

LE COMPTOIR DES LANGUES

Module 4 - 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 : Module 4 Niveau B2 du CECRL

Donner au stagiaire les moyens de maîtriser les principales difficultés grammaticales et l'aider à maîtriser un vocabulaire courant et abstrait étendu, l'amener à communiquer avec un ou plusieurs interlocuteurs étrangers, de façon libre, c'est-à-dire avec aisance sans hésitation et en comprenant « en temps réel »

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 4:

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 – Intermediate. DUBICKA Iwonna. Pearson Longman New edition. ISBN : 1447923839 - Language to go – Intermediate. LEWIS Carina. Longman Edition 3. ISBN : 0582403987
	Anglais général	- English result – Intermediate. MCKENNA Joe. Oxford University Press Edition 1. ISBN : 0194305007 - New English file – Intermediate. OXENDEN Clive. Oxford University Press Edition 1. ISBN : 0194518000
	Techniques de ventes/achats	- English for sales and purchasing. MAHONEY Sean. OUP Oxford Edition 1. ISBN : 0194579301 - The purchasing chessboard. SCHUH Christian. Springer Edition 3. ISBN : 1493967630

	Anglais professionnel/Business	• Market Leader – Intermediate. COTTON David. Pearson Longman Edition 3. ISBN : 1408249499 • Business result – Intermediate. HUGUES John. OUP Oxford Edition 1. ISBN : 0194739392 • Business Vocabulary in use – Intermediate. MASCULL Bill. CUP Cambridge Edition 3. ISBN : 1316629988
	Soins infirmiers	English for nursing – Intermediate. ALLUM Virginia. CUP Cambridge Edition 1.
	Animation de réunions et conférences	English for meetings. THOMSON Kenneth. OUP Oxford Edition 1.
	Négociations professionnelles	English for negotiating. WELCH Brigit. OUP Oxford Edition 1. ISBN : 0194579506

PRÉSENTIEL

Renforcement des structures :

- du présent simple et progressif,
- du prétérit simple et progressif
- du 'present perfect'
- des différentes formes du futur
- de l'infinitif.
- de la voix passive du présent et du passé, dans leurs formes simples et progressives.

Apprentissage :

- du present perfect continuous
- du plus-que-parfait
- du conditionnel passé
- de certains "phrasal verbs"
- de certaines tournures idiomatiques

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

Le stagiaire comprendra un vocabulaire courant et abstrait étendu. Il reconnaîtra instantanément les structures grammaticales, restriction faite de celles parmi les plus complexes.

2. Compréhension orale

Il comprendra aisément son interlocuteur dans le cadre d'une conversation courante, sans que ce dernier soit obligé de ralentir son débit. Cependant, il différenciera encore mal des mots dont l'écart phonétique est faible, tels que 'sheep' et 'ship'.

3. Expression orale

Il saura résumer un texte avec précision et justesse et saura 'combiner' le langage à volonté. Son expression deviendra variée et aisée, grâce à un vocabulaire courant étendu. Les structures de base seront toutes 'disponibles' pour l'expression libre.

4. Expression écrite

LES PRINCIPALES DIFFICULTÉS GRAMMATICALES SERONT PARFAITEMENT MAÎTRISÉES À LA FIN DE CE MODULE. La forme progressive du 'present perfect' et son emploi avec les adverbes de temps 'for' et 'since', le conditionnel présent et la forme fréquentative de 'would' seront sous contrôle. Les formes passives plus complexes, le discours indirect, ainsi que les modaux 'might' et 'ought to', seront acquis. Des constructions verbales spécifiquement anglaises, telles que 'to have something done', seront employées à bon escient. À l'écrit, le stagiaire saura exprimer ses idées de façon plus nuancée.

5. Prononciation :

La prononciation sera en place. Ses interlocuteurs le comprendront bien. Son accent tonique commencera à être bien posé. Sa prononciation générale gardera toutefois des traces d'intonations et de rythmes français.

6. « Business competence »

Dans un contexte professionnel, le stagiaire apprendra, non seulement à avancer une opinion, mais aussi à l'argumenter, la défendre, participer à un débat. Le stagiaire apprendra à rédiger des documents professionnels de bonne qualité et à communiquer avec aisance en affaires. Il apprendra à mener un entretien stratégique au téléphone ou en vis-à-vis. Son autonomie s'étendra et lui permettra de dialoguer aisément sur divers aspects de la vie professionnelle : la gestion, la finance, la comptabilité, le marketing. Il se sentira de plus en plus à l'aise en situation de négociation et de vente

B/ Supports pédagogiques utilisés et programme détaillé :

1. LES ROMANS PEDAGOGIQUES D'AFFAIRES

The Young Salesperson tomes 1 à 5	'The Young Salesperson 'comporte 5 tomes : Tome 1 - des textes de vocabulaire afférents au marketing et à la vente, des verbes à particules et des expressions idiomatiques. Tome 2 - un roman qui retravaille le vocabulaire de marketing et de vente ainsi que les expressions propres à l'anglais, et qui présente les règles d'or des techniques de vente et de négociation. Tome 3 - des exercices/quiz de vocabulaire illustré pour, parfaitement, rendre le vocabulaire de vente et de marketing disponible pour votre compréhension et expression spontanées. Tome 4 - des jeux de rôle qui vous amènent à utiliser 'en temps réel 'tout ce vocabulaire, et à vous exercer aux techniques de vente et de négociation en Anglais. Tome 5 - une grammaire business qui utilisera exclusivement le vocabulaire déjà étudié dans les tomes
-----------------------------------	---

précédents de façon à vous faire facilement comprendre les règles contenues dans ce dernier.

NOTE PÉDAGOGIQUE

Ce support profite des mêmes lois pédagogiques que ceux de la collection «Supports

Pédagogiques d’Affaires».

Notamment, les mots et expressions sont introduits un nombre de fois tel qu’ils passent du stade de mot nouveau inconnu à celui de mot compris puis mot reconnu passivement, puis enfin, et c’est le but, à celui de mot, expression, structure ou règle complètement disponible pour votre communication libre.

The art of management**THE ART OF MANAGEMENT**

Nous vous présentons ici les 6 tomes de notre série «**THE ART OF MANAGEMENT**» qui concer-

ne autant un cadre, un dirigeant qu'une femme au foyer. Les 6 tomes incluent 6 différents aspects du management et des techniques de prise de décision.

(Tome 1) Les qualités personnelles nécessaires pour devenir un bon manager

«*The Golden Rule is that there are no Golden Rules*» G. B. Shaw

Dans ce tome vous découvrirez les différents types de managers, les qualités qu'ils possèdent, celles qu'ils devraient avoir et ce qu'ils devraient faire pour être de bons managers.

(Tome 2) Les difficultés liées au métier de manager

«*You can please some of the people all of the time and you can please all of the people some of the time but you can't please all of the people all of the time*» Président Abraham Lincoln

Ce tome vous présente les situations difficiles auxquelles un manager est confronté et comment il réagit - ce qu'il doit être, faire et les qualités dont il doit être doté pour résoudre ces situations parfois problématiques.

(Tome 3) L'art de prendre des décisions.

«*You cannot make progress without making decisions*» Jim Rohn

Chaque manager doit régulièrement prendre des décisions et il existe plusieurs types de prise de décision - instinctive, rationnelle, basée sur le consensus ou sur l'expérience et dans ce tome vous découvrirez à quel type de décisionnaire vous appartenez.

(Tome 4) Les différents styles de management et comment tirer le meilleur parti de vos collaborateurs.

«*We are not adversaries; we are partners*» Sir Hector Laing

Les quatre différents styles de management - performance, contrôle, et qualité - sont présentés dans ce tome.

ressources humaines

(Tome 5) Les différents styles de management et quand les utiliser.

«*Never accept failure, no matter how often it visits you. Keep on going! Never give up! Never!*» Sir Michael Smurfit

Dans ce tome, nous examinons l'anatomie du succès et de l'échec et ce qu'il faut faire pour éviter l'un et atteindre l'autre.

(Tome 6) Un tour du monde du management

«When I am at Milan, I do as they do at Milan; but when I am in Rome, I do as Rome does» St. Augustin

Ici, nous vous présentons l'art du management dans une quinzaine de pays clefs et comment ces pays ont adapté le management par rapport à leur culture.

Chaque tome comprend :

- **sur la page de droite**, des histoires, des textes, une batterie d'exercices, de jeux et quizz dont le vocabulaire inconnu ou encore difficile à ce niveau est défini **sur la page de gauche** et présenté sous forme de dessins numérotés, qui 'traduisent' les mots. Chaque 'couple'

de mot et de dessin possède le même numéro.

De cette façon, la montée en mémoire du vocabulaire est assurée pour votre communication libre.

The three in one English book

Nous vous présentons ici “**THE THREE-IN-ONE ENGLISH BOOK**” ou comment vous ennuyer le moins possible tout en vous aidant à communiquer en anglais le mieux possible. Ainsi que son titre indique, il comprend trois parties.

1. THE ART OF CULTURE. Nous vous présentons de grandes œuvres connues dotées d’informations sur leurs auteurs, britanniques ou américains. Les résumés des romans ont été créés

sous l’angle sociologique, historique ou littéraire. Un petit soupçon de cette célèbre culture anglo-saxonne !

2. THE ART OF CONVERSATION. Vous y trouverez également des opportunités pour débattre de thèmes soulevés par les romans. Vous pourrez vous exprimer spontanément et même

passionnément sur des sujets aussi différents que l’amitié, le bien et le mal, les super héros, l’égalité

entre les hommes et les femmes, l’avenir de notre société, la génétique, ses miracles et ses dangers.

3. THE ART OF GRAMMAR. Les « démonstrations / explications » grammaticales, ainsi que les

nombreux exercices qui leur sont assortis, sont inspirées des œuvres classiques du répertoire anglo-saxon, ce qui stimulera votre intérêt. Vous serez divertie, vous comprendrez et utiliserez ces règles avec facilité et ‘last but not least’ (le dernier argument, mais non le moindre) vous aurez du

plaisir à les étudier.

Nous espérons que vous trouverez notre “**THREE-IN-ONE BOOK**” enrichissant culturellement,

qu’il vous aidera à structurer vos opinions sur de grands sujets d’actualité et qu’il facilitera une bonne construction de votre anglais.

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

Ils profitent des mêmes avantages que ceux du roman.
 Ils rendront le stagiaire très vite performant en "communications d'affaires".
 L'objectif est d'amener le stagiaire 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 bien connaître le vocabulaire utilisé.

1/ 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.

Ci-dessous les situations d'affaires présentées :

1. Oublier la récession ou tout faire pour améliorer le chiffre d'affaires ?
2. Gérer un problème / un client mécontent
3. Négocier une vente à l'export / vanter ses produits par rapport à la concurrence
4. Remonter une affaire et la vendre
5. Réussir une négociation en dépit de toute interruption
6. Réaliser une étude de marché
7. Négocier les droits de distribution sur un produit
8. Enquêter sur la raison d'une facture élevée
9. Donner sa démission après une brillante carrière
10. Créer une société d'importation ou acquérir de l'expérience professionnelle

Le stagiaire apprendra comment exprimer différentes humeurs, telles que :

- l'enthousiasme
- le désaccord
- la colère
- la surprise
- le regret
- la déception...

Il s'entraînera à :

- se plaindre
- se renseigner
- s'excuser
- persuader
- décrire des symptômes
- rassurer
- renseigner (quelqu'un)
- admirer
- suggérer
- Critiquer...

2/ Jeux de rôles en entreprise

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
- Organiser une conférence
- Poser sa candidature
- Un entretien professionnel
- Demander une promotion
- Se plaindre au restaurant
- Se plaindre auprès d'un fournisseur
- Demander une journée de congé
- Organiser les congés du personnel
- Demander une augmentation
- Négocier
- A la banque (ouvrir un compte, demander un crédit)
- Import / Export

3. LES SUPPORTS PÉDAGOGIQUES D'AFFAIRES :

<i>Supports d'affaires :</i>	<i>Compétences, (en résumé)</i>
International Express Pre-intermediate , chapitres 6 à 12	Objectif : développer les compétences ci-dessus décrites. Ce manuel présente des exercices variés : compréhension et expression écrite et orale dans un contexte professionnel général. Les chapitres choisis correspondent au niveau auquel doit travailler le stagiaire.
Quick Work Intermediate + cd (Chapitres à sélectionner selon les besoins du stagiaire)	Objectif : développer des compétences propres au monde des affaires et à la vie en entreprise. Ce manuel accentue plus sur les compétences de type business.
Business Vocabulary in Use	Objectif : développer son vocabulaire professionnel selon ses besoins. Le vocabulaire est vu en contexte et est consolidé par des exercices à blancs et d'expression orale. (Chapitres à sélectionner selon les besoins du stagiaire). Compétence : maîtrise du vocabulaire afférent à la production, au marketing, à l'argent, à la finance, à la bourse, à l'économie, etc.

4. LA GRAMMAIRE :

Référence de grammaire :

- **Essential Grammar in Use, Blue Murphy**

Tous les points de grammaire vus en contexte dans les supports d'affaires sont ensuite consolidés par des exercices issus de ce manuel.

Détail :

- Present perfect avec 'for', 'since' et 'ago'

- 1st conditional, avec 'when', 'until', 'before' et 'after'.
- 2nd conditional: 'If I was rich, I would travel more'
- L'expression de l'habitude au présent et au passé 'to used to do...' et 'to be used to doing'
- Les modaux : 'may'/'might', 'should'/'ought to', 'needn't', 'must'
- Le discours indirect et la concordance des temps (reporting) : 'I have a meeting at 9 o'clock tomorrow morning' = 'she said she had a meeting at 9 the following day'.
- La forme fréquentative de would

E-LEARNING

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

- 1) Sightseeing in Luxor/Paris, France
- 2) Buying souvenirs in the local souk/ Istanbul, Turkey
- 3) The last day of the holiday/ Mombasa, Kenya
- 4) At the airport/ Martinique
- 5) Back in London/ Thailand or Brazil

OBJECTIFS

Chacun des 5 claps de cette série (claps 1-2-3-4-5) 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 divertir
- 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 2 " reprennent à la fois le vocabulaire de vie courante et celui relevant des sentiments et opinions.

Ils ont pour vocation de vous aider à définitivement mémoriser et utiliser 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 1-2-3-4-5 de dialogues et jeux de rôle d'expression évoquent Paris, Istanbul, Mombasa 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 1 : SIGHTSEEING IN LUXOR / PARIS, FRANCE :

CONTENU

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

- la prise d'information
- les renseignements donnés et reçus
- les recommandations, les conseils
- le langage descriptif

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

- I LOVE PARIS !

Dans ce premier clap, vous trouverez deux jeux de rôle dans lesquels vous exprimerez des sentiments différents au sujet d'une visite à Paris. Lors du premier, vous demanderez des renseignements, réagirez avec intérêt aux suggestions et conseils de visites de hauts lieux touristiques et dans le second vous relaterez vos aventures, donnerez vos impressions, exprimerez votre contentement, votre ravissement.

1) I can't wait to see the Sacré Coeur

2) You like Paris don't you?

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

- 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 et textes vous amèneront à totalement et définitivement mémoriser un vocabulaire descriptif utilisé lors d'échanges d'informations, et celui exprimant l'enthousiasme, l'admiration.. Vous maîtriserez également du vocabulaire culturel, géographique et celui relevant d'activités de tourisme.

CLAP 2 : BUYING SOUVENIRS IN THE LOCAL SOUK/ ISTANBUL, TURKEY :

CONTENU

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

- des situations d'achat
- la négociation sur les prix
- le marchandage

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 GOOD PRICE Dans ce clap, vous trouverez deux jeux de rôles dans lesquels vous exprimerez attitudes totalement opposées dans une situation où vous êtes amené à marchander.

Lors du premier dialogue, vous marchanderez agressivement et avec assurance. Lors du second, vous essayerez de marchander timidement, sans grand succès.

3) How much do you want for it ?

4) It's a bargain !

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

- 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, 20 exercices vous amèneront à connaître les expressions liées à une négociation de base surtout liée au prix avec 2 types différents de langage, le premier plutôt agressif, le second mené de façon beaucoup moins osée.

CLAP 3 : THE LAST DAY OF THE HOLIDAY/ MOMBASA, KENYA :

CONTENU

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

- à celui utilisé lors d'un litige ou d'un désaccord
- à l'expression du doute, de la surprise
- aux excuses

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

- THAT CAN'T BE RIGHT

Dans ce clap vous trouverez deux jeux de rôles dans lesquels vous réagirez à des désagréments extérieurs, des contrariétés, des erreurs qui vous mettent de mauvaise humeur. Lors du premier vous gérerez le problème de façon agressive et autoritaire et dans le second vous adopterez un comportement poli pour obtenir gain de cause.

5) The wrong bill!

6) A simple mistake

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

- 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 enrichir votre communication d'un vocabulaire coloré, pour exprimer l'exaspération, l'outrage, la contrariété.

Le ton sera autoritaire ou conciliant, selon la réaction.

Vous connaîtrez également les expressions liées à la gestion des erreurs pour s'excuser, apaiser un litige.

CLAP 4 : AT THE AIRPORT / MARTINIQUE :

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'échange d'impressions entre vacanciers à l'aéroport
- aux retards d'avion
- à l'expression de divers désagréments, problèmes, mésaventures expérimentés au cours des vacances
- au différentiel de vocabulaire entre des gens enthousiastes et satisfaits et des personnes contrariées, déçues, désintéressées

Une programmation interactive unique 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
- COMPLAINTS, COMPLAINTS AND MORE COMPLAINTS!

Dans cette séquence vous trouverez deux jeux de rôles dans lesquels vous démontrerez une attitude négative en réaction à des événements désagréables qui se sont déroulés pendant vos vacances.

Lors du second, vous aurez à votre disposition toute une gamme d'expressions pour montrer votre déception et votre désenchantement.

7) It was dreadful!

8) I want to forget it all!

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

- 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 vont vous exercer à manier spontanément un vocabulaire contrasté, autant pour relater des expériences positives que pour se plaindre de certaines mésaventures bouleversantes. Consoler, rassurer, remonter le moral font également partie de ce registre.

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

CLAP 5 : BACK IN LONDON / THAILAND OR BRAZIL :

CONTENU

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

- à un langage descriptif utilisé pour vanter, mettre en valeur, faire rêver
- à une communication persuasive, convaincante, qui donne envie.

Une programmation interactive unique 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

- EVERYONE HAS HIS OWN OPINION

Dans cette séquence vous trouverez deux jeux de rôles dans lesquels vous exprimerez des sentiments différents au sujet des vacances. Lors du premier vous exprimerez les critiques négatives et dans le second vous émettrez des sentiments d'envie et sarcasme.

9) My idea of the perfect destination

10) That's not my idea of a holiday at all!

Ces dialogues, jeux de rôle, quiz et exercices d'expressions se réfèrent à la Thaïlande et le Brésil.

- 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 trentaine d'exercices vous amèneront à utiliser un vocabulaire contrasté pour exprimer des attitudes totalement opposées, d'une part celui lié à l'énervement, l'agacement, la dévalorisation, d'autre part celui afférent à l'admiration devant quelque chose d'extraordinaire et de spectaculaire.

Une batterie d'exercices clôt ces 5 claps et reprend, en révision les mots et expressions qui vous aideront à vous sentir à l'aise pour exprimer toute la gamme émotionnelle apprise dans ces dialogues.

CLAP 6 : ROMAN PEDAGOGIQUE « A FORTUNATE MEETING » :

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

Que font deux dirigeants d'entreprise quand ils se retrouvent au milieu d'un salon d'affaires ? Ils parlent vente, chiffre d'affaires, clients, contexte économique, etc... et peut-être se plaignent-ils aussi. C'est le cas de M. Hoffman, dirigeant d'une entreprise d'emballage allemande et de M. Ginelli, exportateur de produits de luxe italiens.

Tous deux s'entendent bien, organisent un échange pour leurs fils, puis des vacances au ski, mais se plaignent sans cesse de la crise économique. Il faudra l'enthousiasme de leurs fils pour leur montrer qu'en affaires, tout n'est pas noir...

EN MATIERE DE GRAMMAIRE

Vous serez familiarisé(e) 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)

Vous maîtriserez :

- 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).

Vous saurez conjuguer :

- les trois formes du 'present perfect' des verbes irréguliers ('be', 'have', 'meet', 'find', 'make', 'hit').

EN MATIERE DE VOCABULAIRE

Vous aurez appris :

- comment se présenter dans un milieu professionnel, tel qu'un salon
- comment parler de son activité et se renseigner sur l'activité de son interlocuteur
- comment parler des affaires en général
- comment parler de son entreprise en terme de ventes, de production...

Vous aurez compris et assimilé :

- un vocabulaire de base afférent aux foires et salons
- plusieurs adjectifs d'opinion.

Ce roman comprend 140 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 7 ROMAN PEDAGOGIQUE « A PERSUASIVE SALESPERSON » :

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

Madame Raeburn, une commerciale performante, est en rendez-vous avec un futur client. Elle est sûre de conclure la vente, jusqu'à ce que les appels répétés de ses enfants sur son portable mettent en péril sa négociation. A chaque interruption, elle voit le contrat lui échapper... Réussira-t-elle à sauver sa vente ?

EN MATIERE DE GRAMMAIRE

Vous serez familiarisé(e) 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...)

Vous maîtriserez :

- 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).

Vous saurez conjuguer :

- les trois formes du 'present perfect' des verbes réguliers (I have reached, You haven't reached, Has he reached ?)

- les trois formes du 'present perfect' de certains verbes irréguliers ('be', 'give', 'tell', 'show', etc...).

EN MATIERE DE VOCABULAIRE

Vous aurez appris :

- comment présenter un produit 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.

Vous aurez compris et assimilé :

- un vocabulaire de base de la vente et de la négociation.

Ce roman comprend 123 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.

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 8 : 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

- 1) 'present perfect' : verbes réguliers
- 2) 'present perfect' de 'to be'
- 3) 'present perfect' de 'to have'
- 4a) liste des verbes irréguliers au 'present perfect'
- 4b) liste des principaux verbes irréguliers au 'preterit' et au 'present perfect'
- 5a) 'present perfect' ou 'preterit' ? : règles d'emploi

- 8) les réponses courtes (ex : yes, i have - oui / no, i haven't - non)
- 9) les phrases conditionnelles (if... - si...)
- 10) shall (ex : shall we go... - et si on allait...)
- 11a) so am i, so do i, etc... (moi aussi, etc ...)
- 11b) neither am i, neither do i, etc... (moi non plus, etc ...)
- 12) les pronoms relatifs 'who' et 'which' (qui, que)
- 13) les exclamations avec 'what' (quel...!)
- 14a) verbe + gérondif (we don't regret choosing this destination.)
- 14b) to go + gérondif (i've always wanted to go water-skiing.)
- 14c) adjectif + gérondif (it isn't easy selling sun cream at Christmas) ou l'infinitif
- 15a) le comparatif d'égalité (aussi... que... / autant... que...)
- 15b) le double comparatif (de plus en plus...)
- 16) les phrases interro-négatives (ex : isn't he...? - n'est-il pas...?)
- 17) so, such a, such (ex : this cake is so good - ce gâteau est si / tellement bon)
- 18) le cas possessif (ex : this month's sales - les ventes de ce mois-ci)
- 19) les noms composés (sea view - vue sur la mer, business partner - partenaire en affaires, etc)
- 20) les 'phrasal verbs' (verbes à particules, ex : to look for - chercher)
- 21) les tournures courantes étudiées sur la première partie du module 3
- 22) les exercices d'expression orale (exemples de réponses.)