

PROGRAMME DE FORMATION : ANGLAIS A1 – B2

Partie 1 : Le vocabulaire

A1-A2

- L'alphabet anglais.
- La date et les nombres.
- Les couleurs et formes.
- La famille.
- Les animaux.
- Les expressions.
- Quelques notions liées à votre métier.
- La maison.
- La nourriture.
- Les saisons / Les vêtements.
- Les goûts.
- Les expressions idiomatiques.

Partie 2 : La Conjugaison

- Présent (simple et progressif).
- Prétérit (simple et progressif).
- Futur (simple et progressif).
- Present perfect (simple et progressif) /
- Past perfect (simple et progressif).
- Verbes irréguliers / Les verbes à particule.

Partie 3 : La Grammaire

- L'article défini et indéfini.
- Les adjectifs qualificatifs et possessifs.
- Les adverbes.
- Les déterminants.
- Les prépositions et les mots de liaison.
- Les pronoms possessifs, personnels, démonstratifs et relatifs.
- Le cas possessif.
- Les comparatifs et les superlatifs.
- Les auxiliaires modaux.
- La voix passive / Le discours indirect.

Partie 4 : L'expression orale

- Comment demander et dire son âge.
- Comment faire des propositions.
- Comment faire des suggestions.
- Comment proposer son aide.
- Comment répondre à des propositions et à des suggestions.
- Comment demander et dire l'heure.
- Comment demander son chemin.
- La prononciation.

Durée :

En fonction du besoin de l'entreprise

Date :

A définir avec l'entreprise

Tarif :

Demande de devis gratuit
Exonération de TVA — Art. 261.4.4 a du
CGI

Lieu :

Présentiel (Entreprise – Organisme de
formation) / Distanciel

Objectifs :

Acquérir les bases de l'anglais à travers 4
modules :

- le vocabulaire
- la conjugaison
- la grammaire
- l'expression orale

Accessibilité aux PSH :

Pour les personnes en situation de
handicap, un accompagnement spécifique
peut être engagé pour faciliter leur
parcours

CETTE FORMATION VOUS INTERESSE ?

CONTACTEZ-NOUS :

☎0766378862

✉AGNOCEREFORMATION@GMAIL.COM

PROGRAMME DE FORMATION : ANGLAIS A1 – B2

Partie 1 : Expression Écrite

B1-B2

- Être capable d'écrire un texte simple et cohérent
- Relater des expériences et exprimer ses opinions à l'écrit
- Rédiger une argumentation courte sur un sujet familier
- Écrire un récit, une description

Partie 2 : Compréhension Écrite

- Comprendre des textes rédigés essentiellement dans une langue courante
- Comprendre la description d'événements, d'activités
- Lire et comprendre des documents professionnels

Partie 3 : Expression Orale

- Savoir demander et fournir des renseignements sur des thèmes précis
- Converser dans un niveau de langue courant
- Communiquer et échanger sur des sujets familiers et habituels
- Argumenter de manière structurée
- S'exprimer sur un événement, une expérience, son parcours personnel et professionnel

Partie 4 : Compréhension Orale

- Comprendre un message oral pour pouvoir répondre à une demande ou réaliser une tâche
- Comprendre les points essentiels d'un message oral ayant lieu dans un langage courant
- Comprendre un discours relatif à vos activités et à votre quotidien

Modalités techniques et pédagogiques :

Apports de vocabulaire, grammaire, application par des exemples concrets, Exercices pratiques, mise en situation, cd audio et vidéo, textes divers.

Matériels utilisés:

Diaporama, ordinateur, vidéoprojecteur.

Documents remis aux participants:

Exercices, corrigés, vidéo.

Modalités de suivi de l'exécution et d'évaluation du dispositif :

Feuille d'émargement
Exercices d'évaluation tout au long de la formation et synthèse en fin de journée.
Remise d'une attestation de fin de formation

Modalités d'encadrement :

Cette formation est assurée par un expert dans son domaine... Diplômé(e), Expérimenté(e)...

Modalités d'évaluation :

Evaluations en cours de formation
Evaluation en fin de formation

CETTE FORMATION VOUS INTERESSE ?
CONTACTEZ-NOUS :

☎0766378862

✉AGNOCEREFORMATION@GMAIL.COM