

# Formation Anglais - Niveau Élémentaire

1. **Langues concernées :** Anglais

2. **Pré requis :** A1

3. **Objectifs :** A2

- ✓ Être capable de gérer une conversation simple (Langage de tous les jours).
- ✓ Être capable d'utiliser un langage technique simple (Langage des affaires)
- ✓ Comprendre, suivre et fournir des directions et un guide (GPS, Maps)
- ✓ Pouvoir lire et comprendre un article simple (Culture générale, domaine concerné)
- ✓ Être capable d'écrire un courriel et un texte (Informel, professionnel)
- ✓ Améliorer les quatre compétences (écrire, lire, écouter et parler)
- ✓ Se préparer à la certification CLOE niveau A2.

4. **Aptitudes visées :**

Être capable d'entreprendre et/ou de participer à des discussions dans la langue visée à des fins professionnelles

5. **Contenu et programme :**

- ✓ Évaluation diagnostique lors d'une conversation sur sa famille, hobbies, travail, et goûts. Mise en confiance pour une meilleure réappropriation des bases
- ✓ BD en support pour décrire à l'écrit la routine et utiliser la 3ème personne du singulier
- ✓ Discussion sur la routine de sa famille
- ✓ Compréhension orale sur les hobbies
- ✓ Discussion sur les hobbies
- ✓ Exercices d'application sur l'heure, le présent simple, connecteurs
- ✓ Lire une notice de montage de meuble
- ✓ Écrire un processus technique au choix à partir de notes et schéma
- ✓ Compréhension orale sur les règles de sécurité de machine industrielle
- ✓ Exercices sur les enchaînements logiques
- ✓ Etude d'un article de journal
- ✓ Compréhension orale d'une personne qui raconte un évènement marquant
- ✓ Discussion sur un sujet passé
- ✓ Exercices d'application sur le passif et le passé
- ✓ Discussion sur le voyage
- ✓ Mise en scène avec une réceptionniste pour une réservation
- ✓ Directions
- ✓ Sujets de société
- ✓ Lecture d'un texte au choix
- ✓ Débat

## 6. **Validation :**

A la fin de la formation, l'apprenant recevra une attestation de fin de formation accompagnée d'une grille synthétique des compétences acquises et un certificat officiel de niveau après le passage de l'épreuve avec l'organisme certificateur CLOE.

## 7. **Matériel et méthodes pédagogiques :**

Travail sur des supports variés et des documents remis aux apprenants. Tout le matériel pédagogique est fourni.

Méthodes pédagogiques variées (active et participative) afin de permettre aux apprenants d'être acteurs de leurs parcours de formation.

## 8. **Modalités de déroulement :**

- ✓ Durée : **30 heures**
- ✓ Sessions : **Du 03 Janvier 2023 au 24 Mars 2023**  
**Du 03 Avril 2023 au 30 Juin 2023**
- ✓ Plages horaires :
  - Le matin : 9h à 12h
  - Après-midi : 13h à 20h
- ✓ Pédagogie : Ateliers en individuel

## 9. **Tarif : 2 560,00 € TTC la session (soit 2 133,33 € HT)**

## 10. **Effectif :** Individuel

## 11. **Spécificités et accessibilité :**

Notre centre est habilité PMR et accessible aux personnes à mobilité réduite. Nous sommes à l'écoute de votre projet et de vos besoins, n'hésitez pas à nous contacter. Possibilité de dispenser les formations en INTRA pour les personnes avec des besoins spécifiques.

## 12. **Nous contacter :**

Nom du contact : **DAG Tungahan - Secrétariat**

Adresse : 9 rue de Ribeauvillé – 68180 Horbourg-Wihr

Tel : **03.89.29.15.51**

Mail : **info@levelupschool.fr**



# Formation Anglais - Niveau Pré-intermédiaire

1. **Langues concernées :** Anglais

2. **Pré requis :** A2

3. **Niveau visé :** B1

4. **Objectifs et aptitudes visées :**

- ✓ Être capable de gérer une conversation simple dans diverses situations avec des interlocuteurs étrangers. (Langage de tous les jours).
- ✓ Être capable d'utiliser un langage technique simple et communiquer des informations simples à des clients/ partenaires. (Langage des affaires)
- ✓ Comprendre, suivre et fournir des directions, des informations, et une orientation (GPS, Maps)
- ✓ Être capable de lire, comprendre et parler d'un article simple avec un langage clair et direct (Culture générale, domaine concerné)
- ✓ Améliorer et tester les quatre compétences (écrire, lire, écouter et parler)
- ✓ Se préparer à la certification CLOE niveau B1.

5. **Contenu et programme :**

➤ **COMPREHESION ORALE**

- ✓ Ecoute de divers extraits audios en live avec des thèmes familiers (hobbies, activités, travail)
- ✓ Introduction de sujets plus précis (écologie, histoire, affaires)

➤ **EXPRESSION ORALE**

- ✓ Faire une présentation convaincante sur un sujet (nouvelles technologiques, livre...)
- ✓ Raconter un évènement personnel, un espoir ou un but en argumentant

➤ **INTERACTION ORALE**

- ✓ Réservation et demande de renseignements touristiques.
- ✓ Tenir une conversation fluide sur un sujet courant ou professionnel.
- ✓ Répondre à des questions sur un sujet précis, après une présentation par exemple

➤ **EXPRESSION ECRITE**

- ✓ Raconter un évènement personnel dans une lettre en indiquant ce qu'on a ressenti et en précisant la chronologie.
- ✓ Ecrire un discours à l'aide de structures complexes et de figures de style.



## ➤ COMPREHENSION ECRITE

- ✓ Lecture de textes sur des sujets divers afin de renforcer les stratégies de compensation et d'élargir son vocabulaire.
- ✓ Mobiliser ses connaissances grammaticales pour comprendre le sens d'un document relativement long.

### 6. **Validation :**

A la fin de la formation, l'apprenant recevra une attestation de fin de formation accompagnée d'une grille synthétique des compétences acquises et un certificat officiel de niveau après le passage de l'épreuve avec l'organisme certificateur CLOE.

### 7. **Matériel et méthodes pédagogiques :**

Travail sur des supports variés et des documents remis aux apprenants. Tout le matériel pédagogique est fourni.

Méthodes pédagogiques variées (active et participative) afin de permettre aux apprenants d'être acteurs de leurs parcours de formation.

### 8. **Modalités de déroulement :**

- ✓ Durée : **30 heures**
- ✓ Sessions : **Du 03 Janvier au 24 Mars 2023**  
**Du 03 Avril au 30 Juin 2023**
- ✓ Plages horaires :
  - Le matin : 9h à 12h
  - Après-midi : 13h à 20h
- ✓ Pédagogie : Ateliers en individuel

### 9. **Tarif : 2 560,00 € TTC la session (soit 2 133,33 € HT)**

### 10. **Effectif :** Individuel

### 11. **Spécificités et accessibilité :**

Notre centre est habilité PMR et accessible aux personnes à mobilité réduite. Nous sommes à l'écoute de votre projet et de vos besoins, n'hésitez pas à nous contacter. Possibilité de dispenser les formations en INTRA pour les personnes avec des besoins spécifiques.

### 12. **Nous contacter :**

Nom du contact : **DAG Tungahan - Secrétariat**

Adresse : 9 rue de Ribeauvillé – 68180 Horbourg-Wihr

Tel : **03.89.29.15.51**

Mail : **info@levelupschool.fr**



# Formation Anglais - Niveau Intermédiaire

1. **Langues concernées :** Anglais

2. **Pré requis :** B1

3. **Niveau visé :** B2

4. **Objectifs et aptitudes visées :**

- ✓ Être capable de gérer une conversation/réunion avec des interlocuteurs étrangers. (Groupe ou individuel)
- ✓ Être capable d'utiliser un langage et un vocabulaire technique et de communiquer des informations et des détails à des clients/partenaires. (Langage des affaires)
- ✓ Être capable de présenter, discuter et débattre oralement à propos d'un sujet.
- ✓ Comprendre, lire et parler d'un article ou d'un document professionnel en employant le bon langage (Culture générale, domaine concerné)
- ✓ Savoir rédiger un courriel, un texte et des documents professionnels (informels, professionnels)
- ✓ Être efficace dans les quatre compétences (écrire, lire, écouter et parler)
- ✓ Se préparer à la certification CLOE niveau B2

5. **Contenu et programme :**

➤ **COMPREHESION ORALE**

- ✓ Ecoute de divers extraits audios avec des thèmes familiers (hobbies, activités, travail)
- ✓ Introduction de sujets plus précis (écologie, histoire, affaires, actualité).

➤ **EXPRESSION ORALE**

- ✓ Faire une présentation convaincante sur un sujet (nouvelles technologies, livres, etc.)
- ✓ Participer à une conférence professionnelle et débattre de sujets professionnels.
- ✓ Raconter un évènement personnel, un espoir ou un but en argumentant

➤ **INTERACTION ORALE**

- ✓ Présenter un sujet et défendre une cause.
- ✓ Réservation et demande de renseignements touristiques.
- ✓ Tenir une conversation fluide sur un sujet courant.
- ✓ Répondre à des questions sur un sujet précis, après une présentation.

➤ **EXPRESSION ECRITE**

- ✓ Rédiger un courriel ou un document professionnel en utilisant des mots techniques de son domaine.
- ✓ Raconter un évènement personnel dans une lettre en indiquant ce qu'on a ressenti et en précisant la chronologie.
- ✓ Ecrire un discours à l'aide de structures complexes et de figures de style.

## ➤ COMPREHENSION ECRITE

- ✓ Lecture de textes sur des sujets divers afin de renforcer les stratégies de compréhension et élargir son vocabulaire.
- ✓ Mobiliser ses connaissances grammaticales pour comprendre le sens d'un document relativement long.

### 6. **Validation :**

A la fin de la formation, l'apprenant recevra une attestation de fin de formation accompagnée d'une grille synthétique des compétences acquises et un certificat officiel de niveau après le passage de l'épreuve avec l'organisme certificateur CLOE.

### 7. **Matériel et méthodes pédagogiques :**

Travail sur des supports variés et des documents remis aux apprenants. Tout le matériel pédagogique est fourni.

Méthodes pédagogiques variées (active et participative) afin de permettre aux apprenants d'être acteurs de leurs parcours de formation.

### 8. **Modalités de déroulement :**

- ✓ Durée : **30 heures**
- ✓ Sessions : **Du 03 Janvier au 24 Mars 2023**  
**Du 03 Avril au 30 Juin 2023**
- ✓ Plages horaires :
  - Le matin : 9h à 12h
  - Après-midi : 13h à 20h
- ✓ Pédagogie : Ateliers en individuel

### 9. **Tarifs : 2 560,00 € TTC la session (soit 2 133,33 €)**

### 10. **Effectif :** Individuel

### 11. **Spécificités et accessibilité :**

Notre centre est habilité PMR et accessible aux personnes à mobilité réduite. Nous sommes à l'écoute de votre projet et de vos besoins, n'hésitez pas à nous contacter. Possibilité de dispenser les formations en INTRA pour les personnes avec des besoins spécifiques.

### 12. **Nous contacter :**

Nom du contact : **DAG Tungahan - Secrétariat**

Adresse : 9 rue de Ribeauvillé – 68180 Horbourg-Wihr

Tel : **03.89.29.15.51**

Mail : **info@levelupschool.fr**



## Formation Anglais - Niveau avancé

1. **Langues concernées :** Anglais
2. **Pré requis :** Niveau B2
3. **Niveau visé :** C1-C2 (selon profils)
4. **Objectifs et aptitudes visées :**
  - ✓ Être capable d'utiliser la langue de manière autonome pour communiquer facilement dans un environnement familier. (Groupe ou individuel)
  - ✓ Être capable d'utiliser librement et de manière autonome le langage technique et le vocabulaire de son domaine dans le cadre de réunions professionnelles et de communiquer des informations et des détails aux clients/partenaires. (Langage des affaires)
  - ✓ Être capable de présenter, de discuter et de débattre oralement d'un thème et de défendre son entreprise/organisation à l'international avec un langage logique et bien agencé. (Domaine concerné)
  - ✓ Être capable de lire, de comprendre et de parler d'un article complexe ou d'un document professionnel en employant le langage correct et en fournissant l'argumentation nécessaire sans hésiter ni devoir chercher ses mots. (Culture générale, domaine concerné)
  - ✓ Rédiger des courriels complexes, des textes et des documents professionnels avec un langage courant, des connecteurs logiques et des expressions idiomatiques et professionnelles si nécessaire.
  - ✓ Maîtriser les quatre compétence (écrire, lire, écouter et parler)
  - ✓ Se préparer à la certification CLOE niveau C1.
5. **Contenu et programme :**
  - **COMPREHESION ORALE**
    - ✓ Discours sur des thèmes historiques et d'actualité.
    - ✓ Langage technique, industriel et du management.
  - **PRODUCTION ORALE**
    - ✓ Faire une présentation technique cohérente et compréhensible.
    - ✓ Lire un discours avec des expressions idiomatiques et un accent contrôlé.
  - **EXPRESSION EN INTERACTION**
    - ✓ Débattre sur des sujets polémiques.
    - ✓ Répondre aux questions posées.
    - ✓ Donner son feedback sur la formation dans la langue cible.
  - **EXPRESSION ECRITE**
    - ✓ Écrire une lettre, un courriel, des textes et des documents professionnels.

- ✓ Pouvoir faire un écrit de synthèse d'un texte en repérant le locuteur et ses actions.

➤ **COMPREHENSION ECRITE**

- ✓ Se servir de ses connaissances linguistiques pour repérer les personnages et leurs actions.

**6. Validation :**

A la fin de la formation, l'apprenant recevra une attestation de fin de formation accompagnée d'une grille synthétique des compétences acquises et un certificat officiel de niveau après le passage de l'épreuve avec l'organisme certificateur CLOE.

**7. Matériel et méthodes pédagogiques :**

Travail sur des supports variés et des documents remis aux apprenants. Tout le matériel pédagogique est fourni.

Méthodes pédagogiques variées (active et participative) afin de permettre aux apprenants d'être acteurs de leurs parcours de formation.

**8. Modalités de déroulement :**

- ✓ Durée : **30 heures**
- ✓ Sessions : **Du 03 janvier au 24 mars 2023**  
**Du 03 avril au 30 juin 2023**
- ✓ Plages horaires :
  - Le matin : 9h à 12h
  - Après-midi : 13h à 20h
- ✓ Pédagogie : Ateliers en individuel

**9. Tarifs : 2 560,00 € TTC la session (soit 2 133,33 € HT)**

**10. Effectif :** Individuel

**11. Spécificités et accessibilité :**

Notre centre est habilité PMR et accessible aux personnes à mobilité réduite. Nous sommes à l'écoute de votre projet et de vos besoins, n'hésitez pas à nous contacter. Possibilité de dispenser les formations en INTRA pour les personnes avec des besoins spécifiques.

**12. Nous contacter :**

Nom du contact : **DAG Tungahan - Secrétariat**

Adresse : 9 rue de Ribeauvillé – 68180 Horbourg-Wihr

Tel : **03.89.29.15.51**

Mail : **info@levelupschool.fr**

