

Prestige & Prescott®

Académie de Langues Centre d'examen du BULATS



FORMATION ANGLAIS DU BULATS 120 H

Objectif :	Former les stagiaires aux contenus pédagogiques des 3 modules du programme du BULATS afin de maîtriser les acquis linguistiques des 5 compétences langagières pour obtenir un score de 50 % à l'examen du BULATS.
Public :	Particuliers, demandeurs d'emploi, salariés, T.N.S, fonctionnaires et toute personne voulant passer le diplôme du BULATS .
Durée :	120 H (Adaptabilité de la formation en fonction du profil du stagiaire)
Modalités d'accès formation :	Entretien individuel avant de commencer la formation, test d'anglais.
Date & Horaires et lieu :	Adaptabilité des dates en fonction de l'organisme financeur - De 9h à 12h et de 13h à 17 h, 5 jours / semaine- Callian 83440 , Aéroport de Nice ou précisé dans la convocation .
Rythme :	35 heures par semaine
Pré requis :	Aucun
Nombre de participants :	2 participants minimum et 15 maximum en cours collectifs.
Formateur et responsable pédagogique :	Mme Prescott diplômée d'un Master universitaire. (Anglais et droit des affaires), professeur des lycées. habilitée BULATS
Méthode :	L'approche est essentiellement pragmatique et participative (pédagogie coopérative et différenciée). Exposés, débats, discussions, participeront à la fertilisation croisée.
Techniques pédagogiques :	TICE (supports papiers, e-learning, power point, video)
Coût de la formation :	Défini par l'organisme financeur ou 15€/ heure en cours collectif ou 50€/heure en cours individuel.
Modalités de Validation :	Attestation de stage – délivré par l organisme de formation. Examen final du BULATS délivré par Cambridge English Language Assessment - CELA
Modalités d'évaluation :	QCM Initial au début de la formation –objectif : évaluer le niveau du stagiaire avant début de formation. En fonction du pourcentage de réussite, personnalisation de la formation. QCM formatif à la fin de chaque module -Objectif : évaluer les

Prestige & Prescott S.A.S.U
614 Chemin Jean Paul – 83440 CALLIAN (France)

☎+33 (0)7 80 44 15 90

E-mail : prestige.prescott@gmail.com—Site : prestige-prescott-utc.com

Siret 812 621 431 00012 — APE 8559A — N°D.A. 93 83 04987 83 - N° TVA IC : FR 68 812 621 431

Prestige & Prescott®

Académie de Langues Centre d'examen du BULATS



acquis en cours de formation. Si le module n'est pas validé à 50%, accompagnement individuel du stagiaire.

QCM **terminal** sur tous les 3 modules.(examen blanc du BULATS)- Mise en situation réelle de l'examen. Si le stagiaire n'obtient pas la note de 12/20, accompagnement personnalisé.

EXAMEN FINAL : Examen au centre agréé Prestige & Prescott 83440 Callian .Délivrance Du diplôme du BULATS par Cambridge English Language Assessment

Evaluation de la formation : une enquête de satisfaction est à renseigner à la fin de chaque formation.

PROGRAMME ANGLAIS DU BULATS

MODULE 1 :

ANGLAIS DEBUTANT

40 H

I - L'apprenant sait donner des informations le concernant

A - Compréhension

1. Le stagiaire comprend et réagit lorsqu'on lui demande des informations sur son état civil (nom, âge, ...)
2. Le stagiaire saisit et mémorise quelques éléments linguistiques
3. Le stagiaire sait distinguer les affirmations des questions grâce aux intonations du locuteur.

B - Expression orale

1. Le stagiaire sait répéter en accentuant correctement les éléments linguistiques
2. Le stagiaire répond par monosyllabes
3. Le stagiaire répond par des phrases simples aux questions le concernant
4. Le stagiaire sait saluer, prendre congé remercier, demander poliment.

C - Expression écrite

1. Le stagiaire sait retranscrire quelques mots simples en tenant compte des conventions phonologiques de la langue.
2. Le stagiaire sait lire un texte simple concernant son identité (fiche, carte d'identité, carte d'abonnement) dans la langue étudiée.

Prestige & Prescott S.A.S.U
614 Chemin Jean Paul – 83440 CALLIAN (France)

+33 (0)7 80 44 15 90

E-mail : prestige.prescott@gmail.com—Site : prestige-prescott-vtc.com

Siret 812 621 431 00012 — APE 8559A — N°D.A. 93 83 04987 83 - N° TVA IC : FR 68 812 621 431

Prestige & Prescott®

Académie de Langues Centre d'examen du BULATS



II - L'apprenant sait donner des informations sur son environnement proche, sur une personne, sur un événement.

A - Compréhension

1. Le stagiaire comprend et réagit lorsqu'on lui demande des informations simples sur une autre personne, sur un objet et un événement.
2. Le stagiaire comprend et mémorise quelques éléments linguistiques afin de les réutiliser pour présenter un objet, une personne, un événement.

B - Expression orale

1. Le stagiaire répète et utilise correctement des structures linguistiques simples pour présenter un objet, une personne, un événement
2. Le stagiaire sait donner la date, l'heure et le temps qu'il fait.

C - Expression écrite

1. Le stagiaire sait écrire quelques phrases simples (5 au minimum) pour décrire un objet, une personne, un événement.
2. Le stagiaire sait repérer et reconnaître des informations (sur un article de presse, une publicité, un prospectus) concernant un objet, une personne, un événement

III - L'apprenant essaye d'obtenir des informations

A – Compréhension

Le stagiaire, lors d'un dialogue, de l'écoute ou la lecture d'un document authentique simple, saisit des informations parcellaires mais utiles (compréhension globale).

B - Expression orale

1. Le stagiaire sait demander de l'aide, il sait dire s'il a compris ou non
2. Le stagiaire sait demander le nom, l'âge, la nationalité, le numéro de téléphone, l'adresse de quelqu'un
3. Le stagiaire sait demander des informations simples sur un objet (couleur, prix...)
4. Le stagiaire sait demander la date et le temps qu'il fait.

C - Expression écrite

1. Le stagiaire cherche des indices pertinents, dans un document écrit authentique et simple, pour en faciliter sa compréhension.
2. Le stagiaire sait trouver une information utile concernant des numéros de téléphone d'urgence, des lieux utiles, des directions, dans la langue étudiée

IV - L'apprenant et les contenus culturels de la langues étudiée.

A – Compréhension

1. Le stagiaire comprend quelques expressions typiques de la langue.
2. Le stagiaire connaît quelques traditions ou coutumes du pays (ou des pays) de la langue étudiée.

Prestige & Prescott S.A.S.U
614 Chemin Jean Paul – 83440 CALLIAN (France)

☎ +33 (0)7 80 44 15 90

E-mail : prestige.prestcott@gmail.com — Site : prestige-prescott-vtc.com

Siret 812 621 431 00012 — APE 8559A — N°D.A. 93 83 04987 83 - N° TVA IC : FR 68 812 621 431

Prestige & Prescott®



Académie de Langues Centre d'examen du BULATS

B - Expression orale

1. Le stagiaire sait répéter et mémoriser quelques expressions typiques.
2. Le stagiaire sait souhaiter des vœux dans la langue étudiée (Noël, anniversaire, fête...)

C - Expression écrite

1. Le stagiaire sait repérer sur une carte, le(s) pays et ses principales villes et sait les retranscrire dans la langue étudiée
2. Le stagiaire connaît quelques recettes (2ou3) culinaires typiques

MODULE 2 :	ANGLAIS INTERMEDIAIRE	40 H
-------------------	------------------------------	-------------

I - L'apprenant sait donner des informations le concernant

A - Compréhension

4. Le stagiaire repère et comprend les informations utiles pour répondre à des questions le concernant
5. Le stagiaire s'adapte au mode de communication (téléphone, dialogue, etc.)
6. Le stagiaire saisit la différence entre le registre oral et le registre écrit et en tient compte.

B - Expression orale

1. Le stagiaire sait se présenter brièvement en utilisant à bon escient des structures linguistiques simples mais précises
2. Le stagiaire a une bonne prononciation
3. Le stagiaire sait dire ce qu'il aime ou pas (au présent, au passé et au futur)
4. Le stagiaire sait dire ce qu'il fait (au présent, au passé et au futur)
5. Le stagiaire sait dire où il va (au présent, au passé et au futur)

C - Expression écrite

1. Le stagiaire sait rédiger un curriculum vitae simple mais précis
2. Le stagiaire sait rédiger une lettre de candidature simple mais grammaticalement et syntaxiquement correcte
3. Le stagiaire prend en compte les conventions sociales de correspondance

II - L'apprenant sait donner des informations sur son environnement proche, sur une personne, sur un événement.

A - Compréhension

1. Le stagiaire saisit et trie un nombre suffisant d'informations pour pouvoir comprendre de quoi ou de qui il s'agit.
2. Le stagiaire adapte sa prise d'information en fonction de la personne, de l'objet ou de l'événement dont il parle.

B - Expression orale

1. Le stagiaire sait présenter brièvement mais clairement un objet, une personne, un événement en utilisant les pronoms correctement.

Prestige & Prescott S.A.S.U
614 Chemin Jean Paul – 83440 CALLIAN (France)

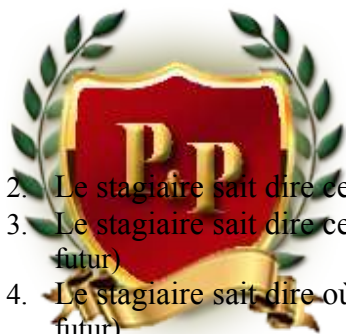
☎+33 (0)7 80 44 15 90

E-mail : prestige.prescott@gmail.com—Site : prestige-prescott-utc.com

Siret 812 621 431 00012 — APE 8559A — N°D.A. 93 83 04987 83 - N° TVA IC : FR 68 812 621 431

Prestige & Prescott®

Académie de Langues Centre d'examen du BULATS



2. Le stagiaire sait dire ce que fait une personne (au présent, au passé et au futur)
3. Le stagiaire sait dire ce qu'une personne aime ou n'aime pas (au présent, au passé et au futur)
4. Le stagiaire sait dire où se trouve une personne et où elle va (au présent, au passé et au futur)

C - Expression écrite

1. Le stagiaire sait rédiger clairement une description d'au moins une dizaine de lignes concernant un objet une personne ou un événement.
2. Le stagiaire essaye d'adapter cette description en fonction du moyen de communication écrite utilisé (courrier, E-mail, etc.)

III - L'apprenant essaye d'obtenir des informations

A - Compréhension

1. Le stagiaire privilégie l'efficacité dans la recherche d'informations (il va rapidement à l'essentiel)
2. Le stagiaire montre par son attitude qu'il a compris ou qu'il n'a pas compris certains détails (approche de la compréhension fine)

B - Expression orale

1. Le stagiaire sait demander un certain nombre d'informations précises sur un objet, une personne ou un événement
2. Le stagiaire adapte sa demande d'informations en fonction de son interlocuteur et du moyen de communication
3. Le stagiaire veille à la correction de son accent et de sa syntaxe en fonction du type de phrase (affirmative, interrogative, etc.)

C - Expression écrite

1. Le stagiaire sait formuler par écrit une demande simple de complément d'informations concernant une personne un objet un événement
2. Le stagiaire adapte sa demande en fonction du moyen de communication (courrier, E-mail, etc.)
3. Le stagiaire sait utiliser certains documents pour trouver des informations (répertoire téléphonique, sommaire, etc.)

IV - L'apprenant et les contenus culturels de la langue étudiée.

A - Compréhension

1. Le stagiaire comprend et retient un certain nombre d'expressions typiques (une douzaine)
2. Le stagiaire comprend globalement certaines chansons contemporaines

Prestige & Prescott®

Académie de Langues Centre d'examen du BULATS



B - Expression orale

1. Le stagiaire sait utiliser à bon escient certaines expressions typiques et certaines onomatopées
2. Le stagiaire arrive à réciter de mémoire quelques textes courts typiques (virelangues, proverbes, blagues, etc.)

C - Expression écrite

1. Le stagiaire connaît et sait présenter brièvement quelques villes et monuments du ou des pays.
2. Le stagiaire sait se repérer sur le plan d'une ville

MODULE 3 :

ANGLAIS AVANCE 40

H

I - L'apprenant sait donner des informations le concernant

A - Compréhension

7. Le stagiaire saisit la totalité des informations et les hiérarchise afin de préparer sa réponse
8. Le stagiaire a une bonne compréhension même si le message est parasité pour diverses raisons

B - Expression orale

6. Le stagiaire s'exprime avec pertinence
7. Le stagiaire répond rapidement et avec aisance
8. Le stagiaire argumente et anticipe sur le discours de ses interlocuteurs

C - Expression écrite

4. Le stagiaire sait rédiger une réponse courtoise et claire en adaptant son registre de langue en fonction du support (lettre, fax, mail, etc.)

II - L'apprenant sait donner des informations sur son environnement proche, sur une personne, sur un événement.

A - Compréhension

3. Le stagiaire saisit toutes les informations, les différencie en fonction de leur catégorie (objet, personne, événement) et les classe de façon pertinente pour répondre.

B - Expression orale

5. Le stagiaire arrive à faire passer une note personnelle dans son dialogue (humour, exemples tirés d'expériences personnelles, culture, etc.)
6. Le stagiaire sait faire un compte-rendu oral dans une langue claire et grammaticalement correcte.

Prestige & Prescott®

Académie de Langues Centre d'examen du BULATS



C - Expression écrite

1. Le stagiaire sait faire un compte-rendu écrit d'un événement (réunion, etc.) dans une langue claire et grammaticalement correcte.

III - L'apprenant essaye d'obtenir des informations

A - Compréhension

3. Le stagiaire saisit les articulations du discours de son ou de ses interlocuteurs et il réagit pour montrer qu'il en a saisi les nuances

B - Expression orale

4. Le stagiaire sait demander avec aisance un complément d'informations
5. Le stagiaire adapte systématiquement sa demande d'informations en fonction de ses interlocuteurs et du moyen de communication

C - Expression écrite

4. Le stagiaire sait prendre des notes
5. Le stagiaire sait remplir un questionnaire classique
6. Le stagiaire argumente ses réponses par écrit.

IV - L'apprenant et les contenus culturels de la langue étudiée.

A - Compréhension

3. Le stagiaire connaît un ensemble d'usages linguistique du pays (gestes, mimiques, etc.)
4. Le stagiaire peut suivre un journal télévisé dans sa quasi totalité

B - Expression orale

3. Le stagiaire a une bonne culture générale en ce qui concerne le ou les pays et est capable de s'entretenir sur des sujets variés (villes, monuments, personnalités, etc)

C - Expression écrite

3. Le stagiaire apprécie certaines revues et lit régulièrement la presse du pays..
4. Le stagiaire sait faire une brève synthèse de divers documents