



## Syllabus cours formation d'anglais

### Syllabus Niveau A 1 A2 : Connaissances requises à la fin du niveau

#### Etape 1 : Les fondamentaux

Contenu : Exercices de grammaire, jeux de rôles étude de documents

Connaître les structures grammaticales de base

Savoir utiliser les temps

Le Discours indirect

Les Auxiliaires modaux

Les Adjectifs en -ing et en -ed

Les adjectifs composés

Les Comparatifs et les superlatifs

Pronoms personnels

Adjectifs et pronoms possessifs, pronoms réfléchis

Aborder les basiques au quotidien :

Savoir se présenter,

Comprendre des consignes simples

Parvenir à se constituer une base de vocabulaire

#### Etape 2 : Se constituer une base d'expressions orales

Contenu : Jeux de rôle et exercices adaptés aux besoins professionnels de l'apprenant

Reconnaître le vocabulaire courant Apprendre du vocabulaire et des expressions

Les échanges au téléphone

La compréhension, la transmission d'un message

Les formules types, les transitions, acquisition de réflexes

Les échanges en face à face

Savoir se présenter, présenter sa société, son activité et ses services

Poser correctement des questions

#### Etape 3 : Formulations écrites de base

Contenu : études de documents

Format, références, abréviations courantes, dates et chiffres, formules de politesse, mots de liaison, structures idiomatiques

Rédiger des courriers et des fax.

Messages standards, phrases types

Demandes de renseignements

## Syllabus Niveau B 1 B2 : Connaissances requises à la fin du niveau

Outils pédagogiques :

Jeux de rôle, mises en situations et exercices adaptés aux besoins professionnels de l'apprenant définis lors de l'audit, exercices de type « training » pour améliorer les capacités d'écoute de l'apprenant

Améliorer sa lecture :

Renforcement du vocabulaire.

Exercices de compréhension de textes, exercices de questions / réponses

Travailler son expression orale :

Travail sur la phonétique et la prononciation.

Apprendre à échanger dans un milieu professionnel.

Connaître les différentes formules de politesse.

Savoir écouter activement et repérer les phrases clés pour saisir le sens global d'une conversation.

Savoir reformuler.

Exercices de mises en situation pour travailler la fluidité.

Travailler son expression écrite :

Consolidation des connaissances grammaticales de base.

Révision des temps.

Exercices de rédaction et de documents professionnels.

Travailler la prise de notes.

## Syllabus Niveau C1 C2 : Connaissances requises à la fin du niveau

### 1. Outils pédagogiques :

Jeux de rôle, mises en situations et exercices adaptés aux besoins professionnels de l'apprenant définis lors de l'audit, exercices de type « training » pour améliorer les capacités d'écoute de l'apprenant

### 2. Vocabulaire :

Elargissement du vocabulaire, savoir utiliser les synonymes et les nuances.

Savoir argumenter et prendre position, savoir expliciter les différentes nuances d'un propos.

### 3. Expression orale :

Perfectionnement de la prononciation, de l'intonation et de l'accent.

S'exprimer de manière détaillée sur tous types de sujet.

Jeux de rôle sur des sujets variés.

Etude des actualités, échanges et débats.

Apprentissage des expressions du langage « parlé ».

Découverte des différents accents et des particularités linguistiques de la langue anglaise selon le pays.

Apprentissage des expressions non-verbales.

### 4. Expression écrite :

Perfectionnement des différentes nuances grammaticales.

Etude de textes longs et soutenus.

Travail sur l'actualité économique et sur des textes littéraires.

Savoir condenser et résumer un livre ou un texte.

Apprentissage des expressions idiomatiques

Travail sur les documents professionnels (briefings, compte-rendu de réunion, etc.)