**SARL PROFESSIONAL BUSINESS SCHOOL**
452 boulevard Michelet – 13009 Marseille
SIRET : 820 354 520 00034- NDA n° 93131690513
Référencés DataDock numéro 0055882
contact@pbsformation.fr – www.pbsformation.fr

# ANGLAIS A2

**Public visé :** Toute personne souhaitant développer des compétences en langues étrangères

**Prérequis :** aucun

**Moyens techniques indispensables pour accéder à cette formation :**

- ✓ Disposer d'un moyen digital de connexion : Smartphone, tablette, ordinateur …
- ✓ Disposer d'une connection internet
- ✓ Navigateur web : Internet Explorer, Chrome, Firefox, Safari
- ✓ Système d'exploitation : Windows, Mac OS, Android, IOS, Linux

**Objectifs :**

Comprendre (Écouter) : Je peux comprendre des expressions et un vocabulaire très fréquent relatifs à ce qui me concerne de très près (par ex. moi-même, ma famille, les achats, l'environnement proche, le travail). Je peux saisir l'essentiel d'annonces et de messages simples et clairs.

Comprendre (Lire) : Je peux lire des textes courts très simples. Je peux trouver une information particulière prévisible dans des documents courants comme les petites publicités, les prospectus, les menus et les horaires et je peux comprendre des lettres personnelles courtes et simples.

Parler (Prendre part à une conversation) : Je peux communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'information simple et direct sur des sujets et des activités familiers. Je peux avoir des échanges très brefs même si, en règle générale, je ne comprends pas assez pour poursuivre une conversation.

Parler (S'exprimer oralement en continu) : Je peux utiliser une série de phrases ou d'expressions pour décrire en termes simples ma famille et d'autres gens, mes conditions de vie, ma formation et mon activité professionnelle actuelle ou récente.

Écrire : Je peux écrire des notes et messages simples et courts. Je peux écrire une lettre personnelle très simple, par exemple de remerciements.

**Moyens pédagogiques :** De nombreux QCM interactifs, des medias audio et vidéo dans chaque module, Webinaire, Cours de prononciation, Cours de grammaire, Cours de vocabulaire, cours de prononciation, Préparation à la certification visée, Tuteur de stage, Coach personnel.

**Moyen technique** : une plateforme d'apprentissage en ligne doté d'une intelligence artificielle.

**Encadrement pédagogique et technique :** il est exercé par les formateurs et toute autre personne intervenant dans la réalisation de l'action de formation.
Assistance pédagogique : chat online.
Tutoring : un professeur ou tuteur répond à vos questions et vous aide à progresser tout au long de votre formation.
Assistance par mail et téléphone au 04.84.89.05.45 et/ou par mail support-technique@pbsformation.fr
Support pédagogique par Chat ou par Mail : contact@pbsformation.fr
Un coaching régulier pourra être mis en place en accord avec l'apprenant par téléphone, mail ou sms afin de garantir une bonne assiduité et un apprentissage réussi.

**SARL PROFESSIONAL BUSINESS SCHOOL**
452 boulevard Michelet – 13009 Marseille
SIRET : 820 354 520 00034- NDA n° 93131690513
Références DataDock numéro 0055882
contact@pbsformation.fr – www.pbsformation.fr

**Contenu : La Méthode PBS : "Parler et Ecouter" en 5 étapes**

Professional Business School vous propose une formation à distance sous forme e-Learning. La plate-forme offre une évaluation (oral, écrit, écoute), 5000 pages de formation et 4700 fichiers multi média, disponibilité 24 heures par jour, de nouvelles ressources hebdomadaires (développement du vocabulaire, et de la conversation, articles, vidéos…), des fichiers mp3 pour développer la compréhension lors de l'écoute, les niveaux A1 A2 B1 B2 C1 établis avec le test de niveau, des tests de progrès, un module pour les professeurs et les administrateurs.

Chaque étape est très ludique, interactive et l'architecture du site est intuitive, un professeur est toujours là pour vous aider !

- **Warmups© : Entraînement à l'oral afin d'être à l'aise au quotidien :** Un temps de préparation avec un fichier mp3 pour téléphones ou ordinateurs, vous apprendrez ou réapprendrez les bases de la conversation afin de devenir complètement sûr(e) de vous.
- **Leçons thématiques et chronologiques.** Chaque leçon est développée autour d'un thème comme la rédaction d'un CV, voyager, la communication, le marketing faire une présentation… afin de développer votre accent, votre expression orale et compréhension.
- **Modules de grammaire à la carte.** Vous choisissez un point que vous voulez apprendre ou approfondir.
- **Point de grammaire© : Un point de grammaire précis.** Pour travailler et améliorer votre technique grammaticale Par exemple l'utilisation du passé composé suivi d'un exercice.
- **Une page « Ressources »** des expressions, du vocabulaire, des vidéos renouvelées de manière hebdomadaire.
  Pendant le parcours, les professeurs seront disponibles pour toutes questions.

Chaque semaine les stagiaires peuvent compléter les éléments suivants sur la plate-forme

✓ Etudier une leçon complète (1 heure)
✓ 1 module de vocabulaire-conversation (1 heure) à alterner avec la grammaire
✓ 1 module de grammaire (1 heure)
✓ 1 entrainement renouvelé chaque semaine (pour smart phone) (1 heure)
✓ Travailler les emails (l'email de vocabulaire et expressions, et l'email de grammaire) (1 heure chacun)

**Méthodes d'évaluation des acquis** : Avant le début de la formation, chaque stagiaire effectue un test de niveau afin de déterminer son apprentissage. Pendant la formation, le stagiaire effectue des tests de progression à la fin de chaque module, et ce tout au long de son apprentissage. Il est encadré 24h/24 et 7J/7 par une assistance pédagogique joignable par chat mais aussi par téléphone. A la fin de la formation, le stagiaire effectue un test d'évaluation de sortie afin de mesurer sa progression.

**Assistance et moyens pédagogiques et techniques :**

Modalités de l'accompagnement humain : Professeurs en ligne que vous pouvez contacter toute la journée, via le module de Chat Zendesk (en bas à droite de l'écran) :

M. Jens Van VLIET : Ancien professeur d'anglais à Sciences-Po Paris, avec une forte expérience en informatique et formation en langues plus une formation au Teacher's College à l'Université de Toronto au Canada (spécialisation formation en langues) qui a pu joindre ces deux compétences pour travailler dans l'environnement de l'e-learning et plus précisément dans les formations en langues à travers les plateformes e-learning , les formations face à face et les formations mixtes.

Professeur(s) suppléant(s) (au choix) en fonction des disponibilités pour les formules en visio.

Assistance technique par téléphone au 04.84.89.05.45 et/ou par mail à support-technique@pbsformation.fr
Un coaching régulier pourra être mis en place en accord avec l'apprenant par téléphone, mail ou sms afin de garantir une bonne assiduité et un apprentissage réussi.

**Sanction de la formation** : attestation de fin de stage.

**Rythme** : 1 h par jour

**Durée de la formation** : A définir (10 heures minimum)

**SARL PROFESSIONAL BUSINESS SCHOOL**
452 boulevard Michelet – 13009 Marseille
SIRET : 820 354 520 00034- NDA n° 93131690513
Références DataDock numéro 0055882
contact@pbsformation.fr – www.pbsformation.fr

## PROGRAMME PREVISIONNEL :
## Elementary level

**SESSION 1**

- ✓ Lesson 1 A New Client
  - + Grammaire + Vocabulaire + Exercices (Warm Up) + Ressources
- ✓ Lesson 2 Business Guests
  - + Grammaire + Vocabulaire + Exercices (Warm Up) + Ressources
- ✓ Lesson 3 Closing a Deal
  - + Grammaire + Vocabulaire + Exercices (Warm Up) + Ressources
- ✓ Lesson 4 Starting production
  - + Grammaire + Vocabulaire + Exercices (Warm Up) + Ressources
- ✓ Lesson 5 Client service
  - + Grammaire + Vocabulaire + Exercices (Warm Up) + Ressources
- ✓ **Session test #1**

**SESSION 2**

- ✓ Lesson 6 Trouble shooting
  - + Grammaire + Vocabulaire + Exercices (Warm Up) + Ressources
- ✓ Lesson 7 The office
  - + Grammaire + Vocabulaire + Exercices (Warm Up) + Ressources
- ✓ Lesson 8 Communication
  - + Grammaire + Vocabulaire + Exercices (Warm Up) + Ressources
- ✓ Lesson 9 A cover letter
  - + Grammaire + Vocabulaire + Exercices (Warm Up) + Ressources
- ✓ Lesson 10 Email techniques
  - + Grammaire + Vocabulaire + Exercices (Warm Up) + Ressources
- ✓ **Session test #2**

**SESSION 3**

- ✓ Lesson 11 Working abroad
  - + Grammaire + Vocabulaire + Exercices (Warm Up) + Ressources
- ✓ Lesson 12 Communication on the net
  - + Grammaire + Vocabulaire + Exercices (Warm Up) + Ressources
- ✓ Lesson 13 Bosses
  - + Grammaire + Vocabulaire + Exercices (Warm Up) + Ressources
- ✓ Lesson 14 Celebrity marketing
  - + Grammaire + Vocabulaire + Exercices (Warm Up) + Ressources
- ✓ Lesson 15 A book review
  - + Grammaire + Vocabulaire + Exercices (Warm Up) + Ressources
- ✓ **Session test #3**

**SARL PROFESSIONAL BUSINESS SCHOOL**
452 boulevard Michelet – 13009 Marseille
SIRET : 820 354 520 00034- NDA n° 93131690513
Référencés DataDock numéro 0055882
contact@pbsformation.fr – www.pbsformation.fr

Vocabulary modules to the card:

- ✓ Life Style
- ✓ Disaster Recovery
- ✓ Airlines
- ✓ Internet
- ✓ Commuting
- ✓ Letters
- ✓ Vacations
- ✓ Team Spirit
- ✓ Wireless
- ✓ Education
- ✓ Rewarding Employees
- ✓ Telephone Systems
- ✓ Corporate Culture
- ✓ Internships
- ✓ Business Travel
- ✓ Environment
- ✓ Law
- ✓ Management Consultants
- ✓ Email
- ✓ Accounting
- ✓ E-commerce
- ✓ Mergers
- ✓ Hiring
- ✓ Quality Control
- ✓ Web Support
- ✓ Team work
- ✓ Cover Letters
- ✓ Training
- ✓ Business Lunches
- ✓ Meetings
- ✓ Hobbies
- ✓ Mobile
- ✓ Customer Service
- ✓ Conference Calls
- ✓ After Hours
- ✓ Hotel Reservations
- ✓ Restaurants
- ✓ Retail
- ✓ Wine

Grammar modules to the card:

- ✓ Present continuous
- ✓ Present Simple
- ✓ Past Simple
- ✓ Future with Will
- ✓ Personal Pronouns
- ✓ Using Do, Don't
- ✓ Irregular Verbs
- ✓ W5 and How
- ✓ Using Much, Many
- ✓ The Past Continuous
- ✓ Could Would Should
- ✓ Using An, The
- ✓ Future with Going to
- ✓ Superlatives
- ✓ Using In At On
- ✓ Using Little and Few
- ✓ Should Would Could
- ✓ Past SimplePresent Perfect
- ✓ Conjuntions
- ✓ Future Present Continuous
- ✓ Using Had Better
- ✓ Conditional 1
- ✓ Imperative
- ✓ Gerunds and Infinitives
- ✓ Must Have Got To
- ✓ Conditional 2
- ✓ More Irregular Verbs
- ✓ Using Either Neithr
- ✓ Past Perfect
- ✓ Present Perfect Continuous
- ✓ Conditional 3
- ✓ Reflexive Pronouns
- ✓ Future Perfect
- ✓ Passive
- ✓ Although Thought etc
- ✓ Future Continuous
- ✓ Agreement Disagreement
- ✓ Contractions
- ✓ Irregular Verbs
- ✓ Conditional 3
- ✓ In, as, much etc
- ✓ By contrast whereas hence
- ✓ Among Beneath Between