

## 75 Heures

### Objectifs

Pratiquer l'anglais oral et écrit professionnel :  
Comprendre des conférences, discours, médias et lire des textes ou articles contemporains en anglais  
Communiquer et s'exprimer avec aisance et spontanéité en anglais  
Ecrire des textes argumentés en anglais

### Public concerné

Niveau B2 / C1 en anglais

### Pré-requis

Niveau B1 en anglais

### Sanction de la formation

Attestation de fin de formation

### Déroulement

75 heures de théorie

### Moyens / Méthode pédagogiques

Formation individuelle en présentiel ou en visio selon la situation sanitaire

### Nombre de participants

1

### Modalité d'évaluation

Audit préalable - Entretien pédagogique  
Test

## PROGRAMME

### Bilan linguistique initial permettant de proposer un programme adapté

#### Compréhension et Expression orale

- Exercices de prise de parole en continu
- Exercices de mise en situation sous forme de dialogue
- Exercices de reformulation orale
- Ecoute active et échanges à partir de différents médias
- Conversation : éléments clefs et prononciation

#### Révision et consolidation des bases grammaticales

- Syntaxe de la phrase et subordonnées
- Les temps, les verbes irréguliers, les modaux
- Les articles, les adjectifs et adverbes
- Les pronoms, les prépositions, les mots de liaison
- Le possessif / démonstratif, le comparatif...
- Apprentissage de nouvelles règles

#### Enrichissement du vocabulaire - Vocabulaire de l'analyse et du point de vue.

- Vocabulaire courant (vie quotidienne).
- Vocabulaire thématique lié à votre secteur d'activité.

#### Compréhension et Expression écrite

- Mise en œuvre des éléments grammaticaux et lexicaux étudiés (rédaction de textes, résumés, comptes rendus)
- Vocabulaire courant et professionnel
- Expressions usuelles

#### Anglais professionnel

Métiers de la communication

## Formations connexes

Anglais Business (Niveaux C1)

Russe (Niveaux A0 - C1)

Italien (Niveaux A0 - C1)

Allemand (Niveaux A0 - C1)

FLE (Niveaux A0 - C1)