

LE COMPTOIR DES LANGUES

Module 3 - Programme de formation à distance et en présentiel

(CT art. D.6353-3, Circ. DGEFP N° 2001-22 du 20/07/01)

Intitulé : Cours d'anglais courant et professionnel

Public : tous publics

Pré-Requis : Aucun (après évaluation du niveau de départ)

Objectifs pédagogiques : Niveau B1 du CECRL

Rendre le stagiaire capable de s'orienter aisément dans les structures et le vocabulaire courant de la langue. L'expression sera autonome. Les solides bases grammaticales permettent de combiner le langage pour exprimer une idée et une opinion de façon claire. Le palier d'autonomie dans des situations professionnelles courantes est atteint.

Durée et Modalités de déroulement : Durée à déterminer après évaluation du niveau de départ (Tests écrit et Oral) et des attentes de l'apprenant, pour choix de l'action de formation dans notre catalogue.

Tarifs : Nous contacter au 01.45.61.53.53 pour votre formation sur-mesure

Catégorie d'action de formation (article L.6313-1 du Code du travail) : Développement des compétences

Moyens Pédagogiques :

- Supports pédagogiques « La Technique qui fait parler » (Cours de prononciation, romans pédagogiques d'affaires, grammaires business, jeux de rôles d'affaires et de vie courante, CD, DVD, magazines, supports métiers selon besoin du stagiaire).
- Produits numériques en HTML5.
- E-Learning sur Espace Privé : <http://www.comptoirdeslangues.fr>

Contenu : Voir programme détaillé ci-après

Suivi et évaluation :

Évaluation initiale : test écrit QCM et entretien oral de 15 minutes

E-Learning : Suivi par mail toutes les 48 heures, quiz tests toutes les 5 heures de connexions, points pédagogiques avec le service qualité toutes les 15 heures de connexion.

Présentiel : Appel après 1^{er} cours et appel et bilan de progression à mi-parcours pour toute formation de 30h de cours ou plus.

Moyens techniques d'accompagnement : plateforme asynchrone et messagerie support@langues.fr, réponse sous 24 heures maximum. Hotline téléphonique de 9h à 18 h au 01 45 61 53 40

Par ailleurs pour toutes questions techniques ou pédagogiques il y a un encadrement du Responsable Pédagogique dédié Mme Mullon Isabelle, disponible du Lundi au Vendredi de 9h à 18h, mail : hotline@langues.fr

Modalités de sanction de l'action : Évaluation finale

Accès aux personnes en situation de handicap : Formation accessible aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour l'étude de l'aménagement de votre parcours.

Personnalisation du programme pédagogique Module 3 :

Il est à préciser que cette liste n'est pas exhaustive, et que notre département pédagogique peut répondre à toutes vos demandes de personnalisation.

À cocher	Thèmes d'individualisation	Supports pédagogiques complémentaires d'individualisation
	Tourisme et Voyages	English for international tourism – Pre-intermediate. DUBICKA Iwonna. Pearson Longman New edition. ISBN : 1447923898
	Anglais général	- English result – Pre-intermediate. HANCOCK Mark. Oxford University Press. ISBN : 0194130037 - New English file – Pre-intermediate. OXENDEN Clive. Oxford University Press. ISBN : 0194387623
	Anglais professionnel/Business pour les conversations	- English conversations for Business. AKIL Bakari. Publication indépendante. 2017. ISBN : 1521150141 - Business speaking. Collins. SCHOFIELD James. Business skills & communication. ISBN : 0007423233
	Anglais professionnel/Business : vocabulaire	Business vocabulary in use. MASCULL Bill. Cambridge University Press Edition 2. ISBN: 0521749239

	Correspondance : mailing et phoning	- Email English. EMMERSON Paul. Macmillan Education Edition 2. ISBN : 0230448550 - Sally's phone. LINDOP Christine. Oxford University Press. 2016. ISBN : 0194620255 - Telephone English. HUGUES John. Macmillan Education. ISBN : 1405082216
	Animation de réunions et conférences	Meetings in English. STEPHENS Bryan. Macmillan Education. ISBN : 0230401929
	Présentations professionnelles	Presentations in English: Find your voice as a presenter. WILLIAMS Erica. Macmillan Education. ISBN: 0230028780

PRÉSENTIEL

A/ Objectifs linguistiques :***Renforcement des structures :***

- Du présent, « prétérit » et du futur dans leur 3 formes
- Des éléments de structuration de phrases simples indépendantes

Apprentissage :

- Du present perfect
- Du plus que parfait
- De la voix passive présent
- Des formes exclamatives des pronoms réfléchis
- De la règle complète du conditionnel
- Des subordonnées relatives

B/ Compétences acquises en :**1. Compréhension écrite**

Un bon bagage lexical, allié à une connaissance correcte de la majorité des règles grammaticales courantes, permettront au stagiaire de comprendre un texte ou un document de type correspondance commerciale, fax, instructions professionnelles, etc... Bien entendu, quelques mots épars, plus spécifiques, échapperont encore à sa compréhension mais ne l'empêcheront pas de saisir la cohérence générale du message véhiculé par un texte.

2. Compréhension orale

Le stagiaire percevra l'ensemble des sonorités anglaises. Sa compréhension d'un interlocuteur, dans le cadre d'une conversation courante, sera plutôt aisée, à condition que ce dernier ralentisse légèrement le débit de son expression.

3. Expression orale

Le stagiaire résumera de façon claire un texte étudié. Il possédera une autonomie d'expression dans des situations courantes. Ses phrases seront plus élaborées ; il intégrera quelques tournures et constructions plus complexes.

4. Expression écrite

Le stagiaire dominera les règles courantes de la langue anglaise, ce qui lui permettra de construire des phrases simples ainsi que des phrases plus complexes telles que les subordonnées relatives : *the business man who created the company is very talented*. Par ailleurs, le travail approfondi sur la construction du "present perfect" et ses règles d'utilisation, fera que le stagiaire utilisera de plus en plus correctement cette structure dans le bon contexte. Le stagiaire emploiera à bon escient le plus-que-parfait, la voix passive au présent, le conditionnel : *could you fax me the contracts*, le gérondif : *start talking* ! Le stagiaire "habillera" la langue de façon un peu plus complexe grâce à sa bonne utilisation d'éléments tels que : les pronoms possessifs : *this office is mine*, les "question tags" : n'est-ce pas? le double comparatif : *he is more and more persuasive*, et autres tournures, expressions, noms composés, etc... Le stagiaire **apprendra** à maîtriser l'utilisation du "present perfect", difficulté majeure de la langue anglaise.

5 Prononciation

Les sons de la langue anglaise commenceront à être identifiables à l'oreille, Le stagiaire articulera clairement, son débit deviendra plus fluide et son intonation se rectifiera. Cependant, son accent gardera des indices de sa langue native française en raison d'un accent tonique non encore maîtrisé.

6« Business compétence »

A la fin de son cursus, le stagiaire sera autonome dans des situations professionnelles courantes. Il pourra parler d'une société, de ses départements, de ses résultats, ses produits et ses marchés dans un langage encore simple mais précis. Il traitera des actions quotidiennes sans difficulté (la prise de rendez-vous, l'organisation d'une réunion, la gestion des appels téléphoniques, etc..). Il connaîtra le langage de base quant à la création d'une société. Il commencera à pouvoir gérer des situations courantes de négociation et de vente.

C/ Supports pédagogiques utilisés et programme détaillé :

Ci-dessous se trouve la description de tous les composants du cours avec les supports utilisés et leur raison d'être. Ils ont tous été créés pour soutenir la compréhension et la mémorisation du stagiaire.

1. LES ROMANS PEDAGOGIQUES D'AFFAIRES

Chaque manuel représente environ 5 à 6 heures d'enseignement.

*ils sont répertoriés et abordés selon leur degré propre de difficulté, du plus simple au plus complexe et ce même à l'intérieur d'un niveau ...

*ils ont été créés parce qu'ils n'existent pas sur le marché.

*ils n'existent que sous forme d'histoires complètes.

*la compréhension est soutenue par l'illustration qui « traduit » le texte.

*les personnages qui y sont décrits sont des personnages « type » et leur comportement, la plupart du temps attendu, aide votre compréhension, par la logique du déroulement de l'histoire.

*le vocabulaire et les structures qui y sont inclus sont les plus usités de la langue étudiée, hormis ceux spécifiques, nécessaires au décor et à la teneur de l'histoire.

*le contact répété que le stagiaire aura avec chacun des mots et des structures servira à la Mémorisation.

*leur simplicité est un atout majeur pour les stagiaires de niveau débutant jusqu'à notre niveau 4

*la plupart sont **accompagnés de CDs** « Si les langues m'étaient contées » pour que le stagiaire puisse travailler sa Compréhension Orale en dehors des heures de cours et par la même de continuer le travail d'ouverture et de sensibilisation de son oreille aux sonorités spécifiques à la langue étudiée. Sur le CD, on retrouve l'enregistrement de chaque roman pédagogique, avec la participation de plusieurs personnes de langue maternelle anglaise. De cette façon, le stagiaire familiarise son oreille avec non seulement différents registres de voix (homme/femme), mais également avec différents accents (britannique, irlandais, américain, etc..).

*des **exercices inter-séquences** sont repartis régulièrement à l'intérieur de l'histoire. Leur objectif est d'approfondir sa compréhension du texte et d'intégrer de façon définitive le vocabulaire et les structures grammaticales de la partie du roman qu'il vient d'étudier. Il y a 4 types d'exercices : exercices de compréhension écrite, exercices de conjugaison, exercices de vocabulaire, exercices d'expression personnelle.

2. ROMANS PEDAGOGIQUES D'AFFAIRES :

Compétences

A fortunate meeting	Familiarisation avec- l'emploi du 'present perfect' pour une période de temps très récente ou non terminée (She has worked hard this afternoon), par rapport à celui du 'preterit' pour une période révolue datée (She worked hard yesterday) - l'emploi du 'present perfect' avec les adverbes de temps 'so far' et 'lately' - l'emploi du 'present perfect' lorsque l'action passée est vue pour son résultat dans le présent (He's agreed to do it) Maîtrise de: - l'emploi du présent progressif pour une action répétée au présent (They're always complaining !) - la construction du verbe ('love', 'enjoy', 'go') + gérondif- la construction de l'adjectif ('easy', 'tough', 'nice') + gérondif - l'impératif 'let me...' - le comparatif d'égalité avec 'much' et 'many' (as much merchandise as... as many contracts as...) - l'emploi de 'what' dans les phrases exclamatives (what a superb place ! what stylish belts ! what great skiing ! - le cas possessif indiquant une période de temps (this year's trade fair). Connaissance d'un vocabulaire de base afférent à la façon de se présenter dans un milieu professionnel, tel qu'un salon - comment parler de son activité et se renseigner sur l'activité de son interlocuteur son interlocuteur général - comment parler de son entreprise en terme de ventes, de production
---------------------	--

<i>A persuasive salesperson</i>	Familiarisation avec - l'emploi du 'present perfect' avec 'just' (I have just arrived), 'already' (Have you already told me ?) et 'not... yet' (He hasn't shown it to us yet) - les réponses courtes au 'present perfect' (Yes, we have / No, they haven't). - les pronoms relatifs 'who' (the salesperson who...) et 'which' (the contract which...). Maîtrise de l'emploi du modal 'could' à l'interrogatif pour formuler des demandes polies (Could you give me...) - la construction 'if' + présent simple + futur simple (If you order ten units, I'll offer you a discount) - l'emploi de 'so' devant un adjectif (so effective) - l'emploi de 'such' devant un adjectif et un nom (such a problem, such delighted clients) - l'emploi de 'more' devant un nom (more contracts) - la négation 'no' devant un nom (no discount). Connaissance d'un vocabulaire de base afférent à la présentation d'un produit à un futur client - comment mettre en avant les avantages d'un produit et convaincre le futur client - comment gérer ses objections - comment négocier le prix.
An Enterprising Spirit	Familiarisation avec les "question tags" au présent simple (do you, don't you), au prétérit simple (did it, didn't it) et au "present perfect" (have we, haven't we) - les phrases subordonnées avec "if" et "when" (I don't know if... I wonder when...) - l'emploi de "either" (I don't like its smell either) - les pronoms possessifs "ours" et "yours" - le pronom réfléchi "ourselves". -Maîtrise de l'emploi du "present perfect" avec "just" (I've just received) et "not...yet" (you haven't rented it yet) - l'emploi du "present perfect" lorsque l'action passée a un résultat dans le présent (He's rented offices) - la construction "have got" (She's got a loan)- l'emploi du modal "could" pour exprimer la possibilité (We could be business partners) - les réponses courtes avec 'of course' (Of course I can / I could / I will) - les pronoms relatifs "who" et "which" - l'emploi de "any" dans une phrase négative (They haven't got any money) - l'emploi de 'any more' dans une phrase négative (I'm not a student any more) - la construction verbe (be interested in, look forward to, stop) + gérondif. Connaissance d'un vocabulaire de base

	afférent à la création d'une entreprise- un vocabulaire de base afférent au lancement d'un nouveau produit sur le marché (brevet, étude de marché, recherche d'un fabricant...) - quelques termes afférents à la conclusion d'un contrat avec un fabricant (droits d'exclusivité, pourcentage des ventes futures...)
A Sweet Experience:	Familiarisation avec les subordonnées avec 'what', 'where' et 'how', la construction 'would like someone to do something'. Maîtrise du plus-que-parfait avec 'already' et 'just', du 'question tag' au 'preterit' simple et au 'present perfect'. Connaissance d'un vocabulaire de base afférent aux différents départements d'une entreprise : la vente, le marketing, la comptabilité, la production, le contrôle qualité).
A Business Trip To Spain:	Familiarisation avec l'emploi du modal 'may', la construction des subordonnées sans 'that' avec les verbes 'think', 'hope', 'suggest', 'recommend' et 'suppose'. Maîtrise de l'emploi du 'present perfect' avec 'for', du modal 'should' dans ses 3 formes, de l'emploi du gérondif avec les verbes de perception. Capacité à se plaindre au comptoir des valises à l'aéroport, à conseiller quelqu'un sur un hôtel, une région, une ville. Connaissance d'un vocabulaire de base afférent au travail d'un architecte et aux voyages d'agrément.

3. LES JEUX DE ROLES DE VIE COURANTE, D'AFFAIRES, EN ENTREPRISE :

Ils profitent des mêmes atouts que ceux du roman.
 Ils rendront le stagiaire très vite performant en "communications d'affaires".
 L'objectif est de l'amener à mettre en pratique un maximum de mots, expressions et structures étudiées dans les romans et les dialogues accompagnant les jeux de rôles, et ainsi de développer l'autonomie de son expression orale. Le stagiaire étudie un dialogue en compréhension écrite. Ce dialogue présente une situation de vie courante ou d'affaires. Après cela, il doit non seulement bien connaître le vocabulaire utilisé mais surtout l'utiliser spontanément dans le cadre d'une conversation.

1/ Jeux de rôles de vie courante :

L'objectif est de permettre au stagiaire d'améliorer le langage courant à travers des textes et des jeux de rôles de vie courante dont les situations le conduiront à s'exprimer plus librement lors de ses déplacements à l'étranger.

- A Trip around the World Volume 1

Situations étudiées :

- Réserver ses vacances
- Arriver à l'hôtel
- Les activités sportives
- Les activités de détente
- Manger au restaurant
- S'inscrire pour une excursion
- Faire du tourisme
- Faire du shopping
- Chez le médecin
- A l'aéroport

Le stagiaire apprendra comment exprimer différentes humeurs, telles que :

- L'enthousiasme
- La colère
- L'intérêt
- Le regret
- L'appréciation
- Le désaccord
- La surprise
- Le doute
- La préférence

Il s'entraînera à :

- Persuader
- Rassurer
- Suggérer
- Recommander
- Vous renseigner
- Admirer
- Critiquer
- Vous plaindre
- Consoler
- Décrire des symptômes
- Marchander

- **A Trip around the World Volume 2**

Situations étudiées :

- S'inscrire pour une excursion
- Faire du shopping
- Les activités de détente
- Les activités sportives
- A l'aéroport
- Faire du tourisme

Le stagiaire apprendra comment exprimer différentes humeurs, telles que :

- L'enthousiasme
- La colère
- L'intérêt
- Le regret
- L'appréciation
- Le désaccord
- La surprise
- Le doute
- La préférence

Il s'entraînera à :

- Persuader, rassurer, suggérer, recommander, se renseigner, admirer, critiquer, se plaindre, consoler, décrire des symptômes, marchander, ...

2/ Jeux de rôles d'affaires

L'objectif est d'améliorer le langage d'affaires du stagiaire à travers des textes et des jeux de rôles business dont les situations le conduiront à s'exprimer de plus en plus librement dans un contexte professionnel.

Situations étudiées :

- Réaliser une étude de marché
- Oublier la récession ou tout faire pour améliorer le chiffre d'affaires
- Gérer un problème / un client mécontent
- Négocier une vente à l'export / vanter ses produits par rapport à la concurrence
- Remonter une affaire et la vendre
- Négocier les droits de distribution sur un produit
- Enquêter sur la raison d'une facture élevée
- Donner sa démission après une brillante carrière
- Créer une société d'importation ou acquérir de l'expérience professionnelle ?

Au cours de ces jeux de rôles seront évoqués la Suisse, l'Italie, l'Autriche, la Hongrie, la Belgique, le Japon, l'Angleterre, le Mexique, Cuba, l'Inde, Bali, Manhattan (New York), les Pays-Bas, l'Irlande, l'Ecosse, le Danemark, le Portugal, la Grèce, Boston (USA), Tokyo, Genève, l'Australie.

3/ Jeux de rôles en entreprise (n°1 à 4)

Les situations les plus courantes, de la vie d'entreprise, présentées sous forme de dialogues et d'exercices pratiques

Situations étudiées :

- Gérer des appels téléphoniques
- Passer une commande
- Réserver une chambre d'hôtel
- Réserver un billet d'avion

4. LES GRAMMAIRES NATURELLES ET LES GRAMMAIRES BUSINESS :

Grammaire Naturelle :

La grammaire naturelle se trouve à la fin de chaque roman pédagogique.
L'objectif est d'amener le stagiaire à utiliser de façon spontanée, sans temps de réflexion excessif, les structures grammaticales étudiées au cours de chaque roman pédagogique. Il y a différents types d'exercices : - Dictée Le formateur lit un résumé du roman au stagiaire qui doit prendre le texte en dictée. Cela permet au formateur de s'assurer que tous les nouveaux mots et structures sont compris à l'oral et bien orthographiés. - Exercices d'ancrage se portent pour la plupart sur les différentes conjugaisons des verbes. Ils ont pour but de créer de réels réflexes linguistiques, c'est-à-dire, d'amener le stagiaire à utiliser une structure sans réfléchir. - Exercices à blancs Pour créer les bons automatismes dans l'utilisation des structures stratégiques pour la construction des phrases.

Grammaire Business :

<i>Il s'agit d'un manuel à part entière à étudier à la fin de chaque module. (Voire détail ci-dessous).</i>
<i>L'objectif est de renforcer la maîtrise de toutes les structures grammaticales qui ont été étudiées au sein d'un module pour que le stagiaire puisse non seulement les comprendre, sans difficultés, mais également les utiliser à bon escient (à l'écrit comme à l'oral), et aussi et surtout spontanément. La spécificité de ces grammaires est que les exercices portent strictement sur du vocabulaire déjà compris et mémorisé grâce à l'étude des romans.</i> Il y a différents types d'exercices : - Exercices d'expression personnelle, Le stagiaire répond à des questions 'ouvertes' à l'oral. Les exemples de réponses données à la fin du livre sont utiles puisqu'ils contiennent exclusivement des éléments de langage que le stagiaire a déjà étudié et montrent la diversité de ses connaissances, même aux niveaux bas (1 et 2). - Exercices d'ancrage à l'oral Se portent pour la plupart sur les différentes conjugaisons des verbes. Ils ont pour but de créer de réels réflexes linguistiques, pour rendre ces structures disponibles pour une communication libre et spontanée. - Exercices d'expression écrite, Le stagiaire doit rédiger un paragraphe ou plus en anglais sur un sujet donné en employant certaines structures.

Détail Grammaire Business 3/1 et 3/2 :

Grammaire Business 3/1 :

present perfect' : verbes réguliers

'present perfect' de 'to be'

'present perfect' de 'to have'

Liste des verbes irréguliers au 'present perfect' étudiés sur le module 3, première partie

Liste des principaux verbes irréguliers au 'preterit' et au 'present perfect'

'present perfect' ou 'preterit'

'present perfect' : son emploi avec :

Les réponses courtes

Les phrases conditionnelles

Les pronoms relatifs 'who' et 'which' (qui, que)

Les exclamations avec 'what' (quel... !)

Verbe + gérondif / to go + gérondif

Le comparatif d'égalité (aussi... que... / autant... que...)

Le double comparatif (de plus en plus...)

Les phrases interro-négatives (ex : isn't he... ? - n'est-il pas... ?)

Le cas possessif (ex : this month's sales - les ventes de ce mois-ci)

Les noms composés (sea view - vue sur la mer, business partner, partenaire en affaires, etc)

Les 'phrasal verbs' (verbes à particules, ex : to look for - chercher) -

Les tournures courantes

Les exercices d'expression orale (exemples de réponses.)

Exercices corrigés

LA GRAMMAIRE BUSINESS 3/2

'present perfect' ou 'preterit' ? : révision

Liste des verbes irréguliers au 'preterit' et au 'present perfect'

Liste des principaux verbes irréguliers au 'preterit' et au 'present perfect' avec 'for' preterit' avec 'for' (sens 'pendant')

Plus-que-parfait

La voix passive au présent simple

Les 'question tags' (n'est-ce pas)

Conditionnel

L'infinitif après certains verbes, pour exprimer le but d'une action, dans certaines constructions

Le pronom relatif 'that' (qui, que)

Le gérondif

Les verbes suivis de 'how', 'what', 'where', 'when', why

Les noms composés

Les 'phrasal verbs'

Les tournures courantes

Liste complémentaire des verbes irréguliers

Exemples de réponses des exercices d'expression orale

Corrigés des exercices

Toutes ces notions linguistiques seront travaillées en profondeur à l'intérieur de nos cours de prononciation, romans pédagogiques d'affaires, grammaires naturelles et business, de façon à donner son autonomie d'expression et de compréhension orale et écrite au stagiaire. Ce niveau est déterminant dans la mesure où il va rendre le stagiaire « en contrôle » de ses acquis pour une autonomie d'utilisation de la langue.

E-LEARNING

DIALOGUES ET JEUX DE ROLES « A TRIP AROUND THE WORLD »

- 1) with the travel agent / the Balearic Islands or Vienna
- 2) At the hotel / Miami, Florida
- 3) at a local restaurant / Specialities around the world
- 4) Sports and sunbathing / Eilat, Israel
- 5) Calling the doctor / The Maldives

OBJECTIFS

Chacun des 5 claps de cette série (claps 4-5-6-7-8) contient 2 types de supports de travail :

I) Les 5 mini histoires, présentées sous forme de dialogues, d'une famille en vacances (la famille Coleman), dotées d'un système unique et interactif, servent 4 objectifs :

- 1- vous distraire
- 2- vous aider à comprendre systématiquement et sans peine du vocabulaire nouveau lié à un registre émotionnel et subjectif
- 3- vous faire mémoriser tout ce vocabulaire sous forme de dialogues
- 4- faire en sorte que vous utilisiez spontanément ce vocabulaire

II) Les dialogues, exercices et quiz d'expression intitulés " dialogues et jeux de rôle d'expression " " A Trip Around the World Volume 1 " reprennent à la fois le vocabulaire de vie courante et celui relevant des sentiments et opinions.

Ils ont pour vocation de vous aider à accéder à une mémorisation définitive et une expression variée et personnalisée relevant du vocabulaire le plus utilisé au quotidien et celui afférent au registre émotionnel et subjectif (les opinions, les subtilités et nuances de la communication interpersonnelle).

Chaque série de dialogues et de jeux de rôle vous est présentée dans des lieux différents, assortie d'une "fiche destination" correspondant au lieu évoqué dans le jeu de rôle, ce qui explique le titre " A Trip Around the World " ou " Voyage autour du Monde ".

L'objectif de ce "tour du monde" est de :

- 1) stimuler votre intérêt
- 2) vous donner, en Anglais, des mini points de culture générale et géographique.

Les claps 4-5-6-7-8 de dialogues et jeux de rôle d'expression évoquent les îles Baléares, Vienne, la Floride, Israël et les Maldives (le voyage continue dans la saison 4 : vous visiterez Paris, Istanbul, Mombassa, la Martinique, la Thaïlande et le Brésil).

Au total, 5 histoires, 10 dialogues et une centaine d'exercices vous feront profiter de notre système de "récurrence intelligente" qui vous amènera à comprendre puis reconnaître, mémoriser passivement puis activement tout le vocabulaire travaillé. Vous accéderez ainsi à une compréhension en "temps réel" qui vous aidera à communiquer librement sur tout ce vocabulaire.

CLAP 4 : WITH THE TRAVEL AGENT / THE BALEARIC ISLAND OR VIENNA

CONTENU

I) Une mini histoire, dans laquelle chaque mot est illustré, vous fera aborder, sous forme de dialogues, un vocabulaire spécifique ayant trait à :

- l'organisation de ses vacances dans une agence de voyages
- le choix d'une destination, d'un hôtel
- ses avantages
- les activités, les possibilités de tourisme...

Une programmation interactive mettra en lumière simultanément le son, le mot et le dessin. Votre compréhension sera accélérée et facilitée par la logique du déroulement des histoires. Votre compréhension sera également renforcée par les illustrations qui "traduisent" le texte.

II) 2 séries de dialogues et jeux de rôle d'expression, assortis de leurs quiz et exercices

- A great holiday destination

Dans ce premier clap, vous trouverez deux jeux de rôle dans lesquels vous exprimerez des sentiments différents au sujet des vacances. Lors du premier, vous apprendrez à exprimer l'enthousiasme et dans le second vous émettrez des remarques désobligeantes.

1) A sandy beach or a concert in Vienna

2) Oh no! Not Vienna again!

Ces dialogues, jeux de rôle, quiz et exercices d'expression se réfèrent aux ILES BALEARES et à la belle ville de VIENNE.

- 1 fiche culturelle et quiz de culture par lieu évoqué

- des fiches de vocabulaire, des dialogues, des quiz de compréhension orale et écrite, des exercices de mémorisation, de vocabulaire, de grammaire, des dictées, des QCM (Questions à Choix Multiples) pour solliciter votre opinion...

Au total, une quinzaine d'exercices et textes vous amèneront à totalement et définitivement mémoriser le vocabulaire exprimant l'enthousiasme ou le registre afférent à l'expression d'un désagrément. Vous maîtriserez également du vocabulaire culturel, géographique et celui relevant d'activités de tourisme, vacances, sport, distraction, délasserement, appréciation...

CLAP 5 : AT THE HOTEL / MIAMI, FLORIDA

CONTENU

I) Une mini histoire, dans laquelle chaque mot est illustré, vous fera aborder, sous forme de dialogues, un vocabulaire spécifique ayant trait à :

- l'arrivée des personnages de l'histoire, à l'hôtel de leur lieu de vacances
- la problématique liée à des désagréments divers
- la réaction émotionnelle des personnages face à ces problèmes.

Une programmation interactive mettra en lumière simultanément le son, le mot et le dessin. Votre compréhension sera accélérée et facilitée par la logique du déroulement des histoires. Votre compréhension sera également renforcée par les illustrations qui "traduisent" le texte.

II) 2 séries de dialogues et jeux de rôle d'expression, assortis de leurs quiz et exercices

- THERE HAS BEEN A MISTAKE

Dans ce clap, vous trouverez deux jeux de rôles dans lesquels vous vous plaindrez, exprimerez votre mécontentement, déplorerez un état de fait.

Lors du premier dialogue, le reproche se fera sur un ton autoritaire. Lors du second, votre attitude se fera arrangeante.

3) I really regret booking this hotel

4) I'm afraid, there has been a misunderstanding

Ces dialogues, jeux de rôle, quiz et exercices d'expression se réfèrent à la Floride.

- 1 fiche culturelle et quiz de culture par lieu évoqué

- des fiches de vocabulaire, des dialogues, des quiz de compréhension orale et écrite, des exercices de mémorisation, de vocabulaire, de grammaire, des dictées, des QCM (Questions à Choix Multiples) pour solliciter votre opinion...

Au total, 25 exercices vous amèneront à savoir parfaitement exprimer un mécontentement, déplorer un état de fait désagréable, vous plaindre.

Vous saurez gérer ce registre dans ses nuances, à savoir, exprimer votre mécontentement de façon autoritaire ou au contraire le verbaliser de manière plus conciliante, à la recherche de solutions.

CLAP 6 : AT A LOCAL RESTAURANT / SPECIALITIES AROUND THE WORLD

CONTENU

I) Une mini histoire, dans laquelle chaque mot est illustré, vous fera aborder, sous forme de dialogues, un vocabulaire spécifique ayant trait :

- aux premiers plaisirs liés à un lieu de vacances
- aux expériences gastronomiques locales
- aux impressions des personnages de l'histoire : la famille Coleman.

Une programmation interactive mettra en lumière simultanément le son, le mot et le dessin. Votre compréhension sera accélérée et facilitée par la logique du déroulement des histoires. Votre compréhension sera également renforcée par les illustrations qui "traduisent" le texte.

II) 2 séries de dialogues et jeux de rôle d'expression, assortis de leurs quiz et exercices

- A BUSINESS LUNCH

Le premier jeu de rôle de ce clap présente un vocabulaire relatif à des suggestions polies. Le second dialogue introduit des recommandations dans un registre énergique et déterminé. Le contexte se situe dans le cadre d'un repas d'affaires.

- 1) An excellent meal in the south west of France
- 2) You must try and you must enjoy it!

Ces dialogues, jeux de rôle, quiz et exercices d'expression se réfèrent aux spécialités du monde entier.

- 1 fiche culturelle et quiz de culture par lieu évoqué

- des fiches de vocabulaire, des dialogues, des quiz de compréhension orale et écrite, des exercices de mémorisation, de vocabulaire, de grammaire, des dictées, des QCM (Questions à Choix Multiples) pour solliciter votre opinion...

Au total, une vingtaine d'exercices vous amèneront à doter votre communication de suggestions polies, aptes à donner envie à votre interlocuteur de suivre des conseils ou instructions.

Vous apprendrez également à exprimer des recommandations d'une façon ferme et décidée, qui pourra vous être utile dans le contexte professionnel.

CLAP 7 : SPORTS AND SUNBATHING / EILAT, ISRAEL

I) Une mini histoire, dans laquelle chaque mot est illustré, vous fera aborder, sous forme de dialogues, un vocabulaire spécifique ayant trait :

- aux activités sportives de vacances
- aux goûts de chacun et ce qui motive leur choix
- aux péripéties liées aux vacances

Une programmation interactive mettra en lumière simultanément le son, le mot et le dessin. Votre compréhension sera accélérée et facilitée par la logique du déroulement des histoires. Votre compréhension sera également renforcée par les illustrations qui "traduisent" le texte.

II) 2 séries de dialogues et jeux de rôle d'expression, assortis de leurs quiz et exercices

- WATER SPORTS

Votre opinion sur le sport !

Lors du premier dialogue vous encouragerez votre ami(e) et dans le second, vous adopterez une attitude négative, dissuasive.

7) I love sport and so do you!

8) You'll regret it!

Ces dialogues, jeux de rôle, quiz et exercices se réfèrent à Israël.

- 1 fiche culturelle et quiz de culture par lieu évoqué

- des fiches de vocabulaire, des dialogues, des quiz de compréhension orale et écrite, des exercices de mémorisation, de vocabulaire, de grammaire, des dictées, des QCM (Questions à Choix Multiples) pour solliciter votre opinion...

Au total, une quinzaine d'exercice vont vous exercer à manier spontanément et aisément un vocabulaire qui vous servira à encourager et motiver un ou des interlocuteurs.

A contrario, vous saurez également gérer un vocabulaire relevant d'une attitude plus négative pour décourager, dissuader votre ou vos interlocuteurs.

CLAP 8 : CALLING THE DOCTOR / THE MALDIVES

CONTENU

I) Une mini histoire, dans laquelle chaque mot est illustré, vous fera aborder, sous forme de dialogues, un vocabulaire spécifique ayant trait :

- aux activités sportives de vacances
- aux goûts de chacun et ce qui motive leur choix
- aux péripéties liées aux vacances

Une programmation interactive mettra en lumière simultanément le son, le mot et le dessin. Votre compréhension sera accélérée et facilitée par la logique du déroulement des histoires. Votre compréhension sera également renforcée par les illustrations qui "traduisent" le texte.

II) 2 séries de dialogues et jeux de rôle d'expression, assortis de leurs quiz et exercices

- WATER SPORTS

Votre opinion sur le sport !

Lors du premier dialogue vous encouragerez votre ami(e) et dans le second, vous adopterez une attitude négative, dissuasive.

7) I love sport and so do you!

8) You'll regret it!

Ces dialogues, jeux de rôle, quiz et exercices se réfèrent à Israël.

- 1 fiche culturelle et quiz de culture par lieu évoqué

- des fiches de vocabulaire, des dialogues, des quiz de compréhension orale et écrite, des exercices de mémorisation, de vocabulaire, de grammaire, des dictées, des QCM (Questions à Choix Multiples) pour solliciter votre opinion...

Au total, une quinzaine d'exercice vont vous exercer à manier spontanément et aisément un vocabulaire qui vous servira à encourager et motiver un ou des interlocuteurs.

A contrario, vous saurez également gérer un vocabulaire relevant d'une attitude plus négative pour décourager, dissuader votre ou vos interlocuteurs.

CLAP 9 : ROMAN PEDAGOGIQUE « AN ENTERPRISING SPIRIT » :

OBJECTIFS

Les 2 romans de la saison 3 de l'Anglais en VO servent 4 objectifs, vous faire :

- 1- plaisir
- 2- mémoriser ce que vous aurez appris
- 3- utiliser ce que vous aurez mémorisé
- 4- découvrir l'anglais sous un jour tellement nouveau que "la langue de Shakespeare" deviendra pour vous un atout et non plus une barrière.

Notre ambition est que l'étude agréable et facile de ces romans, dotés de toutes leurs vertus pédagogiques vous amène à développer le plus naturellement et le plus rapidement possible une maîtrise durable de l'anglais.

CONTENU

INTRIGUE

Un entrepreneur extraverti et un inventeur timide se lancent dans les affaires dès la fin de leurs études. Leur produit, une pâte à modeler révolutionnaire, intéresse un fabricant aux Etats-Unis, qui décide d'acheter les droits exclusifs. Les deux jeunes gens, très fiers d'avoir fait leur premier contrat, ne s'attendent pas aux problèmes liés au démarrage d'une activité, qui feront changer d'avis l'homme d'affaires américain...

EN MATIERE DE GRAMMAIRE

Vous serez familiarisé(e) avec :

- les "question tags" au présent simple (do you, don't you), au prétérit simple (did it, didn't it) et au "present perfect" (have we, haven't we)
- les phrases subordonnées avec "if" et "when" (I don't know if... I wonder when...)
- l'emploi de "either" (I don't like its smell either)
- les pronoms possessifs "ours" et "yours"
- le pronom réfléchi "ourselves"

Vous maîtriserez :

- l'emploi du "present perfect" avec "just" (I've just received) et "not...yet" (you haven't rented it yet)
- l'emploi du "present perfect" lorsque l'action passée a un résultat dans le présent (He's rented offices)
- la construction "have got" (She's got a loan)
- l'emploi du modal "could" pour exprimer la possibilité (We could be business partners)
- les réponses courtes avec 'of course' (Of course I can / I could / I will)
- les pronoms relatifs "who" et "which"
- l'emploi de "any" dans une phrase négative (They haven't got any money)
- l'emploi de 'any more' dans une phrase négative (I'm not a student any more)

- la construction verbe (be interested in, look forward to, stop) + gérondif

Vous saurez conjuguer :

- les trois formes du "present perfect" des verbes Irréguliers "come", "do", "leave", "ring", "see", "send", "set up".

EN MATIERE DE VOCABULAIRE

Vous aurez appris :

- comment exprimer son enthousiasme pour un produit
- comment exprimer ses doutes concernant un projet

Vous aurez compris et assimilé :

- un vocabulaire afférent à la création d'une entreprise
- un vocabulaire afférent au lancement d'un nouveau produit sur le marché (brevet, étude de marché, recherche d'un fabricant...)
- quelques termes afférents à la conclusion d'un contrat avec un fabricant (droits d'exclusivité, pourcentage des ventes futures...)

Ce roman comprend 160 pages et quelques milliers de dessins (plus les pages d'exercices). Ces dessins vous donnent une "traduction instantanée du texte".

Une programmation interactive mettra en lumière simultanément le son, le mot et le dessin. Votre compréhension sera accélérée et facilitée par la logique du déroulement des histoires. Des intrigues simples... des personnages aux comportements explicites. Votre compréhension sera également renforcée par les illustrations qui "traduisent" le texte.

Chaque roman contient un type spécifique de vocabulaire et un certain nombre de structures grammaticales.

Vous mémoriserez naturellement ces éléments, sans peine, grâce à un système de "récurrence intelligente" qui vous fera comprendre, mémoriser puis utiliser spontanément tous les mots, structures et expressions.

CLAP 10 : ROMAN PEDAGOGIQUE « A SWEET EXPERIENCE » :

OBJECTIFS

Les 2 romans de la saison 3 de l'Anglais en VO servent 4 objectifs, vous faire :

- 1- plaisir
- 2- mémoriser ce que vous aurez appris
- 3- utiliser ce que vous aurez mémorisé
- 4- découvrir l'anglais sous un jour tellement nouveau que "la langue de Shakespeare" deviendra pour vous un atout et non plus une barrière.

Notre ambition est que l'étude agréable et facile de ces romans, dotés de toutes leurs vertus pédagogiques vous amène à développer le plus naturellement et le plus rapidement possible une maîtrise durable de l'anglais.

CONTENU

INTRIGUE

Tony Bennett raconte ses premiers pas dans la vie professionnelle à son fils... Friand de sucreries, Tony a décidé de travailler chez un fabricant de bonbons un été. La vente, la comptabilité, le marketing, aucun de ces départements ne l'a séduit. Mais dès qu'il est allé à

la fabrication, il s'est senti chez lui, et c'est dans cet univers sucré qu'il a trouvé le métier pour lequel il était destiné...

EN MATIERE DE GRAMMAIRE

Vous serez familiarisé avec :

- les phrases subordonnées avec 'what' (I decided what to do), 'how' (You don't know how...), 'where' (The place where..)
- la construction 'to want someone to do something' (She wants me to...)
- la construction 'would like someone to do something' (We would like you to...)
- le pronom réfléchi 'yourself'

Vous saurez conjuguer :

- les trois formes du plus-que-parfait des verbes réguliers (I had tested, You hadn't tested, Had you tested?)
- les trois formes du plus-que-parfait des verbes irréguliers 'go', 'learn', 'teach', 'bring', 'begin'.
- les trois formes de la voix passive au présent simple des verbes réguliers (It is packed, It isn't prepared, Is it created?)
- les trois formes de la voix passive au présent simple des verbes irréguliers 'make', 'put'.

Vous maîtriserez :

- l'emploi du plus-que-parfait avec 'already' (They had already gone home), et 'just' (I had just left the factory)
- les 'question tags' au prétérit simple (did you, didn't you) et au 'present perfect' (has he, hasn't he)
- le pronom relatif 'that' (à la place de 'who' et 'which')
- l'emploi du gérondif après 'after' (After working in sales...)

EN MATIERE DE VOCABULAIRE

Vous serez familiarisé avec :

- les phrases subordonnées avec 'what' (I decided what to do), 'how' (You don't know how...), 'where'
- la construction 'to want someone to do something' (She wants me to...)
- la construction 'would like someone to do something' (We would like you to...)
- le pronom réfléchi 'yourself'

Vous saurez conjuguer :

- les trois formes du plus-que-parfait des verbes réguliers (I had tested, You hadn't tested, Had you tested?)
- les trois formes du plus-que-parfait des verbes irréguliers 'go', 'learn', 'teach', 'bring', 'begin'.
- les trois formes de la voix passive au présent simple des verbes réguliers (It is packed, It isn't prepared,...)
- les trois formes de la voix passive au présent simple des verbes irréguliers 'make', 'put'.

Vous maîtriserez :

- l'emploi du plus-que-parfait avec 'already' (They had already gone home), et 'just' (I had just left the factory)
- les 'question tags' au prétérit simple (did you, didn't you) et au 'present perfect' (has he, hasn't he)
- le pronom relatif 'that' (à la place de 'who' et 'which')
- l'emploi du gérondif après 'after' (After working in sales...)

Ce roman comprend 187 pages et quelques milliers de dessins (plus les pages d'exercices). Ces dessins vous donnent une "traduction instantanée du texte".

Une programmation interactive mettra en lumière simultanément le son, le mot et le dessin. Votre compréhension sera accélérée et facilitée par la logique du déroulement des histoires. Des intrigues simples... des personnages aux comportements explicites. Votre compréhension sera également renforcée par les illustrations qui "traduisent" le texte. Chaque roman contient un type spécifique de vocabulaire et un certain nombre de structures grammaticales.

Vous mémoriserez naturellement ces éléments, sans peine, grâce à un système de "récurrence intelligente" qui vous fera comprendre, mémoriser puis utiliser spontanément tous les mots, structures et expressions.

CLAP 11 : GRAMMAIRE BUSINESS :

OBJECTIF

De même qu'un corps humain ne peut exister sans squelette...
De même une langue ne peut se pratiquer sans grammaire !

Cet incontournable, nous l'avons voulu, pour vous le plus facile possible...
Comment ?

Tout simplement, en utilisant dans leur majorité des mots déjà rencontrés au fil des romans. Ainsi les règles mises en lumière ne seront pas occultées par des mots nouveaux, inconnus.

Le sens général du texte vous sera aisé à comprendre et la règle étudiée, déjà contactée dans les romans, ne sera pour vous qu'une révision.

A la fin de l'étude de la Grammaire Business saison 3, vous serez impressionné(e) par la quantité de mots et règles que vous saurez utiliser correctement et surtout spontanément dans votre expression.

Vous irez vite, vous serez sûr(e) de vous, votre avancée sera optimale et plaisante.

CONTENU

- 1a) 'PRESENT PERFECT' OU 'PRETERIT' ? : RÉVISION
- 1b) LISTE DES VERBES IRRÉGULIERS AU 'PRETERIT' ET AU 'PRESENT PERFECT'
- 2) LISTE DES PRINCIPAUX VERBES IRRÉGULIERS AU 'PRETERIT' ET AU 'PRESENT PERFECT'
- 3a) 'PRESENT PERFECT' AVEC 'FOR' (sens 'DEPUIS')
- 3b) 'PRETERIT' AVEC 'FOR' (sens 'PENDANT')
- 4a) PLUS-QUE-PARFAIT : verbes réguliers et irréguliers à l'affirmatif, au négatif et à l'interrogatif
- 4b) PLUS-QUE-PARFAIT avec 'just', 'already', 'ever' et 'never'
- 5) LA VOIX PASSIVE AU PRÉSENT SIMPLE
- 6) LES 'QUESTION TAGS' (N'EST-CE PAS)
- 7) SHOULD (Ex: you SHOULD phone - vous DEVRIEZ appeler)
- 8a) LE CONDITIONNEL DE CAN : COULD (Ex: I COULD come - je POURRAIS venir)
- 8b) MAY (Ex: MAY I see you - PUIS-JE vous voir)
- 9) SOME (DU, DE LA, DES, QUELQUES, Ex: SOME money - DE L'argent)
- 10) ANY (Ex: There areN'T ANY jobs - Il N'y a PAS DE postes / Are there ANY jobs? - Y-a-t-il DES postes ?)
- 11a) NO (PAS DE, Ex: NO contracts - AUCUN contrat)
- 11b) SOME, ANY, NO:
- 12a) L'INFINITIF APRÈS CERTAINS VERBES
- 12b) L'INFINITIF POUR EXPRIMER LE BUT D'UNE ACTION

12c) L'INFINITIF DANS CERTAINES CONSTRUCTIONS

13a) MORE (PLUS DE) + nom (Ex: MORE boxes - PLUS DE cartons)

13b) MORE (PLUS) + adjectif (Ex: MORE persuasive - PLUS convaincant)

13c) NO MORE (NE... PLUS DE) + nom (Ex: NO MORE sightseeing - PLUS DE tourisme)

13d) ANY MORE (ENCORE, D'AUTRES) + nom (Ex: ANY MORE questions - D'AUTRES questions)

13e) NOT... ANY MORE

14a) LITTLE / A LITTLE

14b) FEW / A FEW

15) LE PRONOM RELATIF 'THAT' (QUI, QUE)

16) LE GÉRONDIF (VERBE + ING, Ex: stop TALKING - arrêtez de PARLER)

17) LES VERBES SUIVIS DE 'HOW' (COMMENT), 'WHAT' (QUOI, QUEL), 'WHERE' (OU), 'WHEN' (QUAND),..

19) MYSELF, YOURSELF... (ME / MOI-MÊME, TE / TOI- MÊME...

20) LES NOMS COMPOSÉS (PRODUCTION LINE - LIGNE DE PRODUCTION,

21a) LES 'PHRASAL VERBS'

21b) LES TOURNURES COURANTES

22a) LISTE COMPLÉMENTAIRE DES VERBES IRRÉGULIERS