



→ Anglais général



7 niveaux de progression
de **débutant** à **autonome**

o A1 A2 B1 B2 C1 C2 →

Apprenez l'anglais !

Testez nos formations
en langues ! Elles sont
adaptées à vos besoins
et à votre rythme.

Nos objectifs

- Construire votre parcours de **formation sur mesure** après analyse de votre demande et de vos besoins
- Vous apporter une solution personnalisée pour le financement de votre formation

Nos méthodes pédagogiques

- one to one
- immersion
- autoformation accompagnée
- atelier de conversation
- phoning

Nos outils

- laboratoire de langues
- méthodes orales numérisées
- CD-roms
- centre de documentation

Nos formateurs

- bilingues et anglophones



formation continue

→ Contacts

Greta des Côtes d'Armor (22)
T 02 96 61 48 54 - F 02 96 33 09 57
greta.cotesarmor@ac-rennes.fr

Greta de Bretagne Occidentale (29)
T 02 98 90 15 18 - F 02 98 53 28 81
greta.agquimper@ac-rennes.fr

Greta Est Bretagne (35)
T 02 99 22 63 64 - F 02 99 22 63 65
greta.agrennes@ac-rennes.fr

Greta de Bretagne Sud (56)
T 02 97 87 15 60 - F 02 97 87 01 37
greta.aglorient@ac-rennes.fr



Contenu et objectifs de la formation

en référence aux niveaux du CECRL
(Cadre européen commun de référence pour les langues)



Anglais général

Niveau 0 *débutant*

Initiation aux structures grammaticales de base de la langue

- Se familiariser avec les sonorités de la langue (intonation, prononciation).
- Découverte du vocabulaire lié aux situations simples de la vie quotidienne.
- Apprendre à poser des questions simples et à répondre de façon simple.
- Apprendre à parler de soi et de son environnement de façon élémentaire.
- Lire des phrases simples.
- Écrire quelques mots et phrases simples.

Niveau A1 *faux débutant*

Révision des structures de base de la langue

- Apprendre à se présenter et présenter d'autres personnes- Salutations formelles et informelles.
- Apprendre à parler de son métier ou de ses objectifs professionnels de manière simple.
- Répondre à des questions simples et transmettre des informations simples.
- Travailler son intonation et sa prononciation.
- Distinguer les différents sons de la langue.
- Reproduire par écrit les différentes formes de syntaxe apprises oralement.
- Lire des textes, des modes d'emploi et d'autres documents établis à partir d'éléments déjà appris.
- Aborder le vocabulaire de la vie quotidienne (personnel et professionnel).
- Approfondissement des temps du présent, passé et futur.
- Révision des dates, nombres, heure et alphabet.

Niveau A2 *pré-intermédiaire*

Révision des règles de grammaire de base et apprentissage de structures grammaticales plus complexes

- Développer le vocabulaire de base vers des contenus plus élaborés (sujets généraux).
- Donner des informations plus détaillées sur des sujets personnels et professionnels.
- Exprimer une opinion sur des sujets d'intérêt général ou professionnel de façon simple.
- Appréhender l'échange téléphonique (répondre, prise de message, prendre congé).
- Savoir fixer ou prendre un rendez-vous.
- Lire et comprendre le sens général d'un document écrit de la vie quotidienne.
- S'exprimer avec un vocabulaire plus étendu dans un contexte personnel ou professionnel.
- Apprendre à nuancer son propos à l'oral comme à l'écrit (suggestions, conseils, propositions, possibilités, obligation).

Niveau B1 *intermédiaire*

Approfondissement et développement des structures grammaticales et syntaxiques - Développement des capacités à nuancer à l'écrit comme à l'oral

- Relater des faits à tous les temps.
- Développer l'échange au téléphone (argumenter et maintenir l'échange).
- Écrire des lettres et des textes sur des sujets variés.
- Lire et comprendre un large éventail de documentations, de courriers en accordant une plus grande importance aux détails et aux nuances.
- S'exprimer oralement avec un vocabulaire étendu et précis.
- Pouvoir faire des compte rendus oraux ou écrits à partir de documents ou situations courantes.

Niveau B2 *intermédiaire fort*

Renforcement des structures grammaticales et syntaxiques

- Développer sa connaissance de la langue sur des sujets plus élaborés (thèmes de société).
- Apprendre à intervenir de façon pertinente au cours de discussions dans le cadre personnel ou professionnel.
- Renforcer l'échange téléphonique soutenu.
- Comprendre sans difficulté une discussion soutenue, une émission radiophonique ou télévisuelle
- Lire et comprendre une documentation de plus en plus spécifique.
- Apprendre à rédiger des rapports, des courriers ou des comptes-rendus à partir de documents ou situations variées et plus élaborées.

Niveau C1 *avancé*

Renforcement des compétences orales et écrites : Renforcer l'expression orale sous forme d'ateliers de conversations soutenus

- Renforcer la compréhension orale en travaillant sur des documents oraux didactiques ou authentiques et pouvoir faire un compte rendu oral détaillé en apportant des éléments personnels.
- Renforcer l'expression écrite (rapports détaillés, courriers détaillés, compte rendus élaborés).
- Renforcer la compréhension écrite de documents généraux ou professionnels (lecture de magazines internationaux en anglais).

Niveau C2 *autonome*

Rencontre avec des anglophones sous forme d'ateliers oraux permettant :

- d'évaluer et renforcer son autonomie en langue anglaise.
- de préparer des contenus oraux ou écrits en vue de déplacements à l'étranger ou pour participer à des réunions, des séminaires ou des conférences.