

Anglais professionnel - Certification BRIGHT LANGUAGE - Niveau C1- 40h Présentiel 100%					
Semaine 1			Semaine 2		
Grammaire	Vocabulaire	Compétences professionnelles	Grammaire	Vocabulaire	Compétences professionnelles
Propositions substantives Comparatifs et superlatifs : Formes avancées	Expressions utilisées au téléphone et en conférence Préfixes et suffixes	Créer des liens entre collègues Les sujets à éviter au travail	Le temps narratif Exprimer le futur au passé	Verbes à particule liés au monde professionnel Expressions pour vérifier la compréhension Adjectifs composés	Vérifier chiffres et données Comment étendre son réseau
Prononciation	Lire	Parler	Prononciation	Lire	Parler
Les différentes prononciations du "R" en anglais Accentuation d'insistance	Lire et repérer les informations importantes Utiliser les contrastes pour comprendre le sens d'un document	Entretenir la conversation Présenter un court exposé Utiliser des périphrases pour rester vague Répondre au téléphone	"Contrastive stress" Utiliser la forme interrogative pour commenter ou critiquer	Lire et identifier les informations importantes dans un rapport ou un article Déduire le sens d'un texte avant sa lecture	Demander des précisions en réunion Animer une réunion Présenter un exposé
Ecouter	Ecrire	Culture Britannique	Ecouter	Ecrire	Culture Britannique
Identifier les informations générales et les mots clés lors d'une conférence Identifier les recommandations dans une conversation	Ecrire un email professionnel pour se présenter Faire un plan et écrire un "post"	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 un court rapport pour présenter deux entreprises pour lesquelles on a travaillé Ecrire un commentaire	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		