



### Souhaitez-vous ...

- ...vous perfectionner ou apprendre une langue ?
- ...maîtriser les subtilités d'une langue étrangère ?
- ...des cours en groupe ou en individuel ?
- ...vous préparer pour passer un diplôme officiel ?

### Avez-vous répondu **OU** à l'une de ces questions ?

Alors, cette formation est faite pour vous !



**UNE ÉCOLE QUI  
FAIT LA DIFFÉRENCE**

**DEPUIS 1967**



**ACADÉMIE  
DE LANGUES ET  
DE COMMERCE**

**LANGUE ANGLAISE  
(TOUS NIVEAUX)**



**Rue de Lausanne 45A - 47A - 1201 Genève - Suisse**

[www.academy-geneva.ch](http://www.academy-geneva.ch) | 022 731 77 56 | [info@academy-geneva.ch](mailto:info@academy-geneva.ch)



## INFORMATIONS GÉNÉRALES

Un entretien et des tests d'entrée seront effectués avant le début de la formation. Un dossier sera demandé à l'inscription. Il devra contenir les documents suivants : un curriculum vitae, une copie de la carte d'identité ou du passeport ainsi que deux photographies (format passeport). Pour les entreprises, nous vous remercions de contacter notre secrétariat.

## CONDITIONS D'ADMISSION

- L'âge minimum à l'obtention du diplôme : 18 ans révolus ;

## DÉROULEMENT / DURÉE

- Les cours ont lieu dans nos locaux à Genève ;
- Inscriptions continues durant toute l'année scolaire ;
- La fréquence des cours dépend des niveaux ;
- Une heure de cours est égale à 50 minutes.

## TITRE OBTENU

→ Un certificat de français (avec le niveau atteint en fin de formation).

## CERTIFICATIONS OFFICIELLES

Vous avez la possibilité de vous inscrire à des examens officiels afin de certifier votre niveau. Si cette possibilité vous intéresse, renseignez-vous au secrétariat.

<b>KET</b>	Key English Test niveau A2
<b>PET</b>	Preliminary English Test niveau B1
<b>FCE</b>	First Certificate in English niveau B2
<b>CAE</b>	Certificate in Advanced in English niveau C1

## FORMATION « ANGLAIS COMMERCIAL - CORRESPONDANCE COMMERCIALE »

<b>Public cible</b>	Apprenants non anglophones / anglophones (avancé B2).
<b>Objectifs généraux</b>	Utiliser un langage commercial ciblé ; Rédiger diverses correspondances commerciales (lettres, e-mails, etc.).
<b>Coût</b>	CHF 1'080.00 (54 périodes)

## FORMATION « ANGLAIS ÉLÉMENTAIRE – NIVEAU A1 »

<b>Public cible</b>	Apprenants non anglophones (débutants)
<b>Objectifs généraux</b>	Se présenter, présenter quelqu'un et poser des questions simples ; Comprendre, ainsi qu'utiliser des expressions familières et quotidiennes.
<b>Coût</b>	CHF 950.00 (54 périodes)

## FORMATION « ANGLAIS ÉLÉMENTAIRE – NIVEAU A2 »

<b>Public cible</b>	Apprenants non anglophones (faux débutants A1)
<b>Objectifs généraux</b>	Décrire son environnement et communiquer des besoins immédiats ; Comprendre des phrases et des expressions de la vie quotidienne.
<b>Coût</b>	CHF 950.00 (54 périodes)

## FORMATION « ANGLAIS INDÉPENDANT – NIVEAU B1 »

<b>Public cible</b>	Apprenants non anglophones / anglophones (intermédiaire A2)
<b>Objectifs généraux</b>	Produire un discours simple et cohérent, relater des faits simples et directs ; Comprendre les points essentiels d'une discussion simple et fréquente.
<b>Coût</b>	CHF 1'080.00 (54 périodes)

## FORMATION « ANGLAIS INTERMÉDIAIRE – NIVEAU B2 »

<b>Public cible</b>	Apprenants non anglophones / anglophones (intermédiaire B1)
<b>Objectifs généraux</b>	Communiquer aisément et s'exprimer de façon claire et détaillée ; Comprendre des discussions (techniques) concrètes et abstraites.
<b>Coût</b>	CHF 1'080.00 (54 périodes)

## FORMATION « ANGLAIS EXPÉRIMENTÉ – NIVEAU C1 »

<b>Public cible</b>	Apprenants non anglophones / anglophones (avancé B2)
<b>Objectifs généraux</b>	Communiquer et s'exprimer sur des sujets complexes avec aisance ; Comprendre des textes conséquents, exigeants et littéraires.
<b>Coût</b>	CHF 1'080.00 (54 périodes)