Anglais B2 Business Vantage

Cours - B2 - Niveau avancé - Standard

Ref	Dates	Jours	Heures	Durée	Financement	CHF
323859						CHF 450

DÉFINITION

Ce cours peut conduire à l'examen international du Cambridge B2 Business Vantage.

PRÉREQUIS

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

- conseiller les clients sur des questions simples dans le cadre de son travail.

- comprendre le sens général des lettres inhabituelles et des articles théoriques dans le cadre de son travail.

- prendre des notes raisonnablement justes, lors d'une réunion ou d'un séminaire, si le sujet traité est familier et prédictible.

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.

PUBLIC

Etudiants non anglophones de niveaux 'Upper 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 Vantage' à ceux et à celles qui réussissent l'examen. Les frais d'examen ne sont pas inclus dans les frais de cours.

OBJECTIFS

Pour réussir l'examen BEC Vantage, l'élève doit être capable de :

- prendre et de transmette la plupart des messages requérant une certaine attention durant une journée de travail normale.

- comprendre l'essentiel de la correspondance, des rapports et des textes factuels relatifs aux produits qu'il / elle rencontre.

- faire face à toutes les demandes courantes pour des produits ou des services

CONTENU

Lexique :
Les activités industrielles et commerciales ; profils de l'emploi ; le traitement de l'information, la correspondance de travail; le recrutement et les demandes d'emploi etc.
Grammaire :
révision et extension de grammaire au niveau de l'examen.
Oral :
Donner de l'information personnel; parler de ses circonstances de travail, des activités des entreprises, donner des courtes présentations pertinentes à son situation de travail, prendre et laisser les messages au téléphone; parler de l'importance des marques, le financement des entreprises; etc.
Lire et écrire :
Les notes; articles; e-mails ; lettres et rapports commerciales, les fiches d'informations etc. L'élève apprendra mieux donner les détails, faire les explications et réclamations, résumer les textes, demander des informations etc.
L'écoute:
L'écoute intensive et extensive aux conversations et présentations dans les situations de travail.

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

Enseignant qualifié et expérimenté de langue maternelle anglaise connaissant bien l'examen.

REMARQUES

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

Dates de l'examen: Mars, juin et décembre.
Delai d'inscription à 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 Vantage (niveau intermédiaire supérieur) à ceux qui sont reçus à l'examen.

CONTACT

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