

Mme. Karen LOIZOU  
 CréAnglais  
 49 Chemin de la Plâtrière  
 06130, Grasse  
 France

Nom :

Date :

Référence

Telephone 07 89 95 85 74  
 Email: [contact@creanglais.fr](mailto:contact@creanglais.fr)  
 SIRET No : 82329010100018  
 Activity No : 93060801406

## LESSON PLAN

Theme	Number of hours	Starting level	Focus area
Business English	10	A2 – Intermediate	Speaking

Welcome to the team!		
1. Heures en début de leçon 15 Heures restantes 14	<b>Level</b> Intermediate <b>Tags</b> Business People Companies And Jobs Office Life People And Places Business Skills Workplace And Equipment <b>Description</b> This lesson introduces some key verbs which are useful in a business context. Students will also practise listening and reading exercises as well as complete exercises which support comprehension.	This lesson introduces some key verbs which are useful in a business context. Students will also practise listening and reading exercises as well as complete exercises which support comprehension.
Cette leçon présente quelques verbes clés qui sont utiles dans un contexte commercial. Les étudiants pratiqueront également des exercices d'écoute et de lecture, ainsi que des exercices de compréhension.		
Company and job		
2. Heures en début de leçon 14 Heures restantes 13	<b>Level</b> Intermediate <b>Tags</b> Business People Describing A Company Describing A Job Business Skills 16-18 Years Old 18+ Years Old Situation Based <b>Description</b> This lesson looks at a discussion of what you do in your job and the company you work for. Exercises focus on related vocabulary, listening and reading skills and offer students the opportunity to discuss questions related to the topic.	This lesson looks at a discussion of what you do in your job and the company you work for. Exercises focus on related vocabulary, listening and reading skills and offer students the opportunity to discuss questions related to the topic.

## Motivation

<p>3. Heures en début de leçon 13 Heures restantes 12</p>	<p><b>Level</b> <b>Tags</b></p> <p><b>Description</b></p>	<p>Intermediate Human Resources (HR) Innovation And Product Development Prediction And Speculation Emphatic Clauses 18+ Years Old Article Based Vocabulary And Grammar</p> <p>In this lesson, we look at ways unusual companies raise motivation and productivity in the office, including smells, acoustic and arcade machines. Student read an article on the topic and do some comprehension and vocabulary exercises on it. They will also practise making cleft sentences to give emphasis. They then watch a video about what motivates employees, play a game to guess keywords and role-play a meeting to increase staff motivation.</p>
---	---	--

Dans cette leçon, nous examinons des moyens inhabituels utilisés par les entreprises pour accroître la motivation et la productivité au bureau, y compris les odeurs, les bureaux à tapis roulant et les machines d'arcade. Les élèves lisent un article sur le sujet et font des exercices de compréhension et de vocabulaire. Ils s'entraîneront également à faire des phrases clivées pour mettre l'accent. Ils regardent ensuite une vidéo sur ce qui motive les employés, jouent à deviner les mots-clés et font un jeu de rôle sur une réunion visant à accroître la motivation du personnel.

## Direct and indirect questions in business

<p>4. Heures en début de leçon 12 Heures restantes 11</p>	<p><b>Level</b> <b>Tags</b></p> <p><b>Description</b></p>	<p>Intermediate Business People Companies And Jobs People And Places Work Business Skills Forming Questions 16-18 Years Old 18+ Years Old Grammar Practice</p> <p>This lesson looks at the grammar of direct and indirect questions. Students will practise asking questions and changing them to indirect questions. The grammar of questions and transforming them into indirect questions will be looked at in some depth.</p>
---	---	---

Cette leçon aborde la grammaire des questions directes et indirectes. Les élèves s'entraîneront à poser des questions et à les transformer en questions indirectes. La grammaire des questions et leur transformation en questions indirectes seront approfondies.

## English as a World language

<p>5. Heures en début de leçon 11 Heures restantes 10</p>	<p><b>Level</b> <b>Tags</b></p> <p><b>Description</b></p>	<p>Intermediate Languages Business People Describing A Language Business Ethics Business Skills 16-18 Years Old 18+ Years Old</p> <p>Students will practise a listening task as well as a reading task while exploring the topic of English as a world language. There is additional support with relevant vocabulary and exercises looking at</p>
---	---	--

expressing equivalent amounts of percentages and fractions. There is also revision work on countable and uncountable nouns linked to less and fewer. Students will also have the opportunity to practise some speaking exercises.

Les élèves s'exerceront à une tâche d'écoute et à une tâche de lecture tout en explorant le thème de l'anglais comme langue mondiale. Un soutien supplémentaire est apporté avec du vocabulaire pertinent et des exercices portant sur l'expression de quantités équivalentes de pourcentages et de fractions. Il y a également un travail de révision sur les noms dénombrables et indéénombrables liés à moins et moins. Les élèves auront également l'occasion de pratiquer quelques exercices d'expression orale.

## Managing a phone call

<p>6. Heures en début de leçon 10 Heures restantes 9</p>	<p><b>Level</b> <b>Tags</b> <b>Description</b></p>	<p>Upper Intermediate Desk Work Telephoning - Handling Difficulties Making And Receiving A Phone Call Situation Based In this lesson, students learn how to manage a phone conversation in English. Vocabulary for describing telephone behaviour is studied. Students then listen to a phone call and study the expressions used to direct and change the topic of the conversation. The language from the lesson is put into practice during a telephone call role play.</p>
--	--	--

Dans cette leçon, les étudiants apprennent à gérer une conversation téléphonique en anglais. Le vocabulaire pour décrire le comportement au téléphone est étudié. Les élèves écoutent ensuite un appel téléphonique et étudient les expressions utilisées pour diriger et changer le sujet de la conversation. Le langage de la leçon est mis en pratique au cours d'un jeu de rôle sur les appels téléphoniques.

## Small talk

<p>7. Heures en début de leçon 9 Heures restantes 8</p>	<p><b>Level</b> <b>Tags</b> <b>Description</b></p>	<p>Upper Intermediate Socialising Business People People And Places Making Small Talk Getting To Know People Social Expressions 16-18 Years Old 18+ Years Old Situation Based Speaking This lesson teaches expressions and techniques for making conversation. Students study vocabulary for describing different types of social interactions as well as typical conversation openers and responses. Through listening and role play, the learners practise greeting each other and making small talk.</p>
---	--	---

Cette leçon enseigne les expressions et les techniques pour faire la conversation. Les étudiants étudient le vocabulaire pour décrire les différents types d'interaction sociale ainsi que les amorces de conversation et les réponses typiques. Par l'écoute et le jeu de rôle, les apprenants s'exercent à se saluer et à faire la causette.