



Langues

Anglais spécialisé : journalisme

OBJECTIFS

Connaissances générales

- Développement des compétences communicatives.
- Acquisition d'automatismes pour améliorer l'expression orale.
- Révision / consolidation des connaissances grammaticales et lexicales.
- Développement de la compréhension orale des différents accents.

Compétences professionnelles

Oral

- Acquérir une plus grande aisance d'expression pour permettre une communication efficace dans des situations professionnelles spécifiques : reportages, enquêtes, interviews, aspects techniques (production, repérages, ...).
- Acquérir les notions lexicales de base dans le domaine journalistique pour être capable d'échanger des informations claires et précises avec des interlocuteurs anglophones.

Ecrit

- Acquérir / approfondir les connaissances linguistiques et culturelles nécessaires pour comprendre des documents professionnels courants (dépêches d'agences, articles, dossiers et communiqués de presse, ...).

Programme sur simple demande

Connaissances générales

- Rappels grammaticaux : le système temporel, les mots de liaison, les règles syntaxiques.
- Elargissement du vocabulaire général et des expressions idiomatiques.
- "Social English" : communication conviviale lors de déplacements à l'étranger (transport, hébergement, demandes d'indication de direction, ')

Compétences professionnelles

Oral

- Développement de la spontanéité et de la fluidité à l'aide de plusieurs types d'exercices :
- simulations de situations professionnelles / jeux de rôles : interviews, discussions en salle de rédaction (défendre et développer une argumentation, poser et répondre à des questions de façon convaincante) ; négociation des droits de retransmission d'événements sportifs
- prise de parole en public : présentations et résumés d'articles ; revues de presse ; écoute de programmes radiophoniques ou visionnage de séquences vidéo avec prise de notes et compte-rendu instantané.
- discussions sur des thèmes d'actualité ou à partir d'articles de la presse généraliste ou spécialisée
- Cours par téléphone : discussions guidées, simulations d'interviews

Ecrit

- Travail sur le style : la structure de la phrase anglaise, les différents registres de la langue, les mots-clés de la presse anglo-saxonne.

TRAVAUX PERSONNELS

- Préparation de présentations ou de comptes-rendus oraux.
- Lecture d'articles de presse.
- Rédaction d'articles courts ou de résumés.
- Exercices de grammaire et de vocabulaire.

ORGANISATION

- Un entretien précédera le début de la formation afin de déterminer le niveau du stagiaire et les objectifs à atteindre. Cet entretien sera complété par un questionnaire et un test écrits qui nous renseignera sur les besoins linguistiques de l'apprenant et les difficultés rencontrées dans des domaines spécifiques.
- Animation de la formation confiée à un professeur unique ou à plusieurs professeurs d'accents différents en fonction du niveau et des besoins exprimés.

FORMULES :

Formation individuelle

Type de cours	Durée et fréquence des cours	Durée totale de la formation
Cours fixe Hebdomadaire	4h par semaine (<i>sur 5 semaines</i>)	20 h
Cours semi-intensif	5 séances de 4heures <i>sur 1 semaine</i>	20 h
Cours intensif	3 journées complètes : <ul style="list-style-type: none">• 1er jour : 6 heures• 2^eme jour : 7 heures• 3^eme jour : 7 heures	20 h