



ANGLAIS

INTERMÉDIAIRE AVANCÉ (B2)

Communiquez avec aisance en anglais dans les environnements professionnels internationaux et développez une expression précise et convaincante.



DURÉE
20 jours
(140 heures)



PUBLIC
Adultes ayant un
niveau B1



NIVEAU
Intermédiaire
avancé (B2)



TARIF
3490 € HT
par personne

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- ✓ Comprendre des échanges professionnels complexes.
- ✓ Participer activement à des réunions en anglais.
- ✓ Rédiger des documents professionnels élaborés.
- ✓ Défendre un point de vue avec assurance.
- ✓ Maîtriser les structures avancées de la langue.
- ✓ Développer un vocabulaire professionnel riche.

VOUS REPARTEZ AVEC

- ✓ Un support de formation complet.
- ✓ Des études de cas professionnelles.
- ✓ Un lexique métier.
- ✓ Des outils de communication internationale.
- ✓ Une attestation de fin de formation.



INTER/INTRA
Formation sur mesure
dans vos locaux
ou les nôtres.



FINANCEMENT OPCO
Nous vous accompagnons
dans vos démarches
de prise en charge.



QUALITÉ CERTIFIÉE
Organisme de formation
certifié Qualiopi



NOUS CONTACTER
02 69 60 08 92
Lundi - Vendredi : 8h00 - 16h00



contact@institutdeformationwakati.com
www.institutdeformationwakati.com



Institut de Formation WAKATI
Mayotte

PROGRAMME DÉTAILLÉ & INFORMATIONS QUALIOPI



DOMAINE

Savoirs de base



RÉFÉRENCE

GB-B2-01



DURÉE

20 jours (140 heures)



TARIF

3490 € HT
par personne



PUBLIC CONCERNÉ

Professionnels
Salariés
Cadres
Public ayant un niveau B1
Demandeurs d'emploi



PRÉREQUIS

Niveau B1 acquis
Bonne aisance à l'oral
Bases de l'anglais professionnel



MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- > Études de cas
- > Jeux de rôle
- > Simulations professionnelles
- > Ateliers de conversation
- > Supports audio et vidéo
- > Exercices collaboratifs



MODALITÉS D'ÉVALUATION

- > Test de positionnement
- > Exercices pratiques
- > Évaluations continues
- > Évaluation finale



PROGRAMME EN 5 MODULES

01

COMPRENDRE DES ÉCHANGES COMPLEXES

- Comprendre des conférences
- Suivre des réunions professionnelles
- Identifier les idées implicites
- Analyser des débats

02

LIRE ET ANALYSER

- Lire des rapports professionnels
- Comprendre des contrats
- Analyser une argumentation
- Identifier les nuances de langage

03

COMMUNIQUER AVEC ASSURANCE

- Défendre un point de vue
- Participer à une négociation
- Conduire une réunion
- Réaliser une présentation

04

RÉDIGER DES DOCUMENTS PROFESSIONNELS

- Rédiger un rapport
- Écrire un compte rendu
- Produire une proposition commerciale
- Résumer un document complexe

05

GRAMMAIRE ET VOCABULAIRE AVANCÉS

- Utiliser les temps complexes
- Employer le discours indirect
- Maîtriser les connecteurs logiques
- Adapter le registre de langue



MOYENS PÉDAGOGIQUES

- > Salle équipée
- > Supports numériques
- > Ressources audio et vidéo
- > Plateforme de formation
- > Exercices interactifs
- > Ateliers de communication



MODALITÉS D'ACCÈS

Inscription possible jusqu'à 7 jours
avant la session sous réserve
de places disponibles

Dates et sessions disponibles
sur demande



ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Formation accessible aux personnes
en situation de handicap.

Contactez notre référente handicap
afin d'étudier les adaptations possibles.

RÉFÉRENTE HANDICAP

Chamssia Mohamed

06 39 94 95 73

direction@instituteformationwakati.com



SANCTION DE LA FORMATION

Attestation de fin de formation
remise à chaque participant ayant
suivi l'intégralité de la formation.



FINANCEMENT

Formation éligible aux financements
mobilisables selon votre situation :

- OPCO
- Plan de développement des compétences
- Employeur
- France Travail



INDICATEURS QUALITÉ WAKATI (2025)

87%

Satisfaction
globale

83%

Taux de
recommandation

100%

Taux de
complétion

85%

Insertion
professionnelle



Former. Structurer. Transformer

Des formations opérationnelles,
conçues pour les réalités de Mayotte.