Anglais B1 Business Preliminary

Cours - B1 - Niveau intermédiaire - Standard

Ref	Dates	Jours	Heures	Durée	Financement	CHF
323858						CHF 450

DÉFINITION

Ce cours peut conduire à l'examen international du Cambridge B1 Business Preliminary.

PRÉREQUIS

Pour s'inscrire à ce cours, l'élève doit être capable de :

- formuler des demandes simples dans le cadre de son travail telles que " je voudrais commander 25 unités de? ".

- comprendre la plupart des rapports ou des modes d'emploi de nature prévisible dans son propre domaine de compétence, à condition d'avoir assez le temps.

- formuler de manière compréhensible une brève demande à un collègue ou un contact connu dans une autre société.

Pour assurer son niveau d'anglais, nous recommandons vivement à tous / toutes participants / participantes de passer un test de niveau gratuit au sein de notre institut.
Les tests de niveau et orientation gratuits sans rendez-vous ont lieu voir sous: orientation / langues.

Les tests de niveau et orientation gratuits sans rendez-vous ont lieu voir sous: orientation / langue

PUBLIC

Etudiants non anglophones de niveaux 'Intermediate' désirant améliorer leurs connaissances de l'anglais de commerce leur capacité de s'exprimer à l'oral et à l'écrit.

EVALUATION ET TITRE DÉCERNÉ

Si l'apprenant assiste à un minimum de 80% du cours, il recevra une attestation mentionnant son assiduité et son niveau. Certificat du 'BEC Preliminary' à ceux et à celles qui réussissent l'examen. Les frais d'examen ne sont pas inclus dans les frais de cours.

OBJECTIFS

A l'issue de ce cours, l'apprenant doit :
- être capable d'utiliser à l'écrit et à l'oral un discours efficace dans la vie sociale, professionnelle et académique avec l'aisance, l'étendue de vocabulaire et la correction nécessaires à ce niveau
- pouvoir construire une argumentation structurée sur une grande gamme de sujets qui font débat de façon significative, en particulier dans l'actualité.
- savoir saisir et exploiter les aspects explicites, mais aussi implicites, de documents journalistiques longs traitant de sujets complexes.
- pouvoir restituer, en les reformulant de façon personnelle, des faits et des arguments.
- pouvoir s'exprimer spontanément, couramment, et de façon précise, et rendre distinctes de fines nuances de sens en rapport avec des sujets complexes.
- être capable de gérer la diversité : identifier avec précision les registres implicites et explicites, les variétés régionales, les différents genres

CONTENU

Lexique Les conditions et relations de travailactivités de l'entreprise descriptions et développement des produitsl'utilisation de l'équipement, la correspondance de travail, la communication interne et externe,les activités du service tertiaire,le recrutement et les demandes d'emploi.
Grammaire Révision et extension de la grammaire au niveau intermédiaire, par exemple:
le temps des verbes indicatifs, les prépositions, les auxiliaires modaux pour exprimer l'obligation et la permission, l'extension du futur, l'étude des articles, les questions etc.
Oral Donner des informations personnelles, parler de son travail et de ses conditions d'emploi, parler des activités de base de son entreprise, prendre et laisser des messages simples au téléphone, parler de la fabrication et du développement des produits et de l'achat de l'équipement, résoudre des problèmes commerciaux typiques etc.
Lire et écrire Des lettres, des rapports commerciaux et des fiches d'informations simples etc.
L'écoute: Intensive et extensive aux conversations dans les situations de travail de tous les jours.

Méthode

Méthode interactive avec une grande participation du groupe.
Emploi de CD audio, vidéos, livres de classe et cahiers d'exercices.
Evaluations formelles et informelles pendant le cours.

Matériel

Student's Book avec corrigés, CD-ROM et CD audio. Les livres de cours ne sont pas inclus dans le prix du cours.

INTERVENANTS

Votre enseignant, de langue maternelle anglais, est qualifié et expérimenté dans ce domaine.

REMARQUES

Pour de plus amples renseignements sur l'examen BEC Preliminary de Cambridge, cliquez sur
www.cambridge-efl.org/exam/business/bg_bec.htm

Dates des examens: mars, juin et décembre.
Délai d'inscription pour l'examen: janvier, mars et octobre.

Titre obtenu:

- Attestation mentionnant l'assiduité et le niveau de l'apprenant.
- Certificat de l'Université de Cambridge Business English Certificate BEC Preliminary (ALTE niveau 2) à ceux et à celles qui sont reçus à l'examen.

CONTACT

E : langues@ifage.ch
T : +41 (0)22 807 3050