



### ✓ Objectifs

- Être capable de mener à bien un entretien préparé
- Être capable d'apporter une information concrète limitée au cours d'un entretien
- Demander et donner des directions détaillées pour le transport
- Donner la permission et faire des suggestions
- Demander et donner des directions, transport
- Donner la permission et faire des suggestions
- Parler du week-end, famille, activités du temps libre
- Décrire de façon détaillée et donner des informations factuelles sur des sujets simples
- Présenter sa fonction au sein de l'entreprise
- Écrire un e-mail simple
- Prendre un message sur des demandes de renseignements

### ✓ Participants

- Tout public possédant un niveau pré-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 les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières dans le travail, à l'école, dans les loisirs, etc...

### Se présenter & Répondre

- Être capable de se débrouiller dans la plupart des situations rencontrées en voyage dans une région où la langue cible est parlée

### Communiquer

- Être capable de produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt
- Pouvoir raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et exposer brièvement des raisons ou explications pour un projet ou une idée