

L'ANGLAIS ET VOUS

PROGRAMME NIVEAU A1



Une formation professionnelle sur mesure et adaptée à vos besoins



PUBLIC VISE

Adultes
Salariés
Non salariés
Chercheurs d'emploi
Particuliers

DUREE ET DEROULE

Cours individuels en 100 % face à face/visio (nombre d'heures à déterminer) ou forfait : 40h - 60h - 80h - 100h (blended learning face à face et e-learning, voir site internet)

1 à 2 fois par semaine en session de 1H30 (+ e-learning)

En présentiel ou distanciel avec ou sans e-learning

Délai d'accès : 8 à 10 jours

PREREQUIS - DÉBUTANT

- Vagues souvenirs scolaires
- Très peu de connaissances en anglais

OBJECTIFS NIVEAU A1

- Comprendre et utiliser des expressions familières et quotidiennes ainsi que des énoncés très simples qui visent à satisfaire des besoins concrets
- Savoir se présenter ou présenter quelqu'un
- Pouvoir poser à une personne des questions la concernant et répondre au même type de questions
- Communiquer de façon simple si l'interlocuteur parle lentement et distinctement et se montre coopératif

MOYEN PEDAGOGIQUE

- Méthode professionnelle anglaise
- Supports professionnels écrits, audio et audio-visuel
- Cours en face à face présentiel ou distanciel (besoin d'un ordinateur ou PC portable avec accès internet pour les visios)
- Type d'action de formation (au sens de l'article L6313-1 du code travail) : Anglais
- Large place accordée à l'expression orale et au développement des compétences communicationnelles par jeux de rôle et mise en situation

SUIVI ET EVALUATION

- Test de positionnement à l'écrit et entretien à l'oral pour positionnement à l'oral.
- La validité des différentes étapes de la formation s'opère par le biais d'évaluations régulières à l'écrit et à l'orale.
- En collaboration avec des centres de passation pour certifications surveillées en ligne et reconnues par France Compétences en fin de formation.

Choix de la certification : TOEIC - ETS GLOBAL date d'enregistrement 24/10/2022 - date d'échéance 24/10/2025 ou English 360° AZURE SOLUTIONS date d'enregistrement 19/07/2023 - date d'échéance 19/07/2026

FORMATEUR

Formation réalisée par Céline MEYER, titulaire du FPA

LIEU

Au bureau - chez vous - en ligne - dans nos locaux (avec accès internet)

PROGRAMME A L'ECRIT

2 compétences à l'écrit : lire et écrire

Les cours d'anglais allient de façon équilibrée :

- Les fondamentaux de la grammaire anglaise
- Les nouvelles structures grammaticales
- L'enrichissement du lexique professionnel
- L'apprentissage de tournures spécifiques anglaises
- L'application dans des écrits professionnels (e-mail, courriers, rapports, présentations...)

PROGRAMME A L'ORAL

2 compétences à l'oral : parler et écouter

- L'entraînement à l'expression orale
- Le travail sur la prononciation et la fluidité du langage
- La compréhension orale : écoute de texte en situation professionnelle (prise de message, accueil de visiteurs, questions-réponses)
- Des jeux de rôle et mise en situation
- La lecture : questions réponses...

Reading
writing

Speaking
Listening

SIRET N° 50838425200013 APE 8559A

Déclaration d'activité sous le numéro 23 76 04402 76 auprès du préfet de la région de Haute Normandie

MAJ 13/08/24