

BY2M FORMATION

PROGRAMME DE FORMATION 2022



ANGLAIS
Intermédiaire
Gram/Voca B1/B2

BY2MFORMATION

▶▶▶ Intermédiaire Gram/Voca B1/B2

Lesson 1 – Janice’s interview: Part 1

Grammar

- “To be” in the simple present
- “To have” in the simple present

- Some prepositions: in, on, at or to?
- Adverbs of frequency
- Wh- question words

Vocabulary

- Janice’s interview
- Review of Beginner Level

Lesson 6 – What did you do yesterday?

Grammar

- The simple past tense
- « To do » in the simple past

- « To be » in the simple past
- Simple past: regular verbs
- Simple past: irregular verbs

Lesson 2 – Janice’s interview: Part 2

Grammar

- Some or any
- Comparative form
- Superlative form
- Possessive adjectives

- Possessive pronouns
- Prepositions of space

Vocabulary

- Janice’s interview
- Review of Beginner Level

Lesson 7 – A short story: Slim Johnson robbed a bank

Grammar

- Simple past: some regular verbs
- Simple past: some irregular verbs
- Simple past: asking questions

Vocabulary

- A short story

Lesson 3 – What do you do for a living?

Grammar

- Asking and saying one’s job
- Asking questions in the simple present
- « To be » and affirmative short answers
- « To be » and negative short answers
- Simple present

Vocabulary

- Jobs
- Job-related verbs

Lesson 8 – What are you doing, Pete?

Grammar

- Present participles
- The present continuous
- The present continuous: use
- The present continuous: questions with prepositions
- The present continuous: particular cases
- Questions tags

Vocabulary

- Sense verbs
- Around « to think »
- Questions with why
- Around « to feel » and « to get »

Lesson 4 – Job talk

Grammar

- Simple present: use and construction
- Simple present questions with wh- question words

- Closed questions and short answers with « do » or « to be » in the simple present
- This and that
- Adjectives: « good » and « bad »
- Plurals
- Asking questions with « what »
- « To know » in the simple present
- « To do » as a verb

Vocabulary

- Job talk
- In an office
- Computer
- equipment
- Working hours
- Centres of interest
- Salary

Lesson 9 – It used to be different back then

Grammar

- Structures with « used to »
- « Used to » and other tenses
- Past participles: regular and

- irregular verbs
- Present perfect
- « Such » or « such a »
- « To be used to », « to be getting used to »

Vocabulary

- Around « the sun »
- Around « agriculture »
- Comparing things

Lesson 5 – Test lessons 1 to 4

Review and Test of Lessons 1 to 4

Lesson 10 – Test lessons 6 to 9

Review and Test of Lessons 6 to 9

BY2MFORMATION

►►► Intermédiaire Gram/Voca B1/B2

Lesson 11 – How long ago was that?

Grammar

- Since, for and ago
- Adverbs of place with -where
- The present perfect simple
- The past continuous
- The present perfect continuous

- That's/It's + adjective/noun + infinitive

Vocabulary

- Interjections and onomatopoeia
- At the doctor's
- At the chemist's

Lesson 12 – What do you enjoy doing?

Grammar

- Expressing likes and dislikes
- Likes and dislikes followed by verbs + -ing
- Putting nuances in likes and dislikes
- To look forward to
- Either / or, neither / nor, not / either
- « To look » or « to watch »
- « So do I », « neither do I », « I do », « I don't »
- All, every, each

Vocabulary

- Spare time
- Around « spare »
- In the garden
- Some hobbies and interests
- Household chores
- Fish 'n' chips

Lesson 13 – What are you going to do?

Grammar

- Pronouncing the letter « L »
- Talking about the future
- The future simple with « will »
- The near future with « be going to »
- Ever, never
- Type 1 conditional: the real future
- The verb « to explain »
- Modal verbs

Vocabulary

- Cultural activities
- Legal system

Lesson 14 – The time

Grammar

- The present conditional
- Type 2 conditional
- Hypotheses with « what if » + future or conditional
- Still
- Expressing wishes and regrets
- Reflexive pronouns
- Making suggestions

Vocabulary

- What would you do?
- Talking about fear
- Quantifiers: talking about parts
- Around « life »

Lesson 15 – Test lessons 11 to 14

Review and Test of Lessons 11 to 14

Lesson 16 – I need to make a phone call

Grammar

- « To need »: modal and regular verb
- « Won't + infinitive » – refusal to work
- Must or have to?

Vocabulary

- The telephone
- Using the phone
- Town facilities
- To pay, to pay for

Lesson 17 – Dealing with phone conversations

Grammar

- « To work » + prepositions

Vocabulary

- Phone phrases
- Phone conversations
- Organizational chart and positions
- Company departments

Lesson 18 – British English versus American English

Grammar

- Irregular verbs and regular verbs (GB) ≠ (US)
- Present perfect and simple past (GB) ≠ (US)
- Phrases with « to have » or « to take »
- Phrases with « to have » or « to have got »
- Different prepositions
- « Like » or « as »
- Writing dates

- Giving advice with « had better »

Vocabulary

- Words ending in a vowel + -L
- Spelling differences
- Completely different words

Lesson 19 – Thanksgiving: an American tradition

Grammar

- The passive voice (past, present, future)
- Compound adjectives

- The word « meat »: both countable and uncountable

Vocabulary

- General knowledge: the USA
- Thanksgiving
- Holiday (GB) / Vacation (US)
- Animals and meat
- A song about New York

Lesson 20 – Test lessons 16 to 19

Review and Test of Lessons 16 to 19

BY2M FORMATION

►►► Intermédiaire Gram/Voca B1/B2

Lesson 21 – You didn't tell her, did you?

Grammar

- Question tags
- Informal contractions

Vocabulary

- Around « secrets and suspicions »
- Around « mistake »
- Around « back »
- Around « unemployment »
- « On earth », « the hell »

Lesson 22 – She told me she was coming tonight

Grammar

- Reported speech
- Present perfect vs. simple past
- Despite, in spite of, although, even though
- Both or neither

Vocabulary

- TV news
- Talking about injuries
- Around « to let »
- Verbs beginning with « over »
- Around « sport »

Lesson 23 – UFO report

Grammar

- Adjectives ending in -ish
- « Like » or « as »?
- Qualifying the size
- Expressing certainty

Vocabulary

- Outside news
- Around « hear »
- Around « fire brigade »

- Reported questions, requests and orders

Lesson 24 – Weather and climate in the UK

Grammar

- Talking about weather forecast
- Double comparative (the more.../the more..., the less.../the less...)
- Weather idioms

Vocabulary

- Weather and climate in the UK
- Around rain, clouds, cold, winds, temperature
- The compass rose
- Geography of the UK

Lesson 25 – Test lessons 21 to 24

Review and Test of Lessons 21 to 24

BY2M FORMATION

►► Intermédiaire Gram/Voca B1/B2

Objectifs pédagogiques

Reflex'English Intermédiaire s'adresse aux apprenants ayant validé les compétences du niveau débutant. Il est également recommandé pour ceux qui souhaitent réviser ou consolider les connaissances abordées en niveau intermédiaire.

Reflex'English Intermédiaire permet d'atteindre le niveau B1 du CECRL, il est composé de 20 leçons d'apprentissage et de 5 leçons de test, avec de nombreuses animations de situations, de grammaire et de vocabulaire.

Parmi les objectifs de ce niveau : tenir une conversation simple sur des sujets liés au travail, à l'école, aux loisirs, faire face à des situations au cours d'un voyage dans un pays anglophone, s'exprimer à l'oral et à l'écrit de manière simple sur ses expériences et

Compétences linguistiques

1. Compétences langagières - comprendre et s'exprimer en anglais

La formation est organisée autour de différents thèmes et couvre les compétences langagières : grammaire, vocabulaire, expression écrite et compréhension écrite et orale.

2. Compréhension écrite – Textes

Des activités basées sur des textes en anglais (retranscription des dialogues des animations de situation) permettent d'améliorer la compréhension écrite de la langue.

3. Compréhension orale - Enregistrements sonores/Animations/Vidéos

- De nombreux enregistrements audio permettent une immersion rapide dans la langue anglaise.
- Les animations servent de prétextes pour présenter les différentes fonctions du langage : le vocabulaire usuel et la grammaire en anglais.
- Une suite de films animés présentés dans des leçons est destinée à accompagner, souligner et expliquer le vocabulaire en anglais.

Temps moyen de formation

30 heures

Public

Tout public

Système d'évaluation

Oui

Type

Formation à distance avec accompagnement possible d'un formateur

Période de réalisation

La formation est réalisable en 2 à 4 semaines (maximum) en fonction de votre implication. Vous êtes libre de la suivre au rythme de votre choix dans le délai maximum de 4 semaines.

Evaluation

Tests en contrôle continu sur plateforme en ligne en cours de formation.

FINANCEMENT

Formations permettant de bénéficier de la prise en charge des frais pédagogiques . L'inscription se déroule entièrement en ligne en moins d'1 minute.

Niveau de granularisation

- 30 Modules comprenant de multiples jeux-exercices interactifs et stimulants.

Coaching à la demande

Cette formation en ligne ne vous laisse pas tout seul. Vous pourrez réserver des séances d'accompagnement en visio-conférence, au jour et à l'heure de votre choix pour recevoir une aide personnalisée.

OPTION INSCRIPTION

Inscription à la demande

BY2M FORMATION

Pré requis technique

- Navigateur web : Internet Explorer, Chrome, Firefox, Safari
- Système d'exploitation : Mac ou PC, smartphone

Technologie

- HTML5
- Norme SCORM

PROGRAMME

Cette action de formation est une action concourant au développement des compétences réalisée suivant un format à distance.

SEQUENCE A DISTANCE Nature des travaux demandés au stagiaire et temps estimé pour les réaliser Le stagiaire devra réaliser les travaux suivants dans le temps imparti.

Attestation de compétence

Délivrée en fin de stage

▶▶▶ Accessibilité

En cas de situation de handicap, une étude de faisabilité pour proposer une formation adaptée sera effectuée.

▶▶▶ Délais d'accès

À compter de la validation du devis, le délai d'accès moyen est de 15 jours.

▶▶▶ Tarifs

Une proposition tarifaire vous sera adressée par mail après l'entretien de positionnement.

▶▶▶ Modalités d'assistance du stagiaire lors de la séquence de formation réalisée à distance

1/ Les compétences et les qualifications des personnes chargées d'assister le bénéficiaire de la formation : BY2M formation met à votre disposition le personnel dûment compétent et diplômé tout au long de votre formation.

2/ les modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes ;

Pendant toute la durée de la formation, le stagiaire est accompagné via la plateforme elearning de BY2M formation, par e-mail, par téléphone ou via l'application mobile de BY2M formation sur laquelle le stagiaire peut échanger en direct avec son formateur, les autres stagiaires ou l'équipe pédagogique.

Le stagiaire peut contacter BY2M formation par téléphone, du lundi au vendredi de 10h à 17h ou à l'adresse contact@by2mformation.fr pour toute assistance d'ordre technique ou pédagogique.

3/ les délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action, lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate.

Une assistance sera apportée au stagiaire dans un délai de 24h ouvrables après l'envoi d'un e-mail à l'adresse suivante : contact@by2mformation.fr

BY2M FORMATION

Moyens pédagogiques et techniques mis à disposition du stagiaire :

Dans le cadre de la réalisation de la séquence de la formation réalisée à distance, un accès individuel sera ouvert au nom du stagiaire, sur la plateforme en ligne de BY2M formation.

Cette plateforme pédagogique, qui prend la forme d'un Learning Management System (L.M.S) accessible au moyen d'une simple connexion internet, regroupe :

1. Les cours : cours en ligne actualisés, cours vidéo ou audio visionnables en ligne mais non téléchargeables.
2. Les exercices d'évaluation : réalisation d'études de cas et mises en situation professionnelles.

Le(s) formateur(s) utilisera(ont) tous les moyens distanciels informatiques afin de permettre aux stagiaires de suivre pas à pas le déroulement pédagogique de l'action de formation, et d'effectuer les exercices de mise en application proposés.

Evaluation des résultats et modalités de suivi de l'action de formation :

Chaque complétion d'un chapitre (ex: cours vidéo) de la plateforme de formation à distance est enregistrée et conservée dans la base de donnée MySQL de la plateforme. Un rapport nominatif peut être édité à tout moment pour vérifier l'assiduité et la complétion des chapitres, et suivre l'exécution de l'action.

Un rapport nominatif peut être édité à tout moment pour vérifier l'assiduité et la complétion des chapitres, et suivre l'exécution de l'action.

Au cours de la réalisation de la séquence de l'action de formation à distance, les acquis des stagiaires seront évalués grâce à des exercices d'application.

▶▶▶ Passage à la certification :

L'action de formation est sanctionnée par le passage de la certification TOEIC qui a vocation à sanctionner un ensemble de compétences. L'inscription au passage de cette certification est à l'initiative de l'apprenant. La formation donne lieu, dans tous les cas à la remise d'une attestation de formation téléchargeable au format PDF sur la plateforme e-learning de BY2M formation, à la fin de la formation.

L'apprenant peut demander à passer la certification à n'importe quel moment de la formation sans obligatoirement avoir validé l'ensemble des blocs de compétences.

▶▶▶ Les débouchés qu'offre cette formation :

- L'édition
- L'enseignement
- La communication
- Le commerce international
- La culture
- La traduction
- Etc.

Programme mis à jour le 07 janvier 2021