



Professional English evening - Certification Bright Language - Niveau B2- 30h

Professeur présent 100% du temps de formation

Lire		Ecouter	Ecrire	Parler	Dialoguer		
Identifier les informations rédigées dans un document en anglais en analysant la syntaxe, la grammaire et le vocabulaire du texte afin d'extraire et de traiter ces informations et opérations à réaliser en contexte professionnel		identifier les informations écoutes dans une intervention orale ou discussion en anglais , en analysant la syntaxe, la grammaire et le vocabulaire du texte afin d'extraire et de traiter ces informations et opérations à réaliser en contexte professionnel	Rédiger un texte en anglais en appliquant les règles syntaxiques, grammaticales et lexicales d'usage, afin de produire et délivrer un message écrit à destination d'un public en contexte professionnel	S'exprimer à l'oral en continu en anglais, en appliquant les règles syntaxiques, grammaticales et lexicales d'usage et en utilisant la tonalité, le rythme, la prononciation et l'articulation adaptés afin de produire et délivrer un message oral à destination d'un public en contexte professionnel	Echanger des informations avec un ou plusieurs interlocuteurs en temps réel en anglais, en appliquant les règles syntaxiques, grammaticales et lexicales d'usage et en utilisant la tonalité, le rythme, la prononciation et l'articulation adaptés afin de mener une conversation en contexte professionnel		
Grammaire	Vocabulaire	Compétences	Grammaire	Vocabulaire	Compétences		
Formes interrogatives Révisons des temps Adjectifs possessifs et apostrophe	Expressions utilisées au téléphone et en conférence	Créer des liens entre collègues Les sujets à éviter au travail	"Present perfect" et "present perfect" progressif "Used to (be/get)" et "would"	Verbes à particule liés au monde professionnel Expressions pour vérifier la compréhension	Vérifier chiffres et données Comment étendre son réseau		
Prononciation	Lire	Parler	Prononciation	Lire	Parler		
Intonations dans les questions mandent une réponse par oui et non Accents toniques des Sons des voyelles et des consonnes	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	Comment enchaîner les mots en parlant Utiliser l'intonation pour exprimer la certitude et l'incertitude	Lire et identifier les hypothèses dans un rapport ou un article de journal	Réaliser un sondage d'opinion Partager ses opinions, débattre		
Ecouter	Ecrire	Ecouter		Ecrire			
Ecouter et identifier les idées principales en réunion et en conférence	Ecrire une lettre formelle pour demander des informations Ecrire un email pour se présenter à un nouveau contact	Ecouter et identifier Les informations clés lors d'une réunion de briefing Techniques d'écoute active		Ecrire sur sa journée de travail Ecrire un court rapport pour présenter deux entreprises pour lesquelles on a travaillé			
Inclus : accès E-learning 12 semaines							
Préparation certification Bright Language			Passage Certification Bright Language				