

Anglais Général (en face-à-face)

Objectifs

Être à l'aise pour intervenir dans une conversation d'ordre général – Gagner en confiance lors des contacts avec des anglophones – Comprendre une conversation à débit modéré - Lecture et compréhension de documents anglophones (articles de magazines, mails...)

Séances de 1h30 à 2h individuel
Séances de 3h en groupe
(1,2 ou 3 fois/semaine)

Contenu (modulable)

Objectifs langagiers	Activités
Compréhension orale	Jeux de rôle
	Écoute de supports audio
Expression orale - En interaction - En continu	Exercices avec supports écrits
Compréhension écrite	Observation de supports vidéo
	Mise en situation

ACQUISITION ET/OU PERFECTIONNEMENT DE CONJUGAISON

- Revoir : les temps les plus usuels en Anglais:
- présent simple/present continuous
 - past simple/ past continuous
 - le futur

ACQUISITION ET/OU PERFECTIONNEMENT DE LA GRAMMAIRE (6H)

- Adverbes, adjectifs, pluriel des noms
- Les formes « comparatifs » et « superlatifs »
- La construction de phrases affirmatives, négatives et Interrogatives.

ACQUISITION ET/OU PERFECTIONNEMENT DU VOCABULAIRE (6H)

- S'exprimer correctement sur un sujet de la vie courante ou professionnelle avec spontanéité pour ensuite :
- Parler de soi (sa ville, sa famille, ses loisirs...), de son expérience professionnelle,
- Se présenter, parler avec précision de son travail, de ses responsabilités
- Renforcer la compréhension auditive
- Réagir dans des situations courantes (restaurant, réservation, hôtel..., demander son chemin ...)
- Effectuer un travail approfondi sur la compréhension orale afin de :
- Saisir le sens général d'une conversation (attention aux accents régionaux par un débit de parole rapide).

EXPRESSION ET COMPREHENSION ECRITE (6H)

- Entraînement à la lecture et rédaction de documents simples, mails, lettres, messages.
- Les expressions types, les formules de politesse

Exercice : Exercices ciblés sur les besoins des participants, corrections détaillées

Il est à noter que l'obtention de progrès marqués dépend des facteurs suivants :

- un travail de consolidation régulier
- une mise en pratique immédiate des acquis

Approche pédagogique & Evaluation

Pédagogie active et inductive : découverte, mise en situation, expérimentation, observation, élaboration et appropriation de compétences, transfert dans son activité professionnelle, Interactivité de conversation

- Interactivité de conversation
- Jeux de rôle (pédagogie dynamique et ludique)
- Vidéo
- Articles de magazines anglophones : domaine juridique, social et personnel
- Méthode Audio lecteur de CD/MP3 (A déterminer en fonction du niveau des participants)
- Outils visuels (ordinateur, vidéo projecteur, lecteur CD/MP3...), paper board.
- Exercices pratiques.
- Supports de cours remis à chaque stagiaire au cours de la formation

Evaluation

En amont, une évaluation par téléphone ou en face-à-face sera réalisée pour connaître votre niveau d'anglais

Au terme de la session :

- une évaluation à chaud pour le(s) apprenant(s)
- un entretien téléphonique à l'initiative du salarié ou une évaluation à froid pour le Manager (N+1) du/des stagiaire(s) 3 à 6 mois après la formation

Attestation de formation

Pré-requis

Aucun

Intervenant

Consultant NATIF en langue anglaise

Public

Tout public

Effectif : 8 stagiaires maxi

Délai d'accès : 3 semaines avant le démarrage de la formation

Durée

21h (modulable)

Référence

ANGLGNRL-001
Présentiel ou distanciel
(individuel – groupe)