



Institut National  
Universitaire  
**Champollion**

# Anglais de l'entreprise et Des administrations publiques

## ▪ Objectifs

**La formation vise le développement et la maîtrise de tous les outils indispensables à la pratique de la langue anglaise liée au milieu professionnel du participant :**

- Acquérir le vocabulaire fonctionnel du monde l'entreprise
- Communiquer dans des situations du quotidien et d'échanges professionnels
- Développer l'interaction et la communication écrite et orale en anglais

## ▪ Méthode et activités :

L'approche pédagogique communicative et participative vise à favoriser en permanence la prise de parole devant le groupe ou en groupe de 2. La mise en situations réelles est privilégiée par le biais d'activités telles que les jeux de rôles ou les simulations afin de mettre en place une dynamique de groupe proche de celui de l'entreprise pour une utilisation concrète et opérationnelle à la fois en milieu professionnel et dans la pratique de communication quotidienne courante et fonctionnelle.

## ▪ Contenus

**Les séances de pratique privilégient l'acquisition de connaissances immédiatement opérationnelles en situation de travail.**

***Utilisation de documents issus directement du monde professionnel.***

- ✓ Activités de mobilisation sur les deux niveaux de l'oral, comprendre et se faire comprendre
- ✓ Compréhension écrite de documents professionnels : correspondance professionnelle, Introduction au vocabulaire spécialisé du monde de l'entreprise

**Passage du TOEIC en fin de formation.**