PROGRAMME DE FORMATION

(Mise à jour le 01/03/2023)

ANGLAIS – NIVEAU DEBUTANT

REFERENCE :
ANGDEB1

DUREE:
A déterminer (sur-mesure)

PUBLIC VISE:
Tout personnel ayant à utiliser l'anglais dans le cadre de son activité

Tarif :
Sur mesure ou nous contacter

Première phase : Les fondamentaux

Découvrir les structures grammaticales ainsi que le vocabulaire de base
Savoir utiliser et appliquer les temps à travers l'apprentissage des verbes
Le Discours indirect
Les Auxiliaires modaux
Les Adjectifs en -ing et en -ed
Les adjectifs composés
Les Comparatifs et les superlatifs
Pronoms personnels compléments
Adjectifs et pronoms possessifs, pronoms réfléchis
Aborder les basiques au quotidien :
Savoir se présenter,
Comprendre des consignes simples

Deuxième phase : L'anglais à l'oral

Reconnaître le vocabulaire courant
Apprendre du vocabulaire et des expressions
Les échanges au téléphone
La compréhension, la transmission d'un message
Les formules types, les transitions, acquisition de réflexes
Les échanges en face à face
Savoir se présenter, présenter sa société, son activité et ses services
Poser correctement des questions
Savoir répondre à une interrogation

Troisième phase : Le rédactionnel

Format, références, abréviations courantes, dates et chiffres, formules de politesse, mots de liaison, structures idiomatiques
Rédiger des courriers et des mails.
Messages standards, phrases types
Demandes de renseignements

PRE REQUIS:
Notions d'anglais

MOYENS PEDAGOGIQUES:
Support de cours
Mise en situation

Modalités d'évaluation :
QCM
Mise en pratique

Délai accès formation :
Démarrage de la formation au minimun 1 mois après la signature du contrat avec un délai de rétractation de 11 jours ouvrés

Objectifs :

Acquérir ou renforcer les fondamentaux de la langue. Initiation à l'anglais, révision des bases scolaires, maîtrise des bases grammaticales orales et écrites. Apprendre à communiquer par écrit et par oral, enrichir son vocabulaire. Etre apte à répondre au téléphone, suivre une conversation.