



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 étant capable d'autonomie et d'efficacité dans le cadre de tâches professionnelles habituelles dans un anglais pratiquement sans faute.

Table des matières

CONTENU.....	1
▪ Consolider les connaissances des structures grammaticales intermédiaires.....	1
▪ Acquérir de l'assurance et confiance en soi en utilisant ces structures dans des situations réelles	2
▪ Se perfectionner à l'écrit	2
▪ Parler avec davantage de fluidité et de correction	2
▪ Gérer les appels téléphoniques.....	2
▪ Participer activement à des réunions.....	2
▪ Amélioration de la compréhension écrite et orale.....	2
APPROCHE PEDAGOGIQUE.....	3
SUIVI ET EVALUATION.....	3

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 preterit modal
- la voix passive
- le conditionnel
- le subjonctif
- le discours indirect
- les phrasal verbs

- **Acquérir de l'assurance et 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**
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, 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'origine diverse pour se familiariser à des accents différents

APPROCHE PEDAGOGIQUE

Notre approche 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 ou Bulats (option)