

ANGLAIS B2 Général et Professionnel TOEIC 4 compétences

Prise d'assurance en oralité professionnelle

Certifiante

Formation continue.

Réf. : 25179341F — Mise à jour : 29 septembre 2025

Organisme responsable : **CMC FORMATIONS**

Contenu

Objectifs

Vos objectifs :

- Vous exprimer de façon claire et détaillée sur une large gamme de sujet. Vous pourrez parler de façon fluide : "conversationally fluent", regarder des films, lire, exprimer et défendre vos opinions en anglais, écrire de manière structurée, faire une présentation orale.
- Être plus confiant(e) « "confident" (assuré, sûr de soi) » avec un bon degré de spontanéité et d'aisance face à un locuteur ou une locutrice natif(ve) en particulier lors de l'emploi de structures langagières anglaises
- Être direct et professionnel lors d'échanges d'informations complexes
- Émettre un avis sur un sujet d'actualité et exposer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités
- Comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique spécialisée
- Obtenir une certification B2 : Écouter = 400 pts / Lire = 385 pts / Parler = 160 pts / Écrire = 150 pts

Pour Valider votre niveau d'anglais dans le cadre de cette formation certifiante :

- **Section Listening Compréhension orale : Ecouter et comprendre de l'anglais**

L'apprenant doit répondre à des questions basées sur une variété d'énoncés, de questions, de conversations et de courts exposés en anglais.

- **Section Speaking Expression orale : Communiquer en anglais**

L'apprenant répond à son propre rythme, en fonction du contenu des documents fournis, à des questions basées sur une gamme variée, d'interrogations, de conversations brèves, de courtes allocutions et de mises en situation, toutes issues du monde professionnel. L'apprenant enregistre ses réponses qui sont conçues pour mesurer les divers aspects de leur capacité à s'exprimer à l'oral. L'apprenant reçoit des instructions spécifiques, y compris le temps alloué à la préparation et à la présentation de sa réponse.

- **Section Reading Compréhension écrite : Lire, comprendre et analyser des productions écrites en anglais**

L'apprenant lit une variété de documents et répond à son propre rythme, en fonction des documents fournis.

- **Section Writing Expression écrite : Rédiger des documents en anglais**

L'apprenant rédige des réponses à des questions qui sont conçues pour mesurer les différents aspects de sa capacité à écrire. L'apprenant des instructions spécifiques y compris le temps imparti pour fournir sa réponse.

Programme

Consolidation b1

Premier volet : écrire et lire

- Rédiger et répondre à des courriers élaborés

- Lire et comprendre des écrits dans tous les domaines
- Maîtriser la grammaire anglaise

Second volet : parler et écouter

- Utiliser le bon vocabulaire, connaître les nuances lexicales
- Fluidifier son expression, répondre à des questions rapidement
- S'exprimer sur un sujet pointu

Développements vers le niveau b2

Troisième volet : parler

argumenter, débattre, enrichir le vocabulaire et les mécanismes de la conversation

Fondamentaux – niveau avancé

Grammaire avancée

Différence entre le langage formel et informel

« Infinitives of purpose »

Conjugaison avancée : future perfect / future perfect continuous /

Expressions idiomatiques

Constituer sa base de vocabulaire parler et écouter vers un niveau avancé

Exprimer un point de vue ; S'imposer pour garder la parole ; Exprimer un point de vue avec nuances ; Suggérer plutôt qu'affirmer ; formuler votre accord ; faire des objections ; Cerner un Interlocuteur ;

Comment réagir ? Re-formuler ; Demander l'avis de votre interlocuteur ; donner votre avis, l'exposer.

Connaître les différences anglais Britannique Vs Américain

Ecrire et lire – niveau avancé

Écrire des textes, lettres et documents professionnels et généraux bien structurés et détaillés sur des sujets complexes en adaptant son style au destinataire

Pouvoir suivre une argumentation complexe sur des sujets professionnels

Lire, comprendre et différencier les styles de textes, articles, rapports longs et complexes relatifs à des domaines élaborés

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée

Aucun prérequis

Liste des certifications

Certification TOEIC 4 compétences (écouter, parler, lire et écrire)

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2088662	Présentiel	Saint-Malo	31/08/2025	31/08/2026
2092980	Présentiel	Dinan	31/08/2025	31/08/2026
2092989	Présentiel	Lamballe-Armor	31/08/2025	31/08/2026

