

CONTENU DU PROGRAMME

Anglais élémentaire I

Niveaux A1 et (A2)

- s'exprimer par de courts énoncés à l'aide d'un vocabulaire et des expressions de base

Anglais élémentaire II

Niveau A2

- maintenir des transactions courantes du milieu de travail à l'aide d'un vocabulaire spécifique minimal et des expressions toutes faites

Anglais intermédiaire I

Niveaux A2 et (B1)

- produire, à l'écrit comme à l'oral, un discours simple
- se débrouiller dans la plupart des situations régulières et s'adapter à celles moins courantes
- comprendre des documents relatifs au domaine de travail
- faire un exposé simple, exprimer un problème et prendre part à des réunions

Anglais intermédiaire II

Niveau B1

- soutenir une conversation longue
- prendre part avec assurance à un entretien
- exprimer clairement son point de vue et formuler une plainte
- partager oralement de l'information factuelle relative à son domaine de travail

Anglais avancé I

Niveaux B1 et (B2)

- s'exprimer efficacement, autant à l'oral qu'à l'écrit, auprès des fournisseurs
- discuter de problèmes de son secteur économique
- utiliser la terminologie et les expressions appropriées
- arriver à une prononciation plus proche de celle d'un natif

Anglais avancé II

Niveaux B2 et (C1)

- posséder les ressources et stratégies nécessaires pour une entrevue d'embauche ainsi que pour vendre un produit ou un projet
- Accéder à une prononciation proche de celle d'un natif

Les niveaux A1, A2, B1, B2 et C1 correspondent au cadre européen commun de référence pour les langues (CECR).

Les niveaux entre parenthèses sont abordés dans le cours.

OBJECTIFS DU PROGRAMME

- communiquer couramment en anglais dans des situations de tous les jours et lors d'un voyage
- communiquer clairement et efficacement dans des situations pratiques du monde des affaires

À QUI S'ADRESSE CE PROGRAMME

Ce programme d'anglais langue seconde s'adresse à celles et ceux qui ont besoin d'améliorer leur communication en anglais et qui recherchent des résultats concrets.

Les cours visent le développement de compétences pratiques pour l'anglais en général et l'anglais des affaires.

PARTICULARITÉS

- Programme basé sur le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR)
- Six niveaux : élémentaire à avancé
- Activités communicatives : mises en situation, discussions dirigées, courtes présentations orales
- Exercices de phonétique et d'intonation
- Atmosphère conviviale de petits groupes homogènes
- Suivi téléphonique assuré par l'enseignant
- Travaux pratiques orientés vers le domaine professionnel
- Exercices en ligne
- Évaluations orale et écrite de mi-session et de fin de session
- Possibilité de se préparer au TOEIC (Test of English for International Communication)

HORAIRE DES COURS

Sessions publiques

Les lundis, mardis ou mercredis de 18 h 30 à 21 h.

Durée : 25 heures sur 10 semaines

Voir l'horaire détaillé dans la section

Service à l'entreprise de notre site Web.

Sessions privées

Offertes aux entreprises selon un horaire adapté à leurs besoins.

Lieux de formation :

Rivière-du-Loup
Cabano

La Pocatière
Trois-Pistoles

COÛT DE LA FORMATION : 250\$

Ce coût comprend :

- test de classement écrit et oral lors de la première inscription
- 25 heures de cours en petits groupes (8 à 12 personnes)
- 2 heures de suivi téléphonique avec l'enseignant
- correction des examens
- émission d'une attestation de rendement

TEST DE CLASSEMENT

Sessions publiques

Des tests de classement sont prévus au début de chaque session, en soirée. Les dates seront diffusées sur notre site Web.

Sessions privées

Les tests de classement sont organisés au moment convenu avec l'entreprise.