



Programme de formation

Anglais intermédiaire

Objectifs :

Cette formation est destinée à renforcer la qualité des échanges avec les interlocuteurs anglophones et à gagner en autonomie en toute situation.

A l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- se présenter et échanger sur leur parcours professionnel
- écrire un CV et une lettre de motivation selon les formats usuels aux USA et en Grande-Bretagne
- argumenter, organiser, communiquer dans différents contextes socio-professionnels
- commencer à utiliser le jargon technique de son métier
- travailler avec une équipe anglophone (organisation de tournée, promotion d'un spectacle...)
- lire et rédiger des mails élaborés
- être à l'aise avec les accents non britanniques
- être opérationnel dans tous les domaines de la vie courante
- utiliser un vocabulaire enrichi
- passer au niveau supérieur d'anglais

Publics et prérequis :

Les formations s'adressent à toutes les personnes qui travaillent à la communication, la diffusion, la production et la gestion de structures culturelles, mais aussi aux artistes, aux techniciens et aux équipes d'accueil.

Méthodes pédagogiques et moyens techniques :

Cette formation combine des apports lexicaux et grammaticaux à des exercices oraux de présentation et à des jeux de rôles. Elle alterne des temps de présentiel et de distanciel. Un travail à distance sur une plateforme Internet est demandé entre les séances en présence du formateur. Quatre tests pour évaluer les acquis et le travail personnel sont réalisés tout au long de la formation.

Durée :

56 heures.

Programme :

Au cours de cette formation seront notamment abordées les thématiques suivantes :

Conjugaisons des verbes

révision des temps simples

introduction des conjugaisons complexes : conditionnel, passé antérieur, futur antérieur

utilisation de la voix passive

verbes de modalité : must, might, should, could

Noms et pronoms

révision des pronoms
forme possessive
placement des noms et des pronoms dans la phrase

Emploi de l'adjectif
révision du comparatif de supériorité, d'égalité et d'infériorité
révision du superlatif
adjectifs multiples
placement de l'adjectif

Vocabulaire
mots de liaison et conjonctions
vocabulaire technique, professionnel et jargon métier
expression des émotions
vie quotidienne / « small talk »
chiffres, mesures, calculs
actualité économique et politique
expressions idiomatiques

Exercices pratiques en cours
présentation personnelle et professionnelle
CV et lettre de motivation
lecture et présentation orale d'un texte et résumé écrit
écoute et prononciation
vidéo sur le net et compréhension orale
jeux de rôle : « small talk », entretien d'embauche, échanges autour de thèmes d'actualité

Validation des acquis et évaluation :

La validation des acquis s'effectue également tout au long de l'action de formation par un système de questions/réponses (écrites et orales), de tests et d'échanges entre les participants et le formateur. Une attestation de suivi de formation est remise à chaque participant à l'issue du module. Elle précise les dates de réalisation, le volume horaire et les compétences visées.

Documentation :

Les participants travaillent sur le site d'entraînement en ligne et sur les supports :
- Essential English in Use – Raymond Murphy, Cambridge University Press
- Penguin Readers Niveau 1, 2, ou 3