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 B1

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 les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers concernant le travail, l'école, les loisirs, etc. Je peux comprendre l'essentiel de nombreuses émissions de radio ou de télévision sur l'actualité ou sur des sujets qui m'intéressent à titre personnel ou professionnel si l'on parle d'une façon relativement lente et distincte.

Comprendre (Lire) : Je peux comprendre des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative à mon travail. Je peux comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles.

Parler (Prendre part à une conversation) : Je peux faire face à la majorité des situations que l'on peut rencontrer au cours d'un voyage dans une région où la langue est parlée. Je peux prendre part sans préparation à une conversation sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel ou qui concernent la vie quotidienne (par exemple famille, loisirs, travail, voyage et actualité).

Parler (S'exprimer oralement en continu) : Je peux articuler des expressions de manière simple afin de raconter des expériences et des événements, mes rêves, mes espoirs ou mes buts. Je peux brièvement donner les raisons et explications de mes opinions ou projets. Je peux raconter une histoire ou l'intrigue d'un livre ou d'un film et exprimer mes réactions.

Écrire : Je peux écrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui m'intéressent personnellement. Je peux écrire des lettres personnelles pour décrire expériences et impressions.

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
Référencés 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 :
Intermediate level

SESSION 1

- ✓ Lesson 1 Traveling in the 21st Century
  - + Grammaire + Vocabulaire + Exercices (Warm Up) + Ressources
- ✓ Lesson 2 Business Dining
  - + Grammaire + Vocabulaire + Exercices (Warm Up) + Ressources
- ✓ Lesson 3 Getting Ahead in Your Career
  - + Grammaire + Vocabulaire + Exercices (Warm Up) + Ressources
- ✓ Lesson 4 Technology and the Impact of IT in our World
  - + Grammaire + Vocabulaire + Exercices (Warm Up) + Ressources
- ✓ Lesson 5 Highly Effective Presenters
  - + Grammaire + Vocabulaire + Exercices (Warm Up) + Ressources
- ✓ **Session test #1**

SESSION 2

- ✓ Lesson 6 Modern Communications
  - + Grammaire + Vocabulaire + Exercices (Warm Up) + Ressources
- ✓ Lesson 7 Creating a Strong Impression
  - + Grammaire + Vocabulaire + Exercices (Warm Up) + Ressources
- ✓ Lesson 8 The World of Consultants
  - + Grammaire + Vocabulaire + Exercices (Warm Up) + Ressources
- ✓ Lesson 9 Competition
  - + Grammaire + Vocabulaire + Exercices (Warm Up) + Ressources
- ✓ Lesson 10 A Country Report
  - + Grammaire + Vocabulaire + Exercices (Warm Up) + Ressources
- ✓ **Session test #2**

SESSION 3

- ✓ Lesson 11 Restaurants
  - + Grammaire + Vocabulaire + Exercices (Warm Up) + Ressources
- ✓ Lesson 12 Outsourcing
  - + Grammaire + Vocabulaire + Exercices (Warm Up) + Ressources
- ✓ Lesson 13 A GQ Guide on how to Dress for Work
  - + Grammaire + Vocabulaire + Exercices (Warm Up) + Ressources
- ✓ Lesson 14 Airports + Grammaire
  - + Vocabulaire + Exercices (Warm Up) + Ressources
- ✓ Lesson 15 Trends in Technology
  - + 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