









PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE

ANGLAIS DES AFFAIRES

NIVEAU INTERMEDIAIRE-SUPERIEUR B2.1



 PUBLIC VISE	Toute personne souhaitant s'approcher du niveau indépendant en Anglais des Affaires
 PREREQUIS	Avoir le niveau d'anglais B1 en expression/compréhension écrites
 DUREE	30-50 heures en cours individuels, mini-groupe ou groupe
 OBJECTIFS	<p>Comprendre des conférences et des discours assez longs et même suivre une argumentation complexe si le sujet est relativement familier, la plupart des émissions de télévision sur l'actualité et les informations, la plupart des films en langue standard.</p> <p>Communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance qui rende possible une interaction normale avec un locuteur natif, participer activement à une conversation dans des situations familières, présenter et défendre ses opinions.</p> <p>S'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets relatifs à ses centres d'intérêt, développer un point de vue sur un sujet d'actualité et expliquer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.</p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Participer aux réunions en anglais<input checked="" type="checkbox"/> Mener des réunions en anglais<input checked="" type="checkbox"/> Négocier en anglais
 MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES	Face-à-face pédagogique en cours individuels ou de groupe : Exercices de compréhension et d'expression orale et écrite - Mises en situation - Etudes de cas – Discussions contrôlées et libres – Ateliers thématiques
 SUPPORT PEDAGOGIQUE	« Market Leader Intermediate » (Pearson Longman) ou ouvrage similaire, en fonction du profil de l'apprenant
 MOYENS TECHNIQUES	Salle de cours meublée et équipée de matériel informatique (affichage, son, reproduction). Accès Internet.
 EVALUATION DES ACQUIS ET CONTROLE DES CONNAISSANCES	Evaluation continue des connaissances avec rapports mensuels. Tests de compréhension et de progression. Test et rapport de fin de stage.

CONTENU DE FORMATION

TEST DE NIVEAU

MARQUES	VOYAGES D'AFFAIRES	ENTREPRISE
<p>DISCUSSION Marques préférées Promotion de produit authentique</p> <p>TRAVAIL LINGUISTIQUE Vocabulaire lié à la marque et au produit Present Simple vs Present Continuous</p> <p>LECTURE / ECOUTE Délocalisation de la production – article de presse Interview avec un consultant marketing</p> <p>DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES Participer à une réunion 1</p> <p>ETUDE DE CAS Résoudre les problèmes d'une marque</p>	<p>DISCUSSION Expériences de voyages et voyages d'affaires</p> <p>TRAVAIL LINGUISTIQUE Vocabulaire de voyage : Anglais Britannique et Américain Parler de futur</p> <p>LECTURE / ECOUTE Colère dans l'air – article de presse Priorités des voyageurs d'affaires : interviews</p> <p>DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES Prendre des dispositions par téléphone</p> <p>ETUDE DE CAS Choisir un hôtel pour un séminaire</p>	<p>DISCUSSION Symboles de rang dans une entreprise et leur importance</p> <p>TRAVAIL LINGUISTIQUE Vocabulaire lié à la structure de société Noms composés</p> <p>LECTURE / ECOUTE Flexibilité sur le lieu de travail – article de presse - Interview avec un consultant de management</p> <p>DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES Fréquentations : présentations et réseaux de communication</p> <p>ETUDE DE CAS Réorganiser le service client</p>

REVISION - TEST INTERMEDIAIRE

CHANGEMENT	ARGENT	PUBLICITE
<p>DISCUSSION Attitude envers le changement Situations stressantes</p> <p>TRAVAIL LINGUISTIQUE Mots pour décrire le changement Past Simple vs Past Perfect</p> <p>LECTURE / ECOUTE Changement dans la vente en détail – article de presse - Interview avec un directeur de transformation</p> <p>DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES Participer à une réunion 2</p> <p>ETUDE DE CAS Gérer les changements dans une structure</p>	<p>DISCUSSION Attitude envers l'argent</p> <p>TRAVAIL LINGUISTIQUE Vocabulaire lié au changement Past Simple vs Present Perfect</p> <p>LECTURE / ECOUTE Rapports financiers Interview avec un fondateur d'une société d'investissement</p> <p>DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES Gérer les nombres et les montants</p> <p>ETUDE DE CAS Choisir une société pour investir</p>	<p>DISCUSSION Publicité authentique Pratiques publicitaires</p> <p>TRAVAIL LINGUISTIQUE Vocabulaire de publicité Articles</p> <p>LECTURE / ECOUTE Réussir une campagne publicitaire : article de presse - Interview avec un directeur de planification d'une agence publicitaire</p> <p>DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES Commencer une présentation</p> <p>ETUDE DE CAS Créer et présenter une campagne publicitaire</p>

TEST DE NIVEAU