



# Cours principal Intermédiaire B1

*Les formations sont basées sur les niveaux du Cadre Européen commun de Référence - CECR*

1

## Objectif général :

L'étudiant sera capable de s'exprimer sur sa propre expérience professionnelle et d'exprimer un point de vue élaboré.

## Objectifs d'apprentissage :

- Parler de son expérience professionnelle et de son environnement de travail.
- Exprimer une obligation.
- Exprimer un point de vue.
- Compter et décrire des graphiques de données.
- Comprendre des opérations bancaires.
- Organiser un événement.
- Demander et donner des conseils.
- Evaluer et apprécier des produits.
- Formuler une stratégie et des objectifs.
- Exprimer une volonté.
- Passer un entretien.

## Contenus :

- L'entreprise : Révisions et approfondissements, les différents postes, services et secteurs d'activités.
- Les chiffres et la comptabilité : les opérations en français, la facture, la description de graphiques.
- Le marketing et la communication : approfondissement de la description de produits, études de marché, campagnes de publicités.
- Les Ressources Humaines : révisions et approfondissement du CV, préparation de l'entretien - aptitudes et missions, l'offre de stage.

## Modalités de travail :

Travail en petits groupes et en classe entière. Productions individuelles.

## Supports :

Documents authentiques, manuels Objectif Express, Travailler en français en entreprise, Affaires à suivre, Quartier d'affaires ...

## Evaluation :

2 évaluations continues écrites et/ou orales portant sur des thématiques et points de langue.

1 examen final portant sur les compétences écrites et orales. La participation et l'assiduité sont également prises en compte dans la note finale.

