



ANGLAIS intermédiaire

PROGRAMME

Participants : Avoir des connaissances de bases en Anglais

Objectifs : Atteindre le niveau B1

Amélioration des compétences de communication en face à face, au téléphone ou par email, dans le contexte du monde du travail

L'apprenant devra pouvoir décrire son entreprise, son travail et communiquer avec des interlocuteurs issus de différents pays et de différents entreprises

Durée : 50 heures à raison de 2 heures par semaine.

Le vocabulaire :

- Etude et acquisition du vocabulaire courant
- Introduction à la correspondance en langue anglaise

La syntaxe :

- Etude des principaux points de grammaire

L'expression orale :

- Contrôle du niveau de compréhension de la langue anglaise par la reformulation des messages oraux
- Entraînement intensif à l'expression orale en langue anglaise
- Entraînement à la conversation téléphonique et à l'accueil des clients en langue anglais.

L'expression écrite :

- Apprentissage des techniques d'écriture en langue anglaise
- Apprentissage de la rédaction de documents professionnels

Encouragement à la conversation, jeux de rôles, mise en situation réelle et imaginée...

Lecture et analyse de textes (articles de presse, textes littéraires, etc.)

Développement du lexique général sur des thèmes variés

Rédaction de lettres et d'emails

Exercices d'écoute, visionnage de films/extraits de vidéos

Exercices de grammaire et de vocabulaire

Traductions orales ou écrites.

Orthographe, prononciation, expression, intonation.

Pluri Info 21 rue de Rioux Martin 57730 MACHEREN

Tél. : 03 87 92 65 11 - E mail : contact@pluri-info.com - Internet : www.pluri-info.com

Siret : 400 354 007 000 25 - TVA : FR 79 400 354 007 - Code APE 6202A

N° déclaration d'activité 41 57 02855 57