



Formacode : 15234



## ANGLAIS USUEL ET PROFESSIONNEL - UTILISATEUR EXPERIMENTE C1 DU CECRL

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Plan de développement des compétences  
Contrat ou période de professionnalisation

### NIVEAU

Niveau de sortie : C1 du CECRL

### NATURE DE LA VALIDATION

Validation de la formation : attestation des acquis de formation

### DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.  
Durée en centre : 60 heures  
Durée hebdomadaire moyenne : 20h / semaine

### DATES PREVISIONNELLES

Session ouverte toute l'année.

### LIEUX DE FORMATION

GMTE77  
Centre GRETA MTE 77  
Montereau - Campus  
5 rue du Châtelet  
77130 Montereau-Fault-Yonne  
gmte77@ac-creteil.fr  
Tél : 01 64 32 91 62

### CONTACT

Sabrina Baaziz  
gmte77.montereau@ac-creteil.fr

### TARIFS

Nous consulter

### OBJECTIFS

Comprendre une grande gamme de textes longs et exigeants, en saisissant des significations implicites.

S'exprimer spontanément et couramment. Utiliser la langue de façon efficace et souple dans sa vie sociale ou professionnelle.

S'exprimer sur des sujets complexes de façon claire et bien structurée.

Posséder un lexique de 2000 mots

### PRE-REQUIS

Positionnement : pédagogique.  
Bilan linguistique préalable : module accessible aux personnes maîtrisant les compétences du niveau B2 du cadre européen de référence pour les langues (CECRL).  
Niveau d'entrée : B2 du CECRL

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Contactez le Greta qui propose la formation  
Inscriptions du 20/04/2013 au 31/12/2020 au Centre GRETA MTE 77 Montereau - Campus à Montereau-Fault-Yonne.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour  
Entreprise  
Formation individualisée mixte : cours en présentiel, activités en ligne tutorées (FOAD), accompagnement personnalisé.

### CONTENUS

#### ORAL

▶ Participer à des conversations avec des natifs. Faire face à toutes les situations courantes et professionnelles. Discuter d'un projet et donner son avis. Présenter et défendre un projet.

#### ECRIT

▶ Rédiger des écrits complexes et nuancés  
▶ Comprendre tous documents longs et complexes (article de presse, rapport technique...)

#### VOCABULAIRE ET STRUCTURES

▶ Maîtrise de tous les temps, des modaux, de la voix passive et du discours indirect ; développement des expressions idiomatiques.

#### MODALITES D'APPRENTISSAGE

▶ Alternance d'explications théoriques et d'applications pratiques : exercices de prononciation et de communication orale ; jeux de rôle.