

Déroulé pédagogique English for Business Online- Niveau B2- Minimum 20h		
Certification LILATE		
Professeur présent 100% du temps de formation		
Grammaire	Vocabulaire	Compétences
Formes interrogatives Révisons des temps Adjectifs possessifs et apostrophes "Present perfect" et "present perfect" progressif "Used to (be/get)" et "would"	Expressions utilisées au téléphone et en conférence Verbes à particule liés au monde professionnel Expressions pour vérifier la compréhension Collocations lexicales	Créer des liens entre collègues Les sujets à éviter au travail Vérifier chiffres et données Comment étendre son réseau
Prononciation	Lire	Parler
Intonations dans les questions qui demandent une réponse par oui et par non Enchaîner les mots en parlant Sons des voyelles et des consonnes Utiliser l'intonation pour exprimer la certitude ou l'incertitude	Lecture rapide d'articles et de rapports Utiliser les titres pour se faire une idée du contenu d'un document	Relancer la conversation Faire un plan pour présenter une idée Partager ses opinions, débattre
Ecouter	Ecrire	Culture Britannique
Ecouter et identifier les idées principales en réunion et en conférence Techniques d'écoute active	Ecrire une lettre formelle pour demander des informations Ecrire un email pour se présenter à un nouveau contact Ecrire un court rapport pour présenter deux entreprises pour lesquelles on a travaillé	Accents régionaux au Royaume-Uni (Angleterre, Ecosse, Irlande du Nord et Pays de Galles)
En plus : jusqu'à 10h d'entraînement oral en supplément sans frais supplémentaire		
Validation des acquis Passage certification LILATE		