

---

## - ANGLAIS NIVEAU 1 -

---

**Durée**  
35 Heures

### **Objectifs**

Être capable de : • Utiliser le vocabulaire courant et vous familiariser avec la langue anglaise • Utiliser les principaux points de grammaire • Utiliser la bonne intonation et prononciation

• Développer ses capacités de communication écrites et orales en anglais dans le contexte du travail aussi bien en compréhension qu'en expression. • Se préparer au formalisme et à la structure des épreuves et sections du test.

### **Public**

Tous publics

### **Pédagogie**

Exercices pratiques, formateur qualifié, tests d'évaluation.

Alternance entre les exposés théoriques, les études de cas et les exercices d'application en lien avec les projets des stagiaires.

Favorisation d'une pédagogie personnalisée en réponse aux problématiques individuelles d'apprentissage.

## **PROGRAMME**

- **MODULE 1 :**

Evaluation du niveau initial afin de déterminer les points à travailler en priorité Reprise des bases syntaxiques, grammaticales et de la conjugaison :

Article: a/an/Ø, the/these/those

Types d'énoncés : affirmatif / négatif / interrogatif /

Pronoms

Prépositions et particules adverbiales

Temps et aspects

Auxiliaires modaux

- **MODULE 2 :**

Voie passive Acquisition et enrichissement d'un vocabulaire professionnel dans des domaines variés :

Vente, commerce, anglais des affaires

Sciences et techniques

Communication

Management et organisation de l'entreprise Développement et perfectionnement de l'expression :

Maîtrise d'expressions idiomatiques de l'anglais courant

Correction de l'intonation et de la prononciation

- **MODULE 3 :**

Technique de présentation personnelle : son parcours professionnel, son entreprise, ses projets

Expression d'opinions, formulation d'arguments et d'idées

Commentaire de graphiques, de textes, de présentations professionnelles

Participation à une conversation Rédaction de lettres, emails ou rapports dans le contexte du travail Stratégie de passage du test BULATS en vue d'accroître le score et de gagner en confiance

Grammaire :

Système verbal : présent simple. Présent continu. Passe simple. Passe continu.

Présent perfect

Verbes modaux

Structures interrogatives, négatives.

Conditionnels, et expressions qui demandent le conditionnel comme « wish et if only »

Formation des mots : adverbes, adjectifs, noms, etc.

Antonymes (Opposes)

Synonymes (substitution)

Structures de phrase.

Analogies

Préfixes et suffixes

- **MODULE 4 :**

Production orale :

Communiquer un message sur la vie quotidienne ou sur un domaine professionnel

Expliquer, préciser, comparer, exposer des faits, donner son avis, apprécier, accepter, refuser...

Faire un rapport, une présentation sur un thème professionnel ➤ Communiquer, gérer et organiser en entreprise en anglais : anglais des affaires.

Compréhension orale : Comprendre l'essentiel d'un message oral de la vie quotidienne et du monde professionnel.

Identifier le thème d'une conversation et d'un discours oral.

- **MODULE 5 :**

Identifier les informations spécifiques et des détails dans un discours oral.

Compréhension écrite :

Comprendre l'idée principale et les idées secondaires d'un texte, d'un article, lies a- la vie quotidienne, a l'actualité (presse) ou à la vie professionnelle.

Répondre a des questions dans un cadre professionnel.

Reconnaître et comprendre différents supports rédactionnels utilises en milieu professionnel : Connaître leurs particularités formelles et rédactionnelles.

- **MODULE 6 :**

Identifier et comprendre différents types de textes.

Production écrite

- **MODULE 7 :**

Dégager par écrit l'idée principale d'un texte, en relever les faits marquants.

Retracer par écrit des événements du passé ou actuels, son passé professionnel, ses projets.

Correspondre pour donner des explications, formuler une plainte, exprimer sa satisfaction de façon élaborée.

Travail d'entraînements sur les différentes parties du test, en conditions réelles.