

Anglais

Tourisme

Intermédiaire B1–B2

RÉF. : ANG-04B1 – RS6151 du 24/10/22 (Test of English for International Communication)

Formation

ANGLAIS COURANT INTENSIF POUR LE TRAVAIL À L'INTERNATIONAL

Niveau : B1-B2

PRÉ-REQUIS

Niveau A1/A2

NIVEAU À ATTEINDRE

C2

FORMULES POSSIBLES

- Distanciel visio
- Blended
- Plateforme e-learning
- Téléphone

Délais inscription

- Avec ED0F: 2 semaines de rétractation
- Sans ED0F: Inscription immédiate

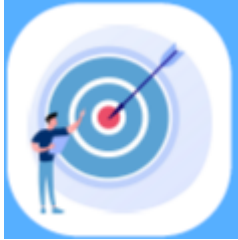
DURÉE

70h

PRIX*

3250€

OBJECTIFS



- Comprendre des énoncés oraux variés en anglais pour évaluer la compréhension de la langue par des utilisateurs non natifs
- Lire et analyser des documents en anglais pour identifier les informations pertinentes et mesurer la compréhension écrite
- Rédiger en anglais avec un vocabulaire et une grammaire adaptés pour apprécier les aptitudes à transmettre des informations, poser des questions ou donner des consignes
- Interagir en anglais à l'oral pour évaluer la capacité à échanger dans des situations liées à l'usage de l'anglais par des non natifs

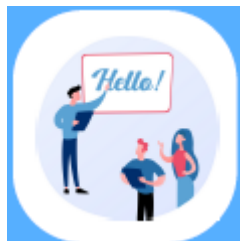
PUBLIC CONCERNÉ



- Cette formation est destinée à toute personne voulant parler l'anglais de haut niveau à tout interlocuteur anglophone
- Vous allez améliorer votre compréhension et votre oral en vous entraînant régulièrement à parler anglais durant nos cours.

- Nous vous proposons de nombreuses leçons et exercices permettant d'enrichir votre vocabulaire et d'améliorer votre maîtrise de la grammaire anglais.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE



- 59 Modules comprenant de multiples jeux-exercices interactifs et stimulants
- Digital resource Reflex'English Business First (19 leçons interactives d'anglais des affaires + 40 modules de grammaire et vocabulaire)
- Nombreuses animations de situations, de grammaire et de vocabulaire
- De nombreux enregistrements audio permettent une immersion rapide dans la langue anglaise
- Test pré-formation et cible d'évaluation post-formation

PROGRAMME

LEXIQUE

- Maîtrise des expressions types
- Les effets du tourisme sur l'environnement, le management des hôtels, comment les agences fixent leurs prix, comment les destinations de voyage sont sélectionnées et promues.

GRAMMAIRE

- Les questions
- Les temps simples
- Les bases grammaticales
- Les règles de politesse

EXPRESSION ECRITE

- Rédiger un mail, un fax
- Rédiger une lettre d'excuses, de confirmation, etc
- Rédiger une brochure ou un rapport

RHÉTORIQUE

- Se présenter
- Savoir orienter son interlocuteur
- Renseigner, conseiller, donner des instructions

À l'issue de cette formation l'apprenant saura analyser des documents professionnels indispensables, échanger efficacement dans un contexte professionnel, rédiger des correspondances, etc.

NOS FORMATEURS

- 5 ans d'expérience minimum
- Natifs anglais, américains
- Pédagogues et passionnés

Passage du TOEIC inclus

CERTIFICATEUR ETS GLOBAL

Durée du Test 2h

(présentiel / distanciel)

Informations et inscriptions au

[01 42 60 10 50](tel:0142601050)

contact@londonstreetinstitute.fr

DATE DE CRÉATION : 28/01/2021 – ACTUALISATION : 28/01/2025
POUR TOUTE PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP, NOUS CONSULTER.

