

Anglais pour débutants



Niveau A1

Objectifs

- Se présenter/présenter les autres
- Recueillir des informations simples, parler de soi
- Parler de son emploi du temps
- Décrire des personnes, des objets, des lieux
- Décrire ses activités et ses préférences

Programme

Module 1 : Savoir se présenter, saluer et remercier

- Identifier les éléments de base (alphabet, chiffres, nationalités, etc.)
- Les formules de politesse, les salutations
- Se présenter, donner et comprendre des informations simples (nom, prénom, coordonnées, etc.)

À l'issue de ce module, le participant est en mesure d'utiliser les formules de politesse, de se présenter de façon simple, de poser des questions simples et de comprendre des réponses.

Module 2 : Présenter des collègues

- Savoir présenter un collègue, décrire son poste et ses tâches habituelles
- Savoir décrire l'organigramme d'une entreprise
- Parler de son équipe et des responsabilités de chaque membre

À l'issue de ce module, le participant est en mesure de présenter ses collègues et son entreprise.

Module 3 : Parler de son emploi du temps

- Comprendre et fournir des informations brèves et simples (heure, date, tâches habituelles)
- Savoir interroger une personne sur son planning
- Savoir répondre aux questions liées à son planning

À l'issue de ce module, le participant est en mesure de décrire son planning et de fournir des renseignements à ce sujet.

Module 4 : Décrire des personnes, des objets, des lieux

- Donner des indications brèves et simples
- Décrire un lieu (emplacement, prépositions, etc.)
- Faire une visite simple d'un lieu (entreprises, ville, etc.)

À l'issue de ce module, le participant est en mesure de réaliser une visite simple de son entreprise et de donner des indications brèves et simples sur le site.

Module 5 : Parler des activités et des déplacements prévisibles

- Décrire ses activités professionnelles et loisirs
- Poser des questions et exprimer ses besoins
- S'informer sur des données simples : produits, services, prix.

À l'issue de ce module, le participant est en mesure de présenter ses activités professionnelles et non-professionnelles et de se renseigner sur des données simples.

Durée & Dates

Voir Convention

Public

Toute personne possédant un niveau de vrai débutant en anglais (selon l'échelle européenne)
Salariés, indépendants, particuliers, personnes en situation de handicap.

Prérequis minimum

Niveau débutant

Effectif

Sessions de 1 personne minimum et 6 personnes maximum

Lieu

Voir Convention

Nature de la formation

Acquisition de compétences

Suivi et sanction de la formation

Feuille d'émargement

Attestation de fin de stage

Certificat Test LTE pour prise en charge CPF (option)

Tarif

Voir Convention

Moyens et méthodes pédagogiques

Supports pédagogiques (documents, vidéos, fichiers audio...)

En présentiel ou à distance

Modalités d'évaluation

Audit linguistique d'entrée, exposés, mises en situation, jeux de rôles, exercices

Formatrice

Kelly VENZ, consultante formatrice expérimentée et certifiée en anglais