



PROGRAMME DE FORMATION
ANGLAIS NIVEAU A2 FAUX DEBUTANT AVEC PASSAGE DU LEVELTEL

OBJECTIFS	• Comprendre des expressions et un vocabulaire très fréquent relatifs à ce qui me concerne de très près (les achats, ma famille ...) • Lire des textes courts très simples, trouver une information particulière prévisible dans des documents courants • Communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets et activités familiers • Ecrire des notes et messages simples et courts, écrire une lettre personnelle très simple
PRE-REQUIS	Avoir suivi une formation de niveau A1 ou être capable de comprendre des phrases simples de la vie courante
MODALITES D'ACCES A LA FORMATION	Aucun
PROGRAMME DE FORMATION	<u>Elargir les connaissances des structures grammaticales de base - les articles et les démonstratifs</u> - les pronoms personnels sujets et compléments - les adjectifs qualificatifs et possessifs - les adverbes - l'expression de la quantité - le comparatif - les verbes be et have et les modaux - la forme affirmative et négative - les mots interrogatifs - le présent simple - le présent progressif - les formes progressives - le prétérit - Le futur d'intention - le futur programmé - l'emploi de will - les mots de liaison <u>Acquérir un vocabulaire de base en utilisant ces structures dans des situations réelles</u> - le vocabulaire professionnel basique et spécifique à la fonction et au secteur d'activité - faire une présentation, parler de son entreprise et de ses responsabilités - rédiger des emails et fax pour gérer les situations professionnelles courantes <u>S'entraîner à un anglais de sociabilité</u> Accueillir, présenter, saluer, demander, proposer, inviter, s'excuser, converser, mettre fin à une conversation, remercier



PROGRAMME DE FORMATION (suite)	<u>Parler avec davantage de fluidité et de correction</u> Acquisition d'automatismes d'emploi des temps, des structures pour fournir ou obtenir une information <u>Gérer les appels téléphoniques</u> Se présenter, faire patienter, demander et donner des renseignements, laisser et prendre un message. <u>Enrichir le vocabulaire de la vie quotidienne</u> Activités spécifiques à partir des thèmes proposés par l'intervenant et le stagiaire <u>Amélioration de la compréhension écrite et orale</u> Travail à partir d'articles de presse et de podcasts d'origine diverse pour se familiariser à des accents différents
DUREE	30 heures
PROFIL DES INTERVENANTS	Formateurs de langues spécialisés en anglais
EVALUATION	Exercices de validation en continu et des appréciations tout au long de la formation. Evaluation par le formateur à l'entrée et en sortie de formation : note en pourcentage avec QCM d'entrée et QCM de sortie
NOMBRE DE PARTICIPANTS	1 à 5
DELAI D'ACCES	Le délai d'accès entre la demande du stagiaire et l'entrée en formation est de 30 jours maximum
DATE	Voir convention de formation
LIEU	INTRA-ENTREPRISE
MOYEN PEDAGOGIQUE	Afin de favoriser la pratique opérationnelle et l'acquisition de réflexes dans cette langue, les cours se déroulent exclusivement en Anglais.
OUTILS PEDAGOGIQUES	Supports papier
ACCESSIBILITE	L'organisme de formation étudiera l'adaptation des moyens de la prestation pour les personnes en situation de handicap
COUT DE FORMATION	Voir convention de formation
CONDITIONS D'ACCES A LA CERTIFICATION	Pièce d'identité obligatoire le jour du passage du TOEIC
FORMALISATION A L'ISSUE DE LA FORMATION	REMISE DU CERTIFICAT SI 750 POINTS OBTENUS OU ATTESTATION DE FIN DE STAGE LE CAS ECHEANT