

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE, DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE L'APPRENTISSAGE		REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE Union-Discipline-Travail
ETABLISSEMENT :	REPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE L'APPRENTISSAGE	

PROGRESSION D'ANGLAIS DES SPECIALITES

ANNEE SCOLAIRE	NOM ET PRENOMS DU FORMATEUR	EMPLOI	CELLULAIRE	E. mail	CLASSE	VOLUME HORAIRE /SEMAINE	VOLUME HORAIRE ANNUEL
2025 - 2026					Tle G2	3 H	99 H

SEME STRE	MOIS	SEMAINE			ELEMENTS DE COMPETENCES/THEMES/CHAPITRES		LECONS				CD	TE (%)
		N°	C	PERIODE	N°	INTITULE	N°	DATE	TITRE	D		
1 ^{er} SEMESTRE : DU 08 SEPTEMBRE 2025 AU 23 JANVIER 2026	SEPT.	1	1	Du 08 au 12		REVISION 1 : TENSES	1		Tenses (Simple present, present continuous, future, present perfect, past perfect, simple past)	3 h	3 h	3,03
		2	2	Du 15 au 19			2		Tenses (Present perfect, past perfect, simple past, conditional present and past)	3 h	6 h	6,06
		3	3	Du 22 au 26		REVISION 2 : PRONOUNS AND PASSIVE VOICE	3		Personal Pronouns and relative pronouns / Passive voice	3 h	9 h	9,09
	OCTOBRE	1	4	Du 29/9 au 03		UNIT 1 : BUSINESSES 1. THE CLASSIFICATION OF BUSINESS ACTIVITIES	4		Vocabulary related to business activities / Comprehension	3 h	12h	12,12
		2	5	Du 06 au 10			5		Function: Sequencing information	3 h	15h	15,15
		3	6	Du 13 au 17			6		PRODUCTION: Writing or Speaking	3 h	18h	18,18
		4	7	Du 20 au 24/ 27			7		EVALUATION	3h	21h	21,21
	NOVEMBRE	1		Du 28/10 au 02		CONGES DE TOUSSAINT	8					
		2	8	Du 03 au 07		UNIT 1 : BUSINESSES 2. THE FLOW OF FUNDS	9		Comprehension : Vocabulary related to starting a business	3 h	24h	24,24
		3	9	Du 10 au 14			10		Function 1 : Expressing purpose / Function 2 : Expressing passive actions	3 h	27h	27,27
		4	10	Du 17 au 21			11		PRODUCTION : writing or Speaking	3 h	30h	30,30
		5	11	Du 24 au 28			12		EVALUATION	3h	33h	33,33
	DECEMBRE	1	12	Du 01 au 05		UNIT 2 : INVESTMENT 1 - CAPITAL AND FINANCE	13		Vocabulary related to banking, money matters and financial documents; Comprehension	3 h	36h	36,36
		2	13	Du 08 au 12			14		Skill Focus : Doing sums	3 h	39h	39,39
		3	14	Du 15 au 19			15		REVISIONS / EXERCICES DE CONSOLIDATION	3 h	42h	42,42
		4		Du 19 au 26			16					
	JANVIER 2026	1		Du 27/12 au 04		CONGES DE NOEL ET DU NOUVEL AN	17					
		2	15	Du 05 au 09		UNIT 2 : INVESTMENT 2-AT THE STOCK EXCHANGE	18		Vocabulary related to Investment / Comprehension	3 h	45h	45,45
		3	16	Du 12 au 16			19		Functions: Describing a process / Interpreting figures	3 h	48h	48,48
		4	17	Du 19 au 23			20		PRODUCTION : Writing or Speaking	3h	51h	51,51
		5	18	Du 26 au 30			21		EVALUATION	3h	54h	54,54

	MOIS	SEMAINE			ELEMENT DE COMPETENCE/THEMES/CHAPITRES		LECONS				CD	TE (%)
		N°	C	PERIODE	N°	INTITULE	N°	DATE	TITRE	D		
2 ^e SEMESTRE : DU 26 JANVIER 2026 AU 29 MAI 2026	FEVRIER 2026	1	19	Du 02 au 06/ 09		<u>UNIT 3: EXPANSION OF A COMPANY</u> 1. COMPANY'S DEVELOPMENT STRATEGIES	22		Vocabulary related to company development strategies	3h	57h	57,57
		2		Du 10 au 15		CONGES DE FEVRIER	23					
		3	20	Du 16 au 20		<u>UNIT 3: EXPANSION OF A COMPANY</u> 1. COMPANY'S DEVELOPMENT STRATEGIES	24		Function: Expressing obligation /Expressing prohibition / Giving advice	3h	60h	60,60
		4	21	Du 23 au 27		(continued)	25		Production: Analysing a problem	3h	63h	63,63
	MARS 2026	1	22	Du 02 au 06		REVISIONS / DEVOIR SURVEILLÉ N° 4 / CORRECTION D.S. N°4	26		EVALUATION	3h	66h	66,66
		2	23	Du 09 au 13		<u>UNIT 3: EXPANSION OF A COMPANY</u> 2-ADVERTISING	27		Vocabulary related to advertising and promotion	3h	69h	69,69
		3	24	Du 16 au 20			28		Language functions: Giving opinions / Making suggestions / Agreeing and disagreeing	3h	72 h	72,72
		4	25	Du 23 au 27			29		Production : Writing / Debate	3h	75h	75,75
	AVRIL 2026	1	26	Du 30/3 au 03		REVISIONS / DEVOIR SURVEILLÉ N° 5 / CORRECTION DS N° 5	30		EVALUATION	3h	78h	78,78
		2		Du 06 au 10		08 avril – 15 avril : CONGES DE PÂQUES	31	7-8 avril		3h	81h	81,81
		3	27	Du 13 au 17			32	16-17 avril				
		4	28	Du 20 au 24		<u>UNIT 4: CORRESPONDENCE / ORAL & WRITING SKILLS: Writing a Curriculum Vitae / Letter Writing/Job Application</u>	33		Vocabulary: Layout of a letter & Vocabulary related to letters and job application	3h	84h	84,84
		5	29	Du 27 au 30			34		Production: Writing a CV/ Letter of application / Function: Making polite requests	3h	87h	87,87
	MAI 2026	1	30	Du 04 au 08		ENGLISH ORAL EXAMINATION PREPARATION	35		STEPS : What students should do before, while, and after their preparation	3h	90h	90,90
		2	31	Du 11 au 15			36		Practice on sample exam texts or other materials	3h	93h	93,93
		3	32	Du 18 au 22		REVISIONS / DEVOIR SURVEILLÉ N° 6 / CORRECTION DS N° 6	37		EVALUATION	3h	96h	96,96
		4	33	Du 26 au 29		REVISIONS GENERALES	38		Notions studied throughout the school year	3h	99h	99,99

RESPONSABLE DU CONSEIL D'ENSEIGNEMENT		ADMINISTRATION	
NOM ET PRENOMS	EMARGEMENT	NOM ET PRENOMS	EMARGEMENT

OBSERVATIONS SUR L'EXECUTION DE LA PROGRESSION

NOTA BENE : Insérer les dates des examens blancs, des partiels, des contrôles programmés, des devoirs de niveau, des devoirs communs selon le cas.

D : Durée C : Cumul de la semaine CD : Cumul de la Durée TE : Taux d'exécution = cumul de la durée x 100/volume horaire annuel