



DUREE : 30 heures



PRIX : 2550€



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

Les stagiaires seront capables de :

- Comprendre et utiliser des expressions familières et quotidiennes et des phrases très simples, qui visent à satisfaire des besoins simples et concrets au travail.
- Se présenter ou présenter quelqu'un et poser à une personne des questions le concernant-par exemple son nom, son lieu d'habitation, ses relations etc., et peut répondre au même type de question.
- Communiquer de façon simple, si l'interlocuteur parle lentement et distinctement et se montre coopératif/ve.



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
- Certificat de réalisation
- Passage certification



CERTIFICATEUR

- [CCI France CLOE Anglais](#)
- Code de la fiche : RS6435
- Date d'échéance de l'enregistrement : 15-11-2026

CONTENU DE LA 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