



Objectif principal de la formation

À la fin de cette formation, l'apprenant pourra prendre part, de façon plus active, à plusieurs situations de communication en anglais. L'apprenant fonctionnera de façon plus autonome dans des situations quotidiennes de la vie sociale, des études et du travail, ainsi que dans des contextes plus complexes. À l'issue de ce cours, l'apprenant maîtrisera un plus grand éventail de mots et d'expressions et comprendra quelques difficultés de la langue anglaise. Cette maîtrise lui permettra de meilleures interventions orales, publiques et privées, et de rédiger des messages plus complets en anglais. Cette formation équivaut aux niveaux 4 et 5 des Niveaux de Compétence Linguistique Canadiens (NCLC) et à la délivrance de leur diplôme, les apprenants pourront accumuler 2.5 Unités d'Éducation Continue (UEC).

Compétences acquises à la fin de la formation

Savoir écrire (production écrite)

À la fin de la formation, l'apprenant pourra...

- Écrire un petit texte sur une idée, un événement, une opinion, sur les détails d'un objet, d'une lettre ou d'un courriel;
- Noter un message téléphonique avec 5 à 7 éléments;
- Écrire un courte lettre, une note ou un message clair avec une idée principale et des éléments complémentaires;
- Écrire des phrases avec une certaine maîtrise de la structure, de l'orthographe, de la ponctuation et du vocabulaire;
- Prendre des notes à partir d'une présentation sans manquer les détails importants.

Savoir lire (compréhension de texte)

À la fin de la formation, l'apprenant pourra...

- Comprendre l'idée principale, quelques détails et significations indirectes d'un texte complexe de 5 paragraphes;
- Lire des articles de journaux, notes, mémos, lettres ou factures, etc...
- Lire et comprendre des instructions de 7 à 10 étapes;
- Comprendre les détails de programmes, horaires, répertoires ou tables des matières complexes;
- Comparer des textes en anglais et démarrer une analyse des buts recherchés des auteurs, de leur intention et de leur attitude.

Savoir parler (production orale)

À la fin de la formation, l'apprenant pourra...

- Se joindre à une conversation sur des sujets familiers et participer à une discussion dans laquelle il pourra exprimer son opinion et ses idées et interrompre poliment;
- Utiliser des mots liens entre les phrases, tels que : "and", "but", "first", "next" et "because";
- Se sentir confortable à interagir et à parler anglais dans tous les contextes;
- S'adresser en anglais à un groupe et raconter un fait ou une histoire avec des phrases et des mots relativement complexes;

Savoir écouter (compréhension orale)

À la fin de la formation, l'apprenant pourra...

- Comprendre une conversation si les personnes parlent lentement et des mots et des phrases lors d'une conversation plus rapide;
- Comprendre l'idée principale et les éléments clés d'un discours de 10 minutes ou lors d'une conversation;
- Comprendre un large éventail de mots et d'expressions;
- Comprendre des messages téléphoniques simples, offres, compliments et suggestions;
- Comprendre des instructions et se rappeler de 7 à 10 éléments;