



ANGLAIS PROFESSIONNEL SANS CERTIFICATION

Niveau débutant : Pour acquérir des connaissances en l'anglais aussi bien à l'écrit qu'à l'oral

Public visé et prérequis

A1 min

1-12 stagiaires

Moyens pédagogiques

Apports théoriques

Acquisition de compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation

Formation favorisant l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des notions et concepts

Expériences ludiques et apprenantes

Supports de formation mis à disposition

Suivi administratif : convention de formation ; feuilles de présence pour émargement ; certificat de réalisation de l'action de formation

Evaluations :

Tout au long de la formation et finale par quiz et/ou mise en situation

Formulaires de positionnement en amont et d'évaluation de la formation en aval (à chaud / à froid)

Durée de la formation :

20h min. selon besoins et niveau des apprenants (présentiel / distanciel)

Intervenants

Delphine PORTIER, formatrice

Nelly NIVOIX, référente pédagogique

Olivier MOREL À L'HUISSIER, référent administratif

Annick VIDAL, référente handicap

Contact - Inscriptions

Mail : bonjour@agence-nn.fr

Session ouverte à partir de 1 inscrit

PSH : nous contacter si besoin d'aménagements spécifiques

Tarif

nous contacter

Prise en charge OPCO possible

L'objectif du programme détaillé ci-dessous est de connaître les règles de base de la grammaire et de gagner en aisance et en fluidité par des échanges, des techniques de prononciations, d'écoute et de lecture.

La formation se déroule en anglais le plus possible et selon les prédispositions du stagiaire.

Echanges oraux libres ou avec utilisation de supports écrits pour permettre au stagiaire de gagner en confiance et en fluidité afin qu'il puisse présenter brièvement son quotidien et son environnement professionnel.

Correction systématique de la prononciation avec utilisation de l'alphabet classique et non de l'alphabet phonétique.

Objectifs de la formation

À la fin de la formation, les stagiaires sont capables de :

- ✓ corriger la plupart de leurs erreurs et produire des écrits corrects
- ✓ parler en anglais sans complexe
- ✓ comprendre et se faire comprendre

Programme de la formation

1. Compréhension écrite :

Bases de la conjugaison anglaise et des notions grammaticales nécessaires pour comprendre des documents de nature différente

Compréhension de textes simples et courts

2. Compréhension orale :

Exercices d'écoutes lents et articulés pour permettre au stagiaire de comprendre et d'extraire les informations essentielles avec des accents différents

3. Expression écrite :

Exercices pratiques pour permettre au stagiaire de rédiger des messages simples du quotidien ou de son environnement professionnel en utilisant un vocabulaire de base et des structures grammaticales simples

4. Expression Orale :

Exercices de conversation afin de permettre au stagiaire de s'exercer en temps réel sur des sujets simples