



DUREE : 30 heures



PRIX : 2850€



LIEU : Cf. Convention



NOMBRES DE PERSONNES :

1 à 8 personnes



PUBLICS CONCERNES :

Cette formation s'adresse à tout public.



PRE-REQUIS :

Aucun prérequis.



DELAIS D'ACCES :

Les dates sont à convenir directement avec le centre ou le formateur. Les formations sont disponibles toute l'année en présentiel et/ou distanciel



REFERENCES REGLEMENTAIRE :

-Les conditions générales de vente et le règlement intérieur sont consultable sur notre site internet.

-Articles L.6353-1 du Code du Travail



MODALITES D'ACCES :

L'accès à nos formations peut être initié, soit par un particulier, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier.

Votre CPF est mobilisable pour certaines de nos formations. Les demandeurs d'emploi peuvent aussi avoir accès à nos formations. N'hésitez pas à prendre contact avec nous.



ACCESSIBILITES :

Les personnes en situation d'handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.



OBJECTIFS DE LA FORMATION

Notre objectif est de vous rendre immédiatement opérationnel pour l'utilisation du logiciel. Les stagiaires seront capables de :

- Se présenter ou présenter quelqu'un et poser à une personne des questions le concernant
- Apprendre les structures grammaticales et lexicales afin de pouvoir comprendre des conversations simples
- Acquérir un vocabulaire de base en anglais



MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES

Un intervenant qualifié accompagne les participants pendant toute la durée de la formation. Nous mettons à disposition des ordinateurs, salle de réunion, une imprimante, des supports de cours et un accompagnement informatique :

- Face à face pédagogique
- Exercices et applications sur des cas concrets
- Participation active
- Distribution de support de cours.
- Jeux de rôle.



MODALITES D'EVALUATION

- Test d'entrée en formation
- Feuille de présence
- Évaluation des acquis du stagiaire par mises en situation
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de formation

❖ **APPRENTISSAGE DE L'ALPHABET**

- L'alphabet de A à Z
- La phonétique
- Les sons particuliers

❖ **LES CHIFFRES ET LES NOMBRES**

- Compter de 1 à 1000
- La date, jour, mois et années
- L'heure
- L'argent

❖ **APPRENDRE LES STRUCTURES GRAMMATICALES DE BASE**

- Les articles et les démonstratifs
- Les pronoms personnels sujets et compléments
- Les adjectifs qualificatifs et possessifs
- Les adverbes
- L'expression de la quantité
- Les verbes be et have et les modaux
- La forme affirmative et négative
- Les mots interrogatifs
- Le présent simple
- Le présent progressif

❖ **ACQUERIR UN VOCABULAIRE DE BASE EN UTILISANT CES STRUCTURES DANS DES SITUATIONS REELLES**

- La vie de tous les jours
- Faire des courses
- Demander son chemin
- Au restaurant, à l'hôtel
- Parler de ses loisirs
- Faire des suggestions

❖ **S'ENTRAINER A UN ANGLAIS DE SOCIABILITE**

- Accueillir
- Présenter
- Saluer
- Demander
- Proposer
- Inviter
- S'excuser
- Converser
- Mettre fin à une conversation
- Remercier

❖ **PARLER AVEC DAVANTAGE DE FLUIDITE ET DE CORRECTION**

- Acquisition d'automatismes d'emploi des temps
- Des structures pour fournir ou obtenir une information

❖ **ENRICHIR LE VOCABULAIRE DE LA VIE QUOTIDIENNE**

- Activités spécifiques à partir des thèmes proposés par l'intervenant et le stagiaire