



Formations & Conseils

Complice de votre réussite !

Formation Anglais

Réflex English Level 2 Intermédiaire B1/ B2

« Se former, c'est préparer son avenir »

ANGLAIS

Réflex English Level 2 B1 /B2

FORMATION :

“Anglais au quotidien, tenir une conversation, au travail, pour postuler ”

Cette formation a pour but de vous apprendre à maîtriser et à vous réconcilier avec l’anglais. Elle s’adresse aux apprenants ayant validé les compétences du niveau A1. Elle est également recommandée pour ceux qui souhaitent réviser ou consolider les connaissances abordées en niveau intermédiaire. Elle permet d’atteindre **le niveau B1** du CERCL. A l’issue de la formation, vous passerez le test LEVELTEL.

OBJECTIFS

- Tenir une conversation simple sur des sujets liés au travail
- Comprendre les discussions ou des vidéos (compréhension orale) avec des clients ou prestataire
- Comprendre des textes avancés relatifs à un projet ou une opinion
- Comprendre vos interlocuteurs anglais lors d’un voyage professionnel

PUBLIC

Tout public.

PREREQUIS

Navigateurs web : Chrome, Firefox, Safari, Edge, Chrome pour Android, Safari iOS, avoir une connexion internet stable, webcam.

DUREE

40 heures en E-Learning. **A partir de 15 heures** en cours privés avec un moniteur expert en visioconférence et jusqu’à 12 mois d’accès à la plateforme suivant la formule choisie.

TYPE

Formation à distance par l'intermédiaire d'une plateforme de E-learning

PERIODE DE REALISATION

Les Formations ont été conçues pour être réalisées en 12 semaines*. Nous vous recommandons de suivre ce rythme pédagogique pour faciliter votre apprentissage

METHODES PEDAGOGIQUES

Prise de contacts par téléphone et par mail pour convocations et envoi de liens de connexion. Les cours seront mis à disposition sur une plateforme E-learning accessible à l'apprenant. De nombreux enregistrements audio permettent une immersion rapide dans la langue anglaise.

Une **équipe formée** et à votre écoute

Un formateur référent

EVALUATION

Exercices qui prendront la forme de Tests, QCM en contrôles continu et de mises en situation professionnelle qui se fera sur la plateforme e-learning de CL Formations & Conseils. Formation à distance avec un accompagnement et un suivi pédagogique en distanciel. Evaluation finale à l'issue de la formation.

SANCTION

Certificat de compétence en langue anglaise « LEVELTEL -certification (RS6265) »

*NEANMOINS VOUS DISPOSEZ SUIVANT LA FORMULE DE 2 OU 3 MOIS POUR REALISER VOTRE ACTION DE FORMATION

PROGRAMME

SÉQUENCE A DISTANCE

Partie 1 : Visionnage des vidéos de cours à distance et réalisation des exercices

Janice's interview : Part1

Grammar :

- "To be" in the simple present
- "To have" in the simple present
- Some prepositions: in, on, at or to?
- Adverbs of frequency
- Wh- question words

Vocabulary :

- Janice's interview
- Review of Beginner Level

Janice's interview : Part 2

Grammar :

- Some or any
- Comparative form
- Superlative form
- Possessive adjectives
- Possessive pronouns
- Prepositions of space

Vocabulary :

- Janice's interview
- Review of Beginner Level

What do you do for a living ?

Grammar :

- Asking and saying one's job
- Asking questions in the simple present
- « To be » and affirmative short answers



- « To be » and negative short answers
- Simple present

Vocabulary :

- Jobs
- Job-related verbs

Job talk :

Grammar :

- Simple present: use and construction
 - Simple present questions with wh- question words
 - Closed questions and short answers with « do » « to be » in the simple present
 - This and that
 - Adjectives : « good » and « bad »
 - Plurals
 - Asking questions with « what »
 - « To know » in the simple present
 - « To do » as a verb
- Vocabulary :
- Job talk
 - In an office
 - Computer equipment
 - Working hours
 - Centres of interest
 - Salary

Test lessons 1 to 4 :

Review and Test of Lessons 1 to 4

What did you do yesterday ?

Grammar :

- The simple past tense
- « To do » in the simple past
- « To be » in the simple past
- Simple past: regular verbs
- Simple past: irregular verbs

Vocabulary :

- Phrases with « to have »



- « To do » vs. « to make »

A short story: Slim Johnson robbed a bank :

Grammar :

- Simple past: some regular verbs
- Simple past: some irregular verbs
- Simple past: asking questions

Vocabulary :

- A short story

What are you doing, Pete ?

Grammar :

- Present participles
- The present continuous
- The present continuous: use
- The present continuous: questions with prepositions
- The present continuous: particular cases
- Questions tags

Vocabulary :

- Sense verbs
- Around « to think »
- Questions with why
- Around « to feel » and « to get »

It used to be different back then

Grammar :

- Structures with « used to »
- « Used to » and other tenses
- Past participles: regular and irregular verbs
- Present perfect
- « Such » or « such a »
- « To be used to », « to be getting used to »

Vocabulary :

- Around « the sun »



- Around « agriculture »
- Comparing things

Test lessons 6 to 9 :

Review and Test of Lessons 6 to 9

How long ago was that ?

Grammar :

- Since, for and ago
- Adverbs of place with -where
- The present perfect simple
- The past continuous
- The present perfect continuous
- That's/It's + adjective/noun + infinitive

Vocabulary :

- Interjections and onomatopoeia
- At the doctor's
- At the chemist's

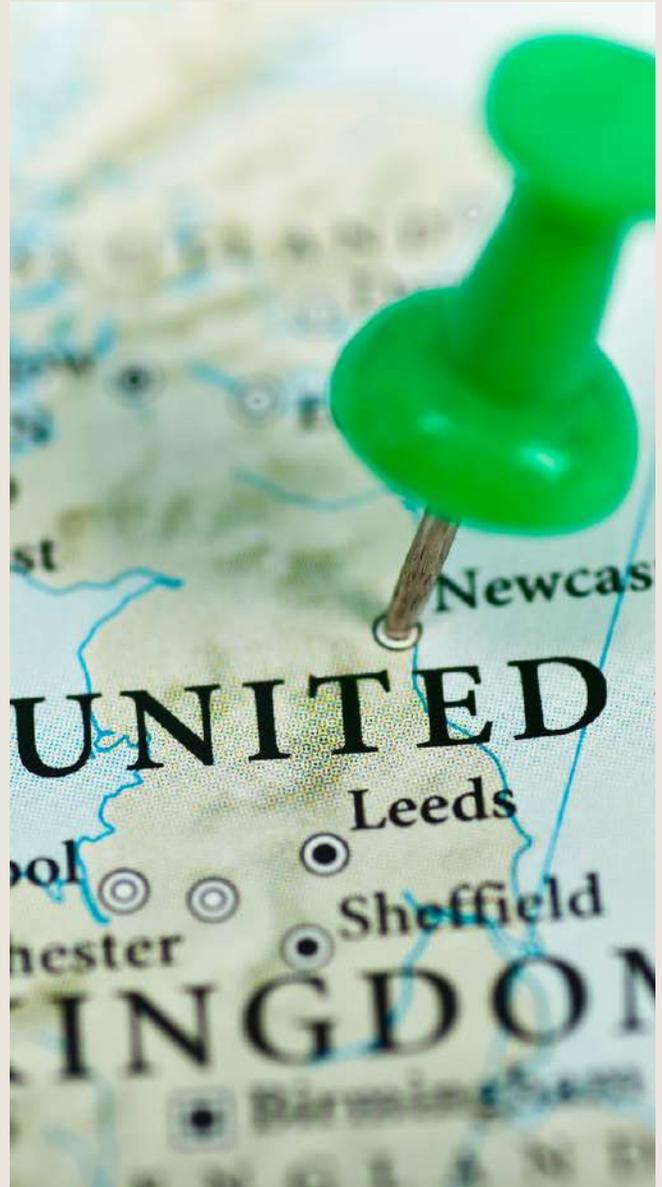
What do you enjoy doing ?

Grammar :

- Expressing likes and dislikes
- Likes and dislikes followed by verbs + -ing
- Putting nuances in likes and dislikes
- To look forward to
- Either / or, neither / nor, not / either
- « To look » or « to watch »
- « So do I », « neither do I », « I do », « I don't »
- All, every, each

Vocabulary :

- Spare time
- Around « spare »
- In the garden



- Some hobbies and interests
- Household chores
- Fish 'n' chips

What are you going to do ?

Grammar :

- Pronouncing the letter « L »
- Talking about the future
- The future simple with « will »
- The near future with « be going to »
- Ever, never
- Type 1 conditional: the real future
- The verb « to explain »
- Modal verbs

Vocabulary :

- Cultural activities
- Legal system

The time :

Grammar :

- The present conditional
- Type 2 conditional
- Hypotheses with « what if » + future or conditional
- Still
- Expressing wishes and regrets
- Reflexive pronouns
- Making suggestions

Vocabulary :

- What would you do?
- Talking about fear
- Quantifiers: talking about parts
- Around « life » **Test lessons 11 to 14 :**



Review and Test of Lessons 11 to 14

I need to make a phone call :

Grammar :

- « To need »: modal and regular verb
- « Won't + infinitive » – refusal to work
- Must or have to?

Vocabulary :

- The telephone
- Using the phone
- Town facilities
- To pay, to pay for

Dealing with phone conversations :

Grammar :

- « To work » + prepositions

Vocabulary :

- Phone phrases
- Phone conversations
- Organizational chart and positions
- Company departments

British English versus American English :

Grammar :

- Irregular verbs and regular verbs (GB) ≠ (US)
- Present perfect and simple past (GB) ≠ (US)
- Phrases with « to have » or « to take »
- Phrases with « to have » or « to have got »
- Different prepositions
- « Like » or « as »
- Writing dates
- Giving advice with « had better »



Vocabulary :

- Words ending in a vowel + -L
- Spelling differences
- Completely different words

Thanksgiving : an American tradition :

Grammar :

- The passive voice (past, present, future)
- Compound adjectives
- The word « meat »: both countable and uncountable

Vocabulary :

- General knowledge: the USA
- Thanksgiving
- Holiday (GB) / Vacation (US)
- Animals and meat
- A song about New York

Test lessons 16 to 19 :

Review and Test of Lessons 16 to 19

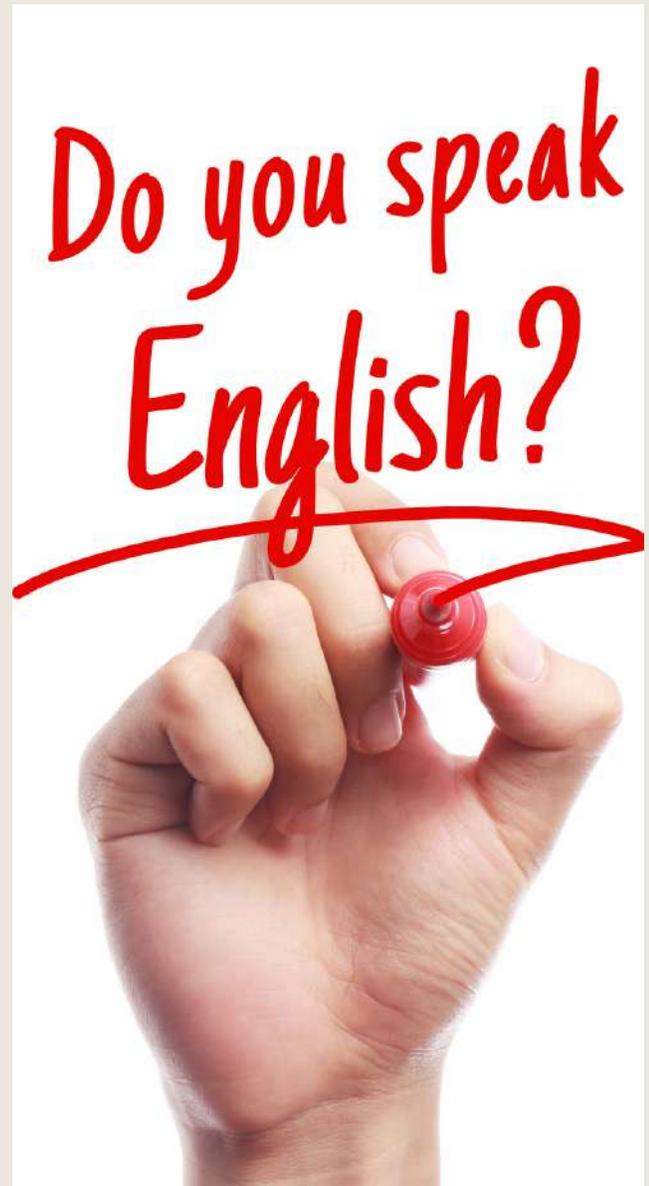
You didn't tell her, did you ?

Grammar :

- Question tags
- Informal contractions

Vocabulary :

- Around « secrets and suspicions »
- Around « mistake »
- Around « back »
- Around « unemployment »
- « On earth », « the hell »



She told me she was coming tonight :

Grammar :

- Reported speech
- Present perfect vs. simple past
- Despite, in spite of, although, even though
- Both or neither

Vocabulary :

- TV news
- Talking about injuries
- Around « to let »
- Verbs beginning with « over »
- Around « sport »

UFO report :

Grammar :

- Adjectives ending in -ish
- « Like » or « as » ?
- Qualifying the size
- Expressing certainty
- Reported questions, requests and orders

Vocabulary :

- Outside news
- Around « hear »
- Around « fire brigade »

Weather and climate in the UK :

Grammar :

- Talking about weather forecast
- Double comparative (the more.../the more..., the less.../the less...)
- Weather idioms



Vocabulary :

- Weather and climate in the UK
- Around rain, clouds, cold, winds, temperature
- The compass rose
- Geography of the UK

Test lessons 21 to 24 :

Review and Test of Lessons 21 to 24

Describing things :

Grammar :

- Useful questions, order of adjectives
- Adverbs: « too » and « enough »
- Vague expressions
- Question tags : particular case
- Contractions of verbs
- Made of, from, out of, with
- Utility and functions: passive voice structures
- Passive voice with « to be made to do (something) »
- Paraphrasing

Vocabulary :

- Describing things
- Materials

Describing people :

Grammar :

- Character and behaviour: opposite adjectives
- Compound adjectives
- Useful verbs: things you can do with your mouth



Vocabulary :

- Talking about character and behaviour
- Talking about age
- Around the face
- Talking about physical appearance
- Talking about height
- Talking about weight
- Describing hair
- Talking about complexion and skin

What would you have done ?

Grammar :

- Past conditional
- Type III conditional: formation, use
- Type III conditional with modal verbs
- Type III conditional with « even if »
- To be able, can / could
- Expressing regrets in the past
- Conditional types: review

Vocabulary :

- At the meeting
- Around « to miss »
- Around « to bother »

Writing emails and letters :

Grammar :

- Around « to write »

Vocabulary :

- Around emails
- Layout of emails
- Writing and sending an email



- Around regular mail
- Layout of a formal letter
- Opening salutations, complimentary closes
- The message of the letter

Test lessons 26 to 29 :

Review and Test of Lessons 26 to 29

Total temps estimé à distance : 40 h00

Au cours de la réalisation de l'action, des supports de cours digitalisés en vidéo sont mis à la disposition du stagiaire, sur une plateforme e-learning accessible à l'url suivant

<https://clformationsetconseils.cloudelearning.fr>

Le suivi de l'action de formation, pour la séquence réalisée à distance, sera effectué au moyen de travaux que le stagiaire devra réaliser sur ordinateur sur la plateforme pédagogique e-learning de **CL Formations & Conseil**, <https://clformationsetconseils.cloudelearning.fr> ou sur des logiciels tiers.

Les exercices et travaux à effectuer par le stagiaire prendront la forme de tests, quizz ou mises en situation professionnelle. Ceux-ci devront être réalisés tout au long de la période de réalisation de l'action de formation.

A l'issue de la formation, les stagiaires recevront une attestation de formation de la part de **CL Formations & Conseils**. Celle-ci sera envoyée par mail.

Modalités d'inscription :

Votre formation démarrera à la **date choisie*** lors de votre inscription. Cette inscription se fait en ligne et vous indique explicitement le montant de vos droits CPF. Elle est possible par téléphone au 09.52.80.17.58 ou par mail à contact@cl-formationsetconseils.fr.

En début de formation, vous recevrez par mail vos identifiants d'accès à notre plateforme en ligne qui contient l'ensemble des supports, vidéos et exercices à réaliser à la maison.

Un délai minimum **obligatoire et incompressible*** entre la validation de la demande d'inscription par l'organisme de formation sur mon compte formation et l'entrée en formation du stagiaire de **11 jours ouvrés**.

Si vous êtes en situation d'handicap, merci de contacter votre référent handicap :

luca.lombard@cl-formationsetconseils.fr, afin que nous puissions adapter votre parcours.

Modalités d'assistance du stagiaire lors de la séquence de formation réalisée à distance :

1/Les compétences et les qualifications des personnes chargées d'assister le bénéficiaire de la formation.

Isabelle Gilles : **Référente**, titulaire d'un D.E.U.G.B. Lettres Anglais, d'une licence Sciences de l'éducation . Enseignante à distance. Formatrice Anglais/Français /Illettrisme. Responsable de centre de Ressources et aide à la formation.

Julia Clark : Moniteur expert, diplôme certificat CELTA (pass-grade B équivalent mention) Fairleigh Dickinson University, Teaneck, USA (échange universitaire 6 mois) TESOL AT'A2 standard.

Lise Kilic : Certificat CELTA (pass-grade B équivalent mention) Fairleigh Dickinson University, Teaneck, USA (échange universitaire 6 mois) TESOLAT'A2'Standard.

2/Les modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux mis à disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes.

Pendant toute la durée de la formation, le stagiaire est accompagné via la messagerie

intégrée

à la plateforme e-learning **de CL Formations & Conseils**, il peut également demander un accompagnement technique ou pédagogique par courriel, par téléphone sur laquelle le stagiaire peut échanger en direct avec son formateur, ou l'équipe pédagogique.

*Session garantie dans le respect des conditions d'inscription définies par le CPF

Le stagiaire peut contacter **CL Formations & Conseils** au 09.52.80.17.52 du lundi au vendredi de 9h à 12 h et de 14h à 17h ou à l'adresse contact@cl-formationsetconseils.fr pour toute assistance d'ordre technique ou pédagogique.

3/ Les délais dans lequel les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action, lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate.

Une assistance sera apportée au stagiaire dans un délai de 24h ouvrables après l'envoi d'un courriel à l'adresse : contact@cl-formationsetconseils.fr.

Moyens pédagogiques et techniques mis à disposition du stagiaire :

Dans le cadre de la réalisation de la séquence de la formation réalisée à distance, un accès individuel sera ouvert au nom du stagiaire, sur la plateforme en ligne de **CL Formations & Conseils**. Cette plateforme pédagogique, qui prend la forme d'un e-learning Management System (L.M.S) accessible au moyen d'une simple connexion internet, regroupe :

1/ Les cours : cours en ligne actualisés, cours vidéo ou audio visionnables en ligne.

2/ Les exercices d'évaluation : réalisation d'études de cas et mises en situation professionnelle, quiz type QCM.

Tarifs et Formules :

Formule de Base à 1490 euros :

- ✓ Accès illimité à la formation jusqu'à **2 mois**
- ✓ Horaires d'ouverture du lundi au samedi : 9h - 20h
- ✓ Accompagnement à l'installation
- ✓ Tutorat illimité prioritaire échange par mail avec réponse sous 24h jours ouvrés.
- ✓ **15 heures de cours particuliers** avec un moniteur-expert en visioconférence.
- ✓ 8 rendez-vous de suivi avec un coach

- ✓ Vidéos accessibles 6 mois
- ✓ Supports téléchargeables
- ✓ Contenu pédagogique récapitulatif
- ✓ **Certification incluse**

Formule d'Excellence à 1790 euros

- ✓ Accès illimité à la formation jusqu'à **3 mois**
- ✓ Horaires d'ouverture du **lundi au dimanche et jours fériés : 8h – 20h**
- ✓ Accompagnement à l'installation
- ✓ **Tutorat illimité** prioritaire échange par mail avec réponse sous 24h
- ✓ **20 heures de cours privés** avec un moniteur-expert en visioconférence.
- ✓ 12 rendez-vous de suivi avec un coach
- ✓ Vidéos accessibles 1 an
- ✓ Supports téléchargeables
- ✓ Contenu pédagogique récapitulatif
- ✓ **Suivi après formation : 3 heures cours privés selon les besoins, valable 1 an**
- ✓ **Certification incluse**

Un coach personnel parraine la formation en illimité pour que le stagiaire puisse poser des questions et ne soit pas lâché sans accompagnement devant le contenu de la formation. Ce point est crucial pour le suivi d'une formation entièrement en ligne.

Evaluation des résultats et modalités de suivi de l'action de formation :

Chaque fin d'un chapitre (ex : cours vidéo) de la plateforme de formation à distance est enregistrée et conservée dans la base de données de la plateforme. Un rapport nominatif peut être édité à tout moment pour vérifier l'assiduité et la complétion de chapitres, et suivre l'exécution de l'action.

Au cours de la réalisation de la séquence de l'action de formation à distance, **les acquis** des stagiaires seront **évalués** grâce à différents tests en ligne (quiz type QCM, étude de cas, mise en situation etc...

Des courriels de relance pourront également être adressés au Stagiaire, lorsque celui-ci n'aurait pas exécuté la totalité de l'action de formation. Un travail personnel peut être demandé au stagiaire en dehors de ses cours.

Modalités de sanction de l'action de formation :

L'action de formation est sanctionnée par le passage d'une certification qui a vocation à sanctionner un ensemble de compétences en langues. La qualification LTE consiste en un contenu de test fiable et de haute qualité.

La formation donne lieu, dans tous les cas, à la remise d'une attestation de formation au format PDF envoyée par mail par **CL Formations & Conseils** à la fin de la formation.

1/ *Certificateur et certification professionnelle*

- **Certificateur** : LEVELTEL
- **Certification** : LEVELTEL

2/ *Modalités d'inscription à l'épreuve de la certification*

L'inscription au passage de cette certification est réalisée par le responsable pédagogique de **CL Formations & Conseils** dès que le stagiaire termine sa formation. Le lien est ensuite envoyé au stagiaire par mail.

Tout se passe sur la plateforme de test. Chaque candidat accède à l'interface de tests via ses identifiants personnalisés reçus par mail. Une fois le test terminé, le candidat reçoit son certificat par mail sous 7 jours.

3/ *Modalités d'évaluation lors de l'épreuve*

L'examen lié à cette certification se fait 100% en ligne sous surveillance humaine, Il consiste en un questionnaire composé de **deux parties** (écrit / oral) de **60 questions chacune** et d'une durée totale de **90 minutes**.

Le test évalue les compétences des candidats selon 5 axes : La prononciation, la grammaire le vocabulaire, l'aisance, l'aisance à l'oral et la cohérence du discours

4/ *Aptitudes et compétences visées*

Cet examen permet d'apprécier la capacité du candidat à :

- Comprendre les points essentiels lors d'une conversation dans un contexte professionnel
- S'exprimer de manière cohérente et spontanée en utilisant un vocabulaire varié
- Tenir une conversation de manière fluide et savoir argumenter
- Pouvoir utiliser la langue de façon efficace et souple dans sa vie sociale, professionnelle ou académique

5/Document délivré après le passage de la certification

Le candidat obtient **un certificat de compétences en langue** correspondant à ses résultats au regard du cadre européen de Référence Commun de références des langues (CECRL). Pour valider son module il n'y a pas de score minimum, le score obtenu par le candidat lui est attribué sous forme de niveau A1 à C2.

Les résultats sont notés sur une échelle de 0 (débutant) à 5 (bilingue). LEVELTEL peut les comparer au niveau linguistique exigé dans les différents postes au sein de votre entreprise.



La note moyenne de l'ensemble de notre catalogue de formations est de 4,9/5*

*Source site avis vérifiés juin 2023