

Anglais professionnel - Certification BRIGHT LANGUAGE - Niveau A2 - 40h Présentiel 100%					
Semaine 1			Semaine 2		
Grammaire	Vocabulaire	Compétences professionnelles	Grammaire	Vocabulaire	Compétences professionnelles
verbe To"be" Présent simple Forme positive et négative Adjectifs possessifs et apostrophe	Expressions utilisées au téléphone et en conférence Adjectifs de personnalité	Créer des liens entre collègues Les sujets à éviter au travail	Présent simple forme positive, et négative Adverbes de fréquence "Have to/don't have to" Mots introduisant une question	Activités habituelles au travail Prépositions et expressions de temps Travail, métiers et éducation	Vérifier chiffres et données Comment étendre son réseau
Prononciation	Lire	Parler	Prononciation	Lire	Parler
Accentuation des syllabes prononciation des voyelles Accents toniques des adjectifs	Lire et repérer les informations importantes Utiliser les titres pour se faire une idée du contenu d'un document	Se présenter en public Répondre au téléphone Présenter ses collègues	Accentuation des mots et des phrases Liaisons Le "S" à la 3e personne	Lire et identifier les informations importantes dans un rapport ou un article	Présenter un court exposé Se concerter et s'organiser
Ecouter	Ecrire	Culture Britannique	Ecouter	Ecrire	Culture Britannique
identifier les informations générales et les mots clés lors d'une conférence	Compléter un formulaire Ecrire un email professionnel Ecrire un email pour demander des informations	Les quatre pays du Royaume-Uni Angleterre, Ecosse, Irlande du Nord et Pays de Galles	Ecouter et identifier Les informations clés lors d'une réunion Techniques d'écoute active	Ecrire sur sa journée de travail Ecrire un court rapport pour présenter son entreprise	Accents régionaux au Royaume-Uni (Angleterre, Ecosse, Irlande du Nord et Pays de Galles)
En plus			En plus		
Préparation Certification BRIGHT LANGUAGE			Passage Certification BRIGHT LANGUAGE		