et bien structuré sur des sujets divers ; développer un argumentaire ; adopter le style approprié en fonction du type de document et du destinataire (courriel, lettre d'information, instructions générales, contrat...).
- Pouvoir s'exprimer clairement sur un choix de sujets définis au préalable ; suivre une discussion ; exprimer un point de vue ; expliquer un problème ; participer à une réunion professionnelle avec des clients/prestataires.

## Compétences/Aptitudes visées :

Pouvoir :

- Echanger sur des projets professionnels actuels, futurs et passés
- Donner une explication et comprendre les questions du client
- Donner une présentation
- Savoir manier le langage approprié avec le client lors de négociations
- Répondre à une offre commerciale, une promotion, une proposition professionnelle
- Parler de ses centres d'intérêt (sport, culture, autres)

## Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :

- Cours en groupe en face à face dans nos locaux à Paris ou à distance
- solutions d'apprentissage en ligne proposées (qioz, quizlet, bbclearningenglish, pbs...)
- Documents divers fournis par le professeur ou les stagiaires selon le programme.

## Suivi et appréciation de la formation

- Fiche de feedback mi-parcours + finale
- Rapport de fin de formation (Bilan pédagogique final)
- Attestation de fin de formation conforme à la loi

## Contenu de la formation :

- Pratique de la lecture en anglais (articles de presse, scénarii, notes d'intention, docs divers)
- Pratique de la compréhension de l'anglais parlé dans des situations typiques (générales et professionnelles) et dans une variété d'accents (anglophones et d'autres origines).
- Pratique de la rédaction en anglais (lettres, mails, notes internes)
- Exercices de vocabulaire visant à aider la stagiaire à élargir ses connaissances en vocabulaire général, idiomatique et professionnel, notamment audiovisuel.
- Révisions grammaticales autour les lacunes décelées lors du test et pendant les séances.
- Pratique de l'expression orale (jeux de rôles, présentations, discussions informelles)

## Modalités d'évaluation et Validation du niveau atteint :

Test de niveau d'entrée en stage avec entretien pour comprendre vos objectifs et définir votre programme de formation. Evaluation de mi-parcours pour consolider les points à renforcer. Test

TOEIC (Test of English for International Communication) en fin de formation avec délivrance de certificat reconnu par l'Etat (inclus dans la liste RNCP).

### **Accessibilité aux personnes handicapées :**

Les locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Pour tout autre demande concernant un handicap spécifique (cécité, surdité, difficultés d'apprentissage...), veuillez nous contacter pour organiser un aménagement spécifique.

### **Contact :**

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez nous contacter au:

**Adresse courriel :** [gregwilliamsconsulting@gmail.com](mailto:gregwilliamsconsulting@gmail.com)

**tél portable :** +33.6.6347.8021

### **Nos Coordonnées :**

Raison sociale : Greg Williams  
Forme juridique : Profession libérale  
Adresse : 70/72, rue de la Mare, 75020 Paris  
Téléphone : 06.63.47.80.21  
Contact administratif : Greg Williams  
Mél : [gregwilliamsconsulting@gmail.com](mailto:gregwilliamsconsulting@gmail.com)  
N° Siret : 439 884 271 000 24  
Code APE : 8559A  
N°TVA Intracommunautaire : FR29 439 884 271  
N° déclaration d'existence : 117 535 555 75