

Anglais intermédiaire



Consolider ses connaissances en anglais à l'écrit et à l'oral

PREREQUIS

- Maîtriser les bases de la grammaire anglaise
- Maîtriser les bases de la conjugaison anglaise
- Maîtriser le vocabulaire anglais de base
- S'exprimer avec des phrases simples

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Consolider ses connaissances en anglais à l'écrit et à l'oral
- Développer son vocabulaire
- Améliorer son expression orale et écrite
- Approcher un niveau d'autonomie en tête-à-tête et au téléphone

PROGRAMME

Grammaire

- Les quantifieurs
- La comparaison
- Les pronoms relatifs
- Les verbes à particule

Conjugaison

- Le présent simple, le présent progressif, le prétérit, le prétérit progressif, le present perfect; le present perfect progressif...
- Les modaux
- Les verbes irréguliers
- To or -ing? (I enjoy having...)
- La voix passive et la voix active

Vocabulaire

- Travailler la phonétique : accent, intonation
- Vocabulaire général et professionnel
- Revoir les différents niveaux de langage/formules de politesse
- Bien utiliser les expressions idiomatiques
- Employer les synonymes
- Bien connaître et éviter les «faux amis»

Durée
40 HEURES

Tarif
2 000 €

Profil du stagiaire
Tout public

Délai d'accès
2 à 4 semaines selon
financement

Équipe pédagogique
Formateur spécialisé

Moyens pédagogiques et
techniques

- Salle dédiée à la formation
- Supports de formation
- Exposés théoriques
- Étude de cas concrets

Évaluation de la formation

- Feuilles de présence
- Questions orales ou écrites
- Mises en situation
- Questionnaires d'évaluation
- Certificat de réalisation de la formation



PROGRAMME

Compréhension / expression

- Connaître les subtilités de l'anglais britannique et de l'anglais américain
- S'entraîner à rédiger des textes simples et cohérents relatifs à des sujets professionnels, personnels ou administratifs : email, lettre de réclamation, note de service, lettre de relance, remplir des formulaires...
- S'entraîner à la compréhension de dialogues ou de discours en anglais
- Travailler la compréhension de textes rédigés en langage courant dans le domaine général ou professionnel
- Faire une présentation commerciale argumentée
- Comprendre et reformuler les besoins d'un interlocuteur
- Comprendre les points essentiels d'un dialogue
- Exprimer une idée, émettre un avis
- Raconter des expériences, parler de ses objectifs, de ses projets
- Donner des conseils, exprimer des demandes



Mise à jour

Juin 2024



Taux de satisfaction de nos
stagiaires (juin 2023 - juin

2024)

93%