



Objectifs

- Acquérir le vocabulaire technique métier, les phrases et expressions courantes.
- Améliorer sa compréhension orale.
- Savoir présenter son agence et savoir parler des aspects économiques d'un projet.
- S'exprimer de façon fluide avec les partenaires, fournisseurs ou entreprises lors d'une réunion préparatoire ou de chantier.
- Développer la confiance en soi dans la prise de parole en public.
- Comprendre et répondre aux objections.
- Maîtriser les points essentiels de grammaire et de conjugaison.

Programme

- Comprendre et se faire comprendre.
- Être à l'aise dans les situations courantes et à caractères professionnels.
- Savoir parler de soi et présenter les autres.
- Être à l'aise avec les nombres, les chiffres, les surfaces, les prix, les volumes, les plans.
- Décrire un environnement, un espace, des formes, du mobilier, des bâtiments, un éclairage, des matériaux, des couleurs.
- Donner son opinion ou émettre un avis.
- Connaître et employer le vocabulaire métier : Architecture- Economie de la construction-Urbanisme- Décoration.
- Réviser, Réactiver ses connaissances syntaxiques et grammaticales.
- Formation et utilisation des temps dans le discours oral.
- Les formules négatives et interronégatives.
- Exprimer l'hypothèse, la probabilité, le devoir, l'intention.
- L'emploi et l'utilisation des prépositions, articles et pronoms.
- Structurer les propositions dans ses phrases.
- Présenter son agence, parler de son métier, présenter un projet.
- Chiffres, Positionnement, Délais, Clients et Concurrence.
- Savoir se présenter, apprendre à négocier.
- Identifier et comprendre les besoins d'un client.
- Analyser un projet, expliquer un aménagement.
- Savoir présenter les autres corps d'états (Fournisseurs, Artisans, Plombier, Menuisier, AMO, chefs de travaux...)
- Comprendre et répondre aux objections.
- S'entraîner à la prononciation et parfaire son intonation.
- S'exprimer de façon fluide lors d'un entretien informel.
- Développer la confiance en soi dans la prise de parole.
- Ecouter, entendre et modifier son accent.
- Enrichir son discours.
- Trouver le mot juste et travailler les faux amis.
- Se familiariser avec les expressions idiomatiques.
- Rédiger des courriers et emails pour être lu.

PASSAGE DE LA CERTIFICATION BRIGHT :

Le passage de l'examen Bright vous permettra de mesurer votre niveau sur la base d'un standard international. L'examen Bright mesure le niveau d'anglais dans un contexte professionnel. Le résultat va de 1 à 5 et s'aligne sur les niveaux européens du CECRL (Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues).

- Connaissances grammaticales et lexicales (vocabulaire courant, expressions idiomatiques) : identifier et comprendre les principales structures grammaticales et lexicales de la langue et savoir les interpréter dans un contexte afin d'être capable de les utiliser de manière appropriée.
- Compréhension audio-orale : compréhension générale de l'oral, compréhension d'un dialogue, comprendre une interaction entre locuteurs natifs, comprendre en tant qu'auditeur, comprendre des annonces et instructions orales, comprendre des émissions de radio et des enregistrements
- Compréhension écrite (lue) : compréhension générale d'un texte, lire et comprendre le courrier, lire un texte afin de repérer/identifier des informations spécifiques, lire afin d'interpréter des opinions et comprendre une argumentation, comprendre des instructions afin d'agir de manière appropriée
- Lexique professionnel, expressions-type des contextes professionnels : capter le sens général d'une communication en langue cible, comprendre des instructions techniques afin d'agir de manière appropriée, participer à des échanges professionnels en face-à-face et à distance, suivre les échanges entre participants lors d'une réunion/négociation, conférence téléphonique ou visioconférence, comprendre des exposés/conférences, ainsi que toute communication audio-visuelle concernant son métier ou centres d'intérêt professionnels, identifier les informations générales et/ou techniques d'un courrier, d'un courriel ou d'un document rédigé dans la langue cible, ainsi que les opérations à réaliser en situation professionnelle.



Public visé

Toute personne souhaitant apprendre la langue.

Pré-requis

Avoir des connaissances préalables en anglais.

Méthodes Pédagogiques

- Formation face à face avec un formateur certifié, expérimenté et natif.
- Mises en situation et jeux de rôle
- Utilisation de supports numériques innovants
- Méthode affirmative : notions théoriques enseignées
- Méthode participative : appliquer la théorie à la pratique.

Modalités d'évaluation

Evaluation à chaud et à froid
Des exercices permettant d'effectuer une auto-évaluation et la mise en pratique.

Durée et tarif

Durée à déterminer selon les besoins

Prix de base : 45€ HT puis en fonction du volume
Inscription via le site www.moncompteformatio.n.gouv.fr

Délai d'accès selon le financeur.

Lieu

En présentiel, dans nos locaux à Norroy-Le-Veneur ou dans votre entreprise, possible à distance

7 Rue Jean-Louis Etienne –
57140 NORROY-LE-VENEUR
Tel : 06 66 54 08 02 – SIRET
80919787400013
Organisme de Formation enregistré sous le N° 41
5703554 57