

PROGRAMME - NIVEAU C1

ANGLAIS PROFESSIONNEL NIVEAU C1 – AVANCE

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Communiquer avec confiance et autonomie dans toutes les situations professionnelles. Comprendre la finesse et la complexité de textes ou sujets de discussion longs et exigeants. Maîtriser les outils d'articulation et de d'organisation du discours

Public

Formation destinée à tout public

Prérequis : Niveau B2 - être capable d'autonomie dans le cadre de tâches professionnelles habituelles dans un anglais simple et efficace.

Table des matières

CONTENU

- Consolider les connaissances des structures grammaticales intermédiaires
- Acquérir de l'assurance et confiance en soi en utilisant ces structures dans des situations réelles
- S'entraîner à l'écrit
- Parler avec davantage de fluidité et de correction
- Gérer les appels téléphoniques
- Participer activement à des réunions
- Amélioration de la compréhension écrite et orale

APPROCHE PEDAGOGIQUE

SUIVI ET EVALUATION

CONTENU

▪ ***Consolider les connaissances des structures grammaticales intermédiaires***

- les degrés de comparaison
- les structures causatives
- l'impératif
- les modaux et leurs substituts
- la forme affirmative et négative
- le présent simple
- le présent progressif
- les formes progressives
- le « prétérit » et le « prétérit modal »
- Le futur d'intention
- le futur programmé
- l'emploi de « will »
- le « présent perfect »
- le past perfect
- le conditionnel
- le subjonctif
- la voix passive
- les mots de liaison
- le discours indirect

▪ ***Acquérir de l'assurance et de la confiance en soi en utilisant ces structures dans des situations réelles***

▪ ***S'entraîner à l'écrit***

Rédiger avec une formulation correcte et un vocabulaire nuancé des rapports, transmettre des informations par email avec précision et efficacité

▪ ***Parler avec davantage de fluidité et de correction***

Acquisition d'automatismes d'emploi des temps, des structures pour fournir ou obtenir une information Préparer et s'entraîner à faire des présentations structurées en utilisant les mots de liaison, savoir introduire et conclure, décrire, mettre en évidence, souligner ses arguments

▪ ***Gérer les appels téléphoniques***

Echanger des informations complexes et techniques, savoir être direct et professionnel

▪ ***Participer activement à des réunions***

Savoir donner son avis, exprimer un accord ou un désaccord, poser des questions, faire des suggestions, refuser ou accepter une idée de manière nuancée et maîtrisée

▪ ***Améliorer la compréhension écrite et orale***

Travail à partir d'articles de presse et de podcasts d'origines diverses pour se familiariser à des accents différents

APPROCHE PEDAGOGIQUE

L'approche du formateur s'appuie sur l'acquisition d'automatismes en sollicitant la mémoire auditive. Utilisation d'une méthode de langue anglaise

L'oral occupe donc une place prépondérante avec des exercices interactifs et des jeux de rôle, ainsi que l'écoute active de supports audio, tels que CDs, podcasts.

SUIVI ET EVALUATION

Test écrit et oral en début et fin de formation

Test de progression toutes les 20 heures. Certification TOEIC (option)

PROGRAMME - NIVEAU C2

ANGLAIS PROFESSIONNEL NIVEAU C2 –EXPERIMENTE

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Perfectionner l'anglais professionnel. Comprendre la finesse et la complexité de textes ou sujets de discussion longs et exigeants. S'exprimer spontanément, couramment avec une très grande fluidité.

Public

Formation destinée à tout public

Prérequis : Niveau C1 - être capable d'autonomie et d'efficacité dans le cadre de tâches professionnelles habituelles dans un anglais pratiquement sans faute.

Table des matières

CONTENU

- Consolider les connaissances des structures grammaticales intermédiaires
- Acquérir de l'assurance et de la confiance en soi en utilisant ces structures dans des situations réelles
- Se perfectionner à l'écrit
- Parler avec davantage de fluidité et de correction
- Gérer les appels téléphoniques
- Participer activement à des réunions
- Améliorer la compréhension écrite et orale

APPROCHE PEDAGOGIQUE

SUIVI ET EVALUATION

CONTENU

▪ ***Consolider les connaissances des structures grammaticales intermédiaires***

- les structures causatives
- les modaux et leurs substituts
- les prépositions
- les particules adverbiales
- les structures verbales
- l'inversion
- le prétérit modal
- la voix passive
- le conditionnel
- le subjonctif
- le discours indirect
- les « phrasal verbs »

▪ ***Acquérir de l'assurance et de la confiance en soi en utilisant ces structures dans des situations réelles***

▪ ***Se perfectionner à l'écrit***

Rédiger avec une formulation correcte et un vocabulaire nuancé, transmettre des informations par email avec précision et efficacité

▪ ***Parler avec davantage de fluidité et de correction***

Acquérir des automatismes d'emploi des temps, des structures pour fournir ou obtenir une information

Préparer et s'entraîner à faire des présentations structurées en utilisant les mots de liaison, savoir introduire et conclure, décrire, mettre en évidence, souligner ses arguments

▪ ***Gérer les appels téléphoniques***

Echanger des informations complexes et techniques, savoir être direct et professionnel

▪ ***Participer activement à des réunions***

Savoir donner son avis, exprimer un accord ou un désaccord, poser des questions, faire des suggestions, refuser ou accepter une idée de manière nuancée et maîtrisée, savoir recadrer un débat et faire une synthèse

▪ ***Amélioration de la compréhension écrite et orale***

Travail à partir d'articles de presse et de podcasts d'origines diverses pour se familiariser à des accents différents

APPROCHE PEDAGOGIQUE

L'approche du formateur s'appuie sur l'acquisition d'automatismes en sollicitant la mémoire auditive. Utilisation d'une méthode de langue anglaise

L'oral occupe donc une place prépondérante avec des exercices interactifs et des jeux de rôle, ainsi que l'écoute active de supports audio, tels que CDs, podcasts.

SUIVI ET EVALUATION

Test écrit et oral en début et fin de formation

Test de progression toutes les 20 heures.

Certification TOEIC (option)

PROGRAMME - ENTRETIEN D'EMBAUCHE

ANGLAIS PROFESSIONNEL

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Préparer un entretien en s'entraînant à se présenter, expliquer et valoriser son expérience. Développer la confiance en soi.

Public

Formation destinée à tout public en recherche d'emploi ou préparant une réinsertion professionnelle

Prérequis : Niveau A 2 - être capable de comprendre et communiquer dans un anglais simple au cours de situations de la vie quotidienne.

Table des matières

CONTENU

- Evaluation du niveau de langue et définition des objectifs spécifiques au métier et secteur professionnel
- Révision des structures grammaticales de base
- Vocabulaire spécifique et jeux de rôle
- Parler avec davantage de fluidité et de correction
- S'entraîner à la communication écrite
- Améliorer la compréhension écrite et orale

APPROCHE PEDAGOGIQUE

SUIVI ET EVALUATION

CONTENU

▪ ***Evaluation du niveau de langue et définition des objectifs spécifiques au métier et secteur professionnel***

▪ ***Révision des structures grammaticales de base***

- l'expression de la quantité et de la fréquence
- le comparatif - les modaux
- la forme affirmative et négative
- les relatifs
- le présent simple
- le présent progressif
- les formes progressives
- le prétérit
- Le futur d'intention
- le futur programmé
- l'emploi de « will »
- le « présent perfect »
- le « past perfect »
- le conditionnel
- la voix passive
- les mots de liaison
- le discours indirect

▪ ***Vocabulaire spécifique et jeux de rôle***

Se présenter, parler de ses expériences professionnelles et de ses compétences.

Défendre son point de vue, argumenter pour convaincre

Mise en situation d'entretien

▪ ***Parler avec davantage de fluidité et de correction***

Acquérir des automatismes d'emploi des temps, des structures pour fournir ou obtenir une information

▪ ***S'entraîner à la communication écrite***

Savoir s'exprimer de manière claire et concise. Connaître les structures idiomatiques et les faux-amis. S'entraîner à la rédaction d'emails.

Révision du CV et de la lettre de motivation

▪ ***Amélioration de la compréhension écrite et orale***

Travail à partir d'articles de presse et de podcasts d'origines diverses pour se familiariser à des accents différents

APPROCHE PEDAGOGIQUE

L'approche du formateur s'appuie sur l'acquisition d'automatismes en sollicitant la mémoire auditive. Utilisation d'une méthode de langue anglaise

L'oral occupe donc une place prépondérante avec des exercices interactifs et des jeux de rôle, ainsi que l'écoute active de supports audio, tels que CDs, podcasts.

SUIVI ET EVALUATION

Test écrit et oral en début et fin de formation

Test de progression toutes les 20 heures.

Certification TOEIC (option)