

PERFECTIONNER SON ANGLAIS PROFESSIONNEL

Avec certification

Objectifs de la formation

- Les compétences visées par la certification ont été établies dans le respect des attentes du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL)
- La certification évalue les cinq compétences fondamentales du CECRL : compréhension de l'oral, compréhension de l'écrit, expression écrite, expression orale, interaction orale.
- Échanger avec aisance, en temps réel, des informations en langue anglaise, avec un ou plusieurs interlocuteur(s).
- S'exprimer spontanément et couramment de façon continue en anglais, en respectant les règles syntaxiques, grammaticales et lexicales usuelles. Ceci tant dans la vie professionnelle que dans la vie quotidienne.
- Rédiger un texte clair simple ou relativement complexe en anglais, en appliquant les règles syntaxiques, grammaticales et lexicales pertinentes, afin de produire et délivrer un message écrit à destination d'un public en milieu professionnel.
- Identifier clairement les informations reçues lors d'une intervention orale ou d'une conversation en anglais, en analysant la syntaxe, la grammaire et le vocabulaire utilisé par l'émetteur.

Finalité : consolider le niveau C du CECRL

Programme de la formation

I. Compréhension écrite

1. Mettre en évidence les points-clés et saisir l'essentiel du sens d'un texte long et complexe (article de presse, dossier...) traitant d'un sujet de la vie quotidienne ou professionnelle.
2. Comprendre des textes longs et exigeants et en saisir la signification implicite (s'il y a lieu).
3. Posséder un vocabulaire de lecture étendu sans toutefois forcément maîtriser des expressions particulières ou peu fréquentes.
4. Reconnaître les expressions idiomatiques et les nuances de sens dans un texte.

II. Compréhension orale

1. Comprendre les points essentiels d'une intervention orale ou d'une conversation longue et/ou complexe entre locuteurs natifs.
2. Comprendre des sujets familiers ou inhabituels de la vie courante et professionnelle (messages, annonces, débats, longues discussions, conférences, exposés, modes d'emploi...)
3. Reconnaître les expressions idiomatiques et les nuances de sens dans une conversation.

III. Expression écrite

1. Rédiger un texte dans un style clair et détaillé, dans un contexte professionnel ou quotidien, pour communiquer des informations, expliquer, argumenter...
2. Organiser ses idées de façon cohérente à l'aide d'un ensemble varié de mots de liaison.
3. Utiliser, sans erreur, des structures grammaticales simples et rédiger avec une précision lexicale pertinente.

IV. Expression orale

1. Développer de façon claire et structurée une présentation ou une description (exposés, débats...)
2. Utiliser la langue anglaise de manière efficace et fluide dans la vie sociale ou professionnelle.
3. S'exprimer avec clarté et structuration sur des sujets assez complexes et démontrer sa maîtrise des outils linguistiques d'organisation, d'articulation et de cohésion du discours. Ceci tant dans la vie quotidienne que professionnelle. Toutefois, quelques erreurs lexicales ou grammaticales peuvent être présentes sans nuire à la compréhension du discours.

5. Interaction orale

1. Comprendre aisément les informations échangées dans un langage standard, lors d'une discussion avec un ou plusieurs interlocuteur (s) natif(s), sur des sujets variés et plus ou moins complexes de la vie quotidienne ou professionnelle.
2. Interagir dans une conversation avec des interlocuteurs natifs, transmettre des informations exhaustives et détaillées, exposer ses idées et opinions, et argumenter avec clarté et fluidité. Ceci, tant sur des sujets (complexes ou non) de la vie quotidienne que de la vie professionnelle.
3. Avoir une bonne maîtrise des structures grammaticales et adapter son discours et son registre de langage au contexte dans lequel l'on intervient.

Durée standard : 30 heures

Tarif : 1 950 €

Langue de la formation : Anglais

Modalité pédagogique : cours individuels 100 % présentiel en face à face ou en visio

Conditions d'admission et prérequis

Test de positionnement :

- Avoir le niveau A minimum en anglais : tests de positionnement écrit et oral en amont

Admission après entretien :

- Avoir un objectif professionnel : besoin de bien pratiquer l'anglais dans ses activités professionnelles (facilitation des contacts avec la clientèle anglophone, élargissement de ses activités et compétences, recrutement, évolution de poste, retour à l'emploi, nouveaux projets...)