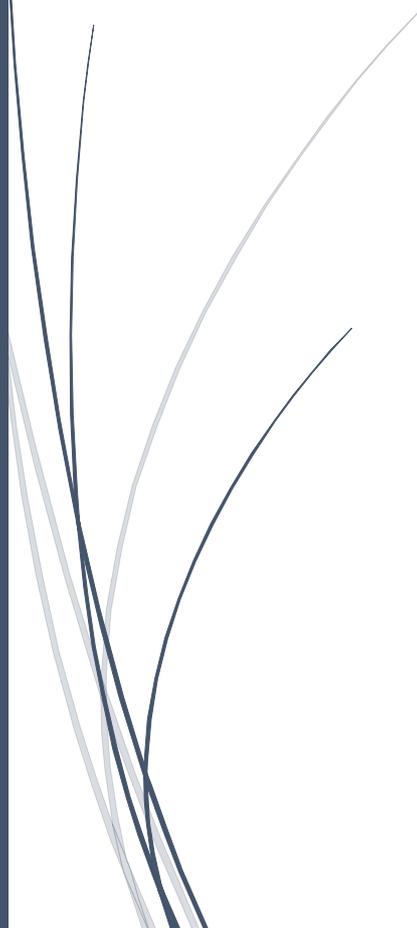


Formation Anglais d'affaires  
Niveau B1 - B2 / 25 H

# Livret d'accueil de formation

Welcome to your English class!





FORMATION ANGLAIS D'AFFAIRES  
Niveau B1 – B2 / 25 H

# SOMMAIRE

1. INTRODUCTION.....	3
1.1.    Présentation de l'entreprise.....	3
1.2.    Votre équipe de formation.....	4
1.3.    Nos engagements qualité.....	5
2. VOTRE FORMATION.....	6
2.1.    Mode d'emploi.....	6
2.2.    Déroulé de formation (exemple).....	11



FORMATION ANGLAIS D'AFFAIRES  
Niveau B1 – B2 / 25 H

## 1. INTRODUCTION

### 1.1. Présentation de l'entreprise

London Street Institute est un centre de formation en langues qui a pour vocation le développement de la formation linguistique des professionnels, entreprises en région IDF et sur le territoire national. Notre centre vous propose des cours d'anglais pour les adultes, en formation professionnelle, en groupe ou en cours individuels, avec des formules établies sur mesure soutenues par des professeurs d'anglais certifiés et qualifiés, avec une grande expérience en milieu professionnel, enseignant dans leur langue maternelle.

Notre philosophie se traduit par une innovation constante dans les domaines de l'apprentissage et de la technologie. Nous créons des solutions de formation sur mesure en phase avec la réalité du marché professionnel et, de ce fait, toujours adaptées aux apprenants et à leur besoin d'apprendre l'anglais ou d'autres langues. Toutes nos formations sont certifiantes et éligibles au CPF. Elles répondent aux multiples critères de tous les OPCOs et de la Caisse Dépôts et Consignations (CDC) – nous sommes partenaire officiel d'ETS GLOBAL pour la délivrance des TOEIC.

Cours d'anglais en visioconférence, cours d'anglais par téléphone ou en e-Learning ; formation d'anglais professionnel en présentiel ou stage d'anglais en immersion... quel que soit le profil de l'apprenant, nous élaborons un programme personnalisé afin d'atteindre les objectifs fixés. Notre site internet se veut innovant et interactif, il permet aux stagiaires d'avoir leur propre espace utilisateur et ainsi de profiter de tests d'évaluations tout au long de la formation afin d'évaluer la formation la plus adéquate possible, mais aussi d'aide en ligne, de supports de cours, et de rapport sur la progression du stagiaire à son arrivée jusqu'au passage de son test TOEIC.



FORMATION ANGLAIS D'AFFAIRES  
Niveau B1 – B2 / 25 H

## 1.2. Votre équipe de formation

### Nos formateurs



**Jane F.**

*I love teaching my native language and sharing my passion with the students of London Street Institute*



**Virginie U.**

*I am waiting for you to teach you English and help you progress!*

### 1.3. Nos engagements qualité

NOS 10 ENGAGEMENTS :	
<p><b>1</b> Evaluation en ligne du niveau d'entrée à l'écrit de l'apprenant et par la suite à l'oral par un(e) de nos formateurs (évaluation aux normes Cadre européen commun de référence pour les langues CECL)</p>	<p><b>6</b> Un formateur-coach individuel identique pendant toute la formation.</p>
<p><b>2</b> L'apprenant recevra sa note et sera dirigé vers la formation la plus adéquate pour lui</p>	<p><b>7</b> Formateurs natifs anglais ou américains (au choix) généralistes, spécialistes ou experts des différentes fonctions et des différents métiers.</p>
<p><b>3</b> Détermination des objectifs linguistiques en lien avec le formateur et le coordinateur</p>	<p><b>8</b> Suivi de l'apprenant par le formateur après chaque cours avec les principaux points travaillés (expressions, vocabulaire, applications grammaticales...)</p>
<p><b>4</b> Préparation des cours et jeux de rôles suivant la méthode London Street Institute</p>	<p><b>9</b> Test de milieu de session et évaluation de fin de forfait avec possibilité de passer son TOEIC</p>
<p><b>5</b> Détermination des objectifs linguistiques en lien avec le formateur et le coordinateur</p>	<p><b>10</b> Grille de progression personnalisée, temps passé en formation automatisé</p>



FORMATION ANGLAIS D'AFFAIRES  
Niveau B1 – B2 / 25 H

## 2. VOTRE FORMATION

### 2.1. Mode d'emploi

#### AVANT LA FORMATION

Nous vous proposons d'entrée un test d'évaluation afin de connaître votre profil, vos atouts et vos lacunes afin de définir vos besoins.

Une fois le test reçu, un de nos formateurs le corrige, établit votre niveau à l'écrit et vous envoie le résultat de votre niveau et propose la formation la plus adaptée en fonction de vos objectifs.

Vous pouvez demander à être rappelé(e) afin de continuer le test à l'oral, et profiter de l'expérience du formateur pour vous mieux orienter.

Notre équipe pédagogique prendra le relais afin de compléter votre profil, vos compétences et vos motivations, afin de vous proposer le meilleur parcours pour atteindre vos objectifs.

#### PENDANT LA FORMATION

Vous serez suivi(e) par notre équipe pédagogique en plus de votre formateur référent afin d'établir avec précision l'avancée de votre formation, d'évaluer vos acquis, et faire le point sur vos éventuelles difficultés, vous apporter des solutions pour obtenir votre certification professionnelle et assurer votre épanouissement personnel. À tout moment vous avez la possibilité soit de changer de niveau, de formateur, ou de rythme de la formation.

Toutes les 5 semaines, un point individuel sera organisé avec le formateur référent ou l'équipe pédagogique pour assurer un suivi complet.



FORMATION ANGLAIS D'AFFAIRES  
Niveau B1 – B2 / 25 H

---

## APRÈS LA FORMATION

---

Un test de fin de formation vous sera proposé afin de pouvoir visualiser votre progression par rapport à votre test d'entrée et vous donner un rapport précis des avancées que la formation vous a permis d'atteindre.

Après l'obtention de votre titre professionnel, nous restons en contact avec vous et suivons votre carrière professionnelle. Ces courts entretiens nous permettent de récolter vos retours d'expérience de manière à optimiser nos parcours de formation, favoriser la réussite des futurs apprenants mais surtout prendre de vos nouvelles !

Vous avez la possibilité à tout moment de consulter via votre espace personnel les différents tests que vous avez réalisés, votre progression, mais aussi de nous laisser un avis sur votre ressenti afin de donner envie à d'autres apprenants de suivre la même formation que vous.

Nos formations vous offrent également une préparation complète et adaptée à vos besoins pour passer et obtenir la certification TOEIC et vous guideront tout au long du processus de celle-ci, depuis l'inscription jusqu'à la remise des résultats.



FORMATION ANGLAIS D'AFFAIRES  
Niveau B1 – B2 / 25 H

---

## LE SITE

---

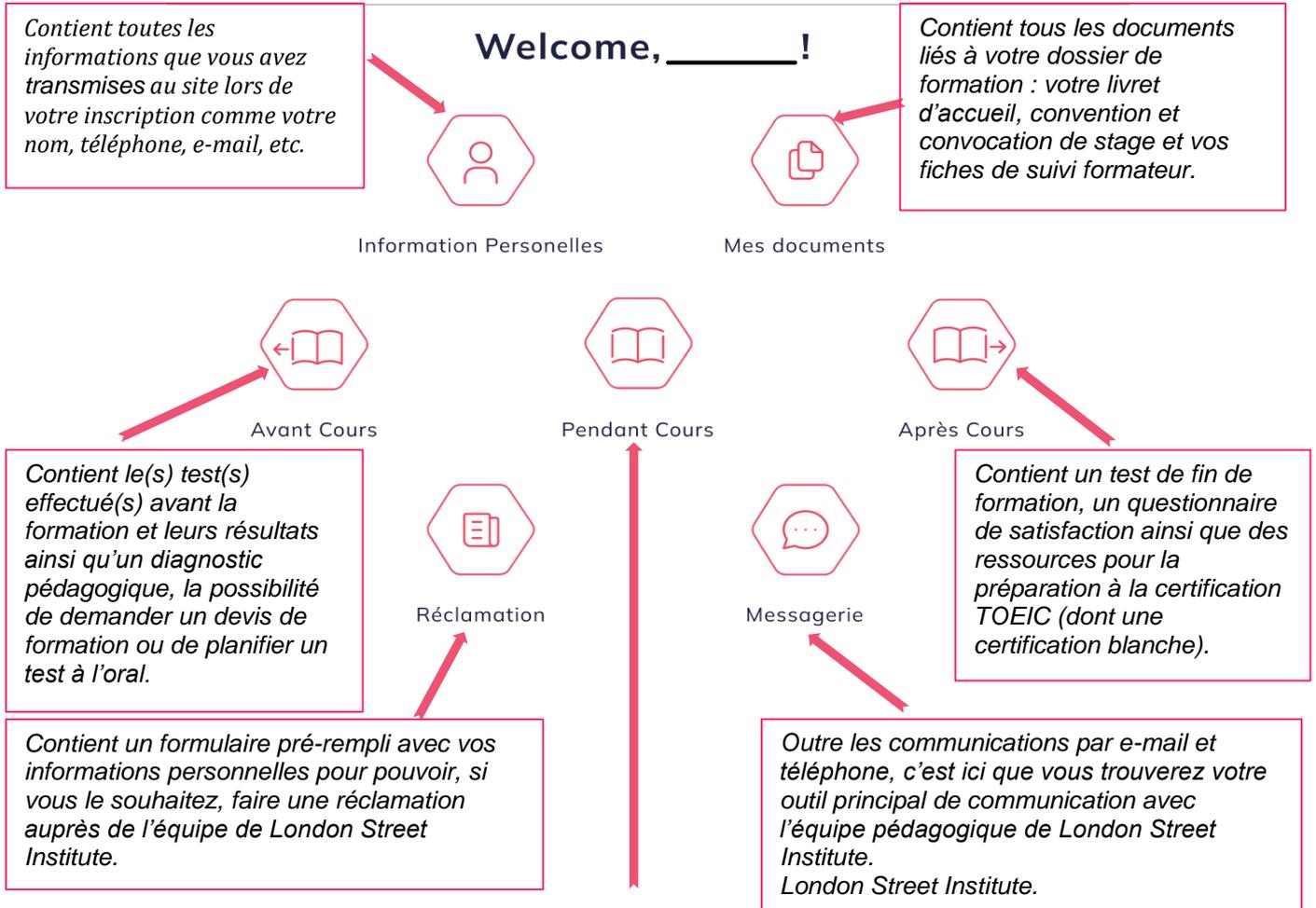
En plus de votre compte apprenant sur la plateforme de formation [www.londonstreetinstitute.cloudelearning.online](http://www.londonstreetinstitute.cloudelearning.online), vous aurez accès à un compte stagiaire sur le site de London Street Institute, [www.londonstreetinstitute.fr](http://www.londonstreetinstitute.fr). Vous trouverez en haut à droite de l'écran sur la page d'accueil du site un bouton « Inscription », en rose.



Si vous avez déjà un compte, passez la souris sur le bouton « Inscription » pour faire apparaître le bouton « Se connecter ». Sinon, laissez-vous guider par le site dans la création de votre compte en remplissant vos informations personnelles. Une fois votre compte créé et une fois que vous y serez connecté, vous aurez accès à plusieurs fonctions sur le site :



## Mon compte



**Vous y trouverez :**

- Un lien pour la plateforme d'E-learning (bouton « E-learning »)
  - Un lien pour télécharger votre support de cours
  - Les données de votre formateur/trice

**Pendant ma formation**

**Welcome, !**

Mes cours      E-learning      Coordonné formateur

Nom de la formation suivie : Anglais Adulte Niveau Avancé C1  
Je télécharge mon support de cours ici.  
Ma formule choisie : DISTANCIEL  
Nombre d'heures : 20  
Ma(ma) formateur(trice) : Jane  
Mail formateur : contact@lfspe.fr



FORMATION ANGLAIS D'AFFAIRES  
Niveau B1 – B2 / 25 H

## COMMENT ACCÉDER À VOTRE FORMATION : LA PLATEFORME EN LIGNE



### Bienvenue dans votre espace de formation en ligne

Saisissez votre identifiant  
et votre mot de passe pour vous connecter.

**Identifiant**

**Mot de passe**

[Mot de passe oublié](#)

[CONNEXION](#)

Un compte sera créé à votre nom et des identifiants vous seront transmis pour pouvoir vous connecter à la plateforme [www.londonstreetinstitute.cloudelearning.online](http://www.londonstreetinstitute.cloudelearning.online) sur laquelle se trouvent les modules de formation. Ceux-ci sont en complément des heures que vous effectuerez avec votre formateur.

Ces modules représentent la partie travail en autonomie de votre formation et sont en libre accès à partir de votre compte apprenant. Vous êtes libre de les explorer à votre guise, dans l'ordre que vous le souhaitez.

Votre formateur a également accès à ces modules et pourra, si vous le désirez, vous guider dans la navigation des modules sur la plateforme. N'hésitez donc pas à poser toutes les questions qui vous viennent à votre enseignant.

Certaines formations vous donnent accès à deux modules simultanément – le module Reflex'English Level 1, 2 ou 3 selon votre niveau et vos besoins dans lequel se trouvent les leçons de grammaire, de prononciation et de vocabulaire courant ainsi que des leçons classiques, et les modules Reflex'English Business (pour la formation « anglais d'affaires ») et Reflex'English Travel First (pour les formations « travail international » et « voyages ».)



FORMATION ANGLAIS D'AFFAIRES  
Niveau B1 – B2 / 25 H

---

**VOTRE FORMATION :**  
**ANGALIS D'AFFAIRES, Niveau B1 – B2 / 25 H**

---

Votre formation est liée aux modules **Reflex'English Level 1** et **Reflex'English Business First**.



Voici ci-dessous un exemple de déroulé de formation.

Gardez à l'esprit que ce déroulé est hypothétique et n'a rien d'obligatoire. Votre formation dépendra de vos besoins et de votre formateur, et pourra changer à tout moment si vous en ressentez le besoin.

Si vous souhaitez passer une certification avec nous, parlez-en à votre contact chez London Institute et à votre formateur. Ils détermineront avec vous la procédure à suivre selon vos besoins.



## 2.2. Déroulé de formation - 25h (dont 5h avec formateur)

### INTRODUCTION : Welcome to your english class

1

Première séance : 30 minutes

VISIO : Présentation : travail à faire avec l'enseignant(e) : chacun se présente à son tour, puis l'apprenant présente quelqu'un de son choix (une célébrité, un membre de la famille...). Petit jeu de « qui est-ce » : l'enseignant(e) choisit une personne connue et laisse le stagiaire poser des questions pour deviner.



00h00 - 00h30

**Objectifs atteints : Les questions, production orale en interaction, prononciation, compréhension écrite**

2

Deuxième séance : 4 heures 30

Reflex'English Level 2 : Lesson 01 :  
Janice's interview (part 1).

0h30 - 1h30

1h30 - 2h30

Reflex'English Level 2 : Lesson 02 :  
Janice's interview (part 2).

Reflex'English Business First :  
Lesson 06 : Applying for a job.

2h30 - 3h30

3h30 - 5h00

Travail en autonomie : Rédiger son CV : partir d'un CV en anglais déjà rédigé. Repérer les éléments clés et la mise en forme type. À partir de là, le stagiaire pourra réaliser le sien, ensuite corrigé par l'enseignant(e).  
De même pour une lettre de motivation.

**Objectifs atteints : Rédiger son propre CV et sa lettre de motivation.**

LE PRESENT

3

Troisième séance : 1 heure

5h00 - 6h00



**VISIO** : Description d'image : scène de personnes dans un hôtel. They are ...ing, he is ...ing, There is/are..., he is..., she has... .  
Présent simple et be+V-ing leçon + exercices : repérer les verbes conjugués dans la description produite, rappeler le fonctionnement des temps utilisés.

**Objectifs atteints : Le présent en be+V-ing, le présent simple, les auxiliaires BE et HAVE.**

4

Quatrième séance : 3 heures

Reflex'English Level 2 - Grammar :  
Lesson 01 : The future using the  
simple present and the present  
continuous.

6h00 - 7h00

7h00 - 8h00

Reflex'English Level 2 - Grammar :  
Lesson 15 : Defining relative

Reflex'English Level 2 – Grammar :  
Lesson 16 : Non-defining relative  
clauses

8h00 - 9h00

**Objectifs atteints : Les clauses relatives.**

5

Cinquième séance : 1 heure

Travail en autonomie : exercice de matching : relier deux morceaux d'expressions idiomatiques du monde professionnel et de la gestion de projet, puis les relier à leur équivalent français.



9h00 - 10h00

**Objectifs atteints : Collocations professionnelles, vocabulaire professionnel, vocabulaire de la gestion de projet.**

Reflex'English Business First :  
Lesson 14 : Reporting.

6

Sixième séance : 2 heures



10h00 - 11h00

11h00 - 12h00



**VISIO : Mise en situation :** en se basant sur un sujet donné (choisi par le stagiaire parmi d'autres), le stagiaire devra mener à bien une négociation et atteindre ses objectifs (également donnés avec le sujet).

**Objectifs atteints : Mener une négociation.**

7

Septième séance : 2 heures 30

Reflex'English Business First :  
Lesson 12 : About negotiating.

12h00 - 13h00

13h00 - 14h30

VISIO : Mise en situation :  
l'enseignant(e) est un(e) client  
auprès de l'agence de consulting  
où travaille le stagiaire et annonce  
une situation problématique.  
L'apprenant doit le/la conseiller,  
avec raisons. Il devra, pour ce  
faire, utiliser des documents mis à  
sa disposition et les présenter à  
son client.

**Objectifs atteints : Auxiliaire modal should.  
Vocabulaire du consulting. Présenter des graphiques  
et diagrammes.**

8

Huitième séance : 3 heures 30

Reflex'English Level 2 - Grammar :  
Lesson 14 : Modals



14h30 - 15h30

15h30 - 16h30



Reflex'English Level 2 : Lesson 06 :  
What did you do yesterday?

Reflex'English Level 2 : Lesson 29 :  
Writing e-mails and letters.



16h30 - 18h00

**Objectifs atteints : Rédiger un e-mail, les temps  
simples. Réemploi des modaux.**

## LE PASSE

9

Neuvième séance : 1 heure

**VISIO : Compréhension écrite d'un avis sur un restaurant au passé : compréhension, repérage des verbes au passé, inférence de la grammaire. Le prétérit simple & en be+V-ing leçon et exercices. Le prétérit simple : prononciation leçon + exercice(s).**



18h00 - 19h00

**Objectifs atteints : Le prétérit simple à l'écrit et à l'oral, le prétérit en be+V-ing.**

10

Dixième séance : 3 heures 30

Reflex'English Level 2 - Grammar :  
Lesson 03 : Past continuous vs.  
simple past



19h00 - 20h30

20h30 - 21h30



Reflex'English Level 2 - Grammar :  
Lesson 05 : Present perfect  
continuous – Formation and use

Reflex'English Level 2 : Lesson 28 :  
What would you have done?



21h30 - 22h30

**Objectifs atteints : Le present perfect simple et continu, rédiger un compte rendu professionnel.**

11

Onzième séance : 1 heure

**VISIO : Mise en situation :** le stagiaire doit rédiger un email à un partenaire important de son entreprise pour annoncer les nouveautés concernant un possible contrat (choix parmi des sujets donnés). Il envoie ce mail à l'enseignant(e) qui pourra lancer une interaction. Attention à bien utiliser le passif.



22h30 - 23h30

**Objectifs atteints : Rédiger un e-mail professionnel, le passif.**

12

Douzième séance : 2 heures

Reflex'English Level 2 - Grammar :  
Lesson 12 : The passive voice.



23h30 - 24h30

24h30 - 25h00



Reflex'English Business First :  
Lesson 05 : E-mails, letters and  
faxes.



## Congratulations !

" You speak English now ! "

**Passage du TOEIC** (global ETS)

**VOUCHER** valable pendant 6 mois après votre formation