

OBJECTIFS DE LA FORMATION B2

Communiquer avec aisance et spontanéité dans des situations de la vie quotidienne ou professionnelles

Comprendre une discussion spécialisée dans son domaine professionnel
Converser avec aisance avec des locuteurs natifs
S'exprimer sur une gamme étendue de sujets
Développer un point de vue
Comprendre l'essentiel d'un document complexe
Rédiger des documents détaillés et structurés

CONTENU DE LA FORMATION

Objectifs communicationnels

- Comprendre des interviews, des conversations amicales ou professionnelles.
- Comprendre des annonces, des instructions, des émissions de radio.
- Saisir à l'oral et à l'écrit les prises de position et les idées essentielles.
- Comprendre le contenu argumentatif d'un article.
- Sélectionner des informations écrites en fonction d'une tâche professionnelle à réaliser.
- Maîtriser l'argumentation : organiser une argumentation, définir une problématique, trouver des idées ou des arguments, les classer, faire un plan, une introduction, une conclusion, des transitions.
- Parler avec précision de ses passions, de ses goûts et de ses comportements.
- Participer à une discussion sur un sujet de société et défendre son point de vue.
- Exprimer son opinion et faire entendre sa voix dans une négociation.
- Reformuler des informations dans le domaine économique.
- Réagir par écrit à un sujet de société.
- Comprendre une conversation même animée.
- Suivre une argumentation complexe.
- Participer activement à des discussions formelles ou informelles.
- Interagir à propos d'informations, d'opinions ou de prises de position, d'émotions ou de sentiments, d'activités ou d'actions, dans les relations sociales.
- Nuancer, reformuler, structurer ses idées.
- Comprendre un texte argumentatif, sa structure.
- Comprendre des instructions complexes, une correspondance complexe, des textes littéraires contemporains en prose.
- Ecrire sur des faits ou des expériences de façon détaillée.
- Ecrire une lettre pour relater des informations, exprimer un point de vue, souligner ce qui est important, faire des commentaires.

Objectifs linguistiques

Grammaire :

- Maîtrise de la grammaire.
- Maîtrise des articulateurs logiques du discours.
- Prononciation et intonation claires et naturelles. Débit fluide.

Lexique :

Le monde du travail, l'éducation, les sujets d'actualité politique et économique, les faits de société, les médias, l'environnement géographique, l'histoire, le droit, la justice, la santé, la religion, les sciences et techniques, les arts.

EVALUATION

- Entretiens individuels de progression
- Exercices d'application
- Mises en situation
- Simulation épreuves DELF B2

MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours individuels ou collectifs (entre 3 et 5 stagiaires) en présentiel ou en visioconférence.

Programme adaptable en fonction du niveau et des besoins.

Pédagogie active et immersive. Jeux de rôle, échanges oraux avec mise en situation.

Exercices grammaticaux, lexicaux, de compréhension écrite et orale, de prononciation. Lecture d'articles de presse, visionnage de vidéo, écoute de documents sonores.

Formation comprenant des exercices et une évaluation tout au long de la formation.

Accès aux ressources en ligne de The English School Blaye

Préparation à la certification de fin de parcours si requise.