



## ✓ Objectifs

- Donner, obtenir ou échanger des renseignements complexes détaillés et des points de vue
- Donner ou suivre des directives et des explications complexes
- Savoir persuader, convaincre
- Résoudre des conflits inhabituels
- Présider des réunions traitant de sujets courants
- Coordonner son travail avec ou pour d'autres

## ✓ Participants

- Tout public possédant un niveau intermédiaire de la langue cible

## ✓ Méthodologie

- Le formateur dispose d'un ensemble de méthodes à sa disposition parmi lesquelles il sélectionnera des exercices appropriés à votre niveau, à vos besoins
- Des documents authentiques sont aussi utilisés : articles de journaux, vidéos, bandes sonores
- Vous avez aussi la possibilité d'amener des documents spécifiques sur lesquels vous souhaiteriez travailler

## Programme

### Compréhension

- Comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité

### Se présenter & Répondre

- Pouvoir s'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets
- Émettre un avis sur un sujet d'actualité
- Exposer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités

### Communiquer

- Être capable de communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance tel qu'une conversation avec un locuteur natif de la langue cible