

6 bis, rue de Spoir - Vaucelles - 28 630 Mignières

Tél: 02 37 26 28 04 - Port: 06 45 38 53 94

Site: www.hennebert-formation.com Courriel: contact@hennebert-formation.com

# **ANGLAIS GÉNÉRAL: NIVEAU SUPÉRIEUR (C2)**

Durée: 30 heures ou +

#### **OBJECTIFS PEDAGOGIQUES:**

Perfectionner l'anglais professionnel. Comprendre la finesse et la complexité de textes ou sujets de discussion longs et exigeants. S'exprimer spontanément, couramment avec une très grande fluidité.

#### **METHODES PEDAGOGIQUES:**

CD audio / Vidéo / Jeux de rôle / mises en situations professionnelles / exercices écrits et oraux / travail sur la voix, l'intonation.

## **PUBLIC VISÉ:**

Toute personne souhaitant se perfectionner en an-

glais

### **PRÉREQUIS:**

Niveau C1 étant capable d'autonomie et d'efficacité dans le cadre de tâches professionnelles habituelles dans un anglais pratiquement sans faute

# **CERTIFICATION EN OPTION:**

Ce stage permet d'accéder à la certification BRIGHT®, LINGUASKILL® ou TOEIC® et est ainsi éligible au CPF



# PROGRAMME DE STAGE

#### GRAMMAR (maîtriser les structures grammaticales)

- ♦ les structures causatives
- ♦ les modaux et leurs substituts
- ♦ la maîtrise de tous les temps
- ♦ la voie passive
- ♦ le discours indirect
- les phrasal verbs (verbes à prépositions)

#### • LISTENING (écoute) :

Je n'ai aucune difficulté à comprendre le langage oral, que ce soit dans les conditions du direct ou dans les médias.

# • READING (lecture) :

 Je peux lire sans effort tout type de texte : un manuel, un article spécialisé ou une œuvre littéraire.

### • SPEAKING (parlé):

Je peux participer sans effort à toute conversation ou discussion, et je suis aussi très à l'aise avec les expressions idiomatiques et les tournures courantes.

- ♦ Je peux m'exprimer couramment et exprimer avec précision de fines nuances de sens.
- ♦ Je peux présenter une description ou une argumentation claire et fluide dans un style adapté au contexte, construire une présentation de façon logique.
- ♦ Je maîtrise les appels téléphoniques

## • WRITING (Ecrit):

- Je peux écrire un texte clair, fluide et stylistiquement adapté aux circonstances.
- Je peux rédiger des lettres, courriels, rapports ou articles complexes, avec une construction claire.
- ♦ Je peux résumer par écrit un ouvrage professionnel ou une œuvre littéraire.

D'autres thèmes seront abordés en fonction des besoins spécifiques des stagiaires

