

PROGRAMME DE FORMATION

Titre de la formation :

Parler et rédiger des courriels en anglais, A1-A2/ Speak & Email in English, A1-A2

Référence interne : à remplir

Code produit : SpEng

Public visé :

Toutes personnes souhaitant améliorer leur niveau d'anglais ayant un niveau de départ CECRL* A0-A1.

* Cadre européen commun de référence pour les langues

Objectif(s) :

- Réactualiser les bases d'anglais concernant le vocabulaire et les expressions de base, la grammaire pour construire des phrases, la prononciation des phrases simples, la compréhension d'écrit.
- Acquérir du vocabulaire afin de pouvoir échanger sur des sujets relatifs à votre environnement.
- Lire et comprendre les courriels professionnels et y répondre de manière professionnelle, prenant en compte des nuances culturelles.
- S'habituer à s'exprimer en anglais (oral et à l'écrit) afin de se débarrasser de ses inhibitions.
- Apprendre à utiliser des outils linguistiques pour une amélioration continue.

Prérequis :

Aucun prérequis

Délai d'accès : Formation ouverte à tout moment de l'année. Votre formation d'anglais démarrera 15 jours après la prise de contact, sous condition d'avoir effectué le test de positionnement.

Durée : 10 - 60 heures sur la période de 5 à 30 semaines au rythme de 1 ou 2 séances d'une heure par semaine

Lieu de la formation :

En distanciel sur Microsoft Teams ou en présentiel sur site professionnel

Tarif :

Formation de 10h : 755,00 €, non assujetti à la TVA, la certification incluse.

Tarif régressif selon durée choisie

Modalités de déroulement :

- Formation individuelle ou binôme en distanciel ou en présentiel en entreprise.
- 100% sur mesure.
- Pédagogie positive vous encourageant de vous exprimer oralement et de vous rendre plus à l'aise.
- Pratique pour se rendre capable de tenir une conversation et rédiger des courriels.
- Certification visée: Linguaskill A1 / A2.

Contenu de la formation :

Introduction – présentations, recueil des attentes des stagiaires ; rappel des objectifs du programme, explication du CECRL.

Module de compréhension orale - *Listening*

Module d'expression orale - *Speaking*

Module de compréhension écrite - *Reading*

Module d'expression écrite - *Writing*

Moyens et méthodes pédagogiques

Utilisation d'images, de son, de répétition, d'infographique, jeux de rôles, exercices de prononciation, lecture, questions-réponses, **pédagogie positive qui renforce l'effort et la confiance.**

ANGLAIS COMMUNICATION SAS – 25 rue Dorée, 53110 LASSAY LES CHATEAUX
N° SIRET : 901 742 056 00012 - CODE NAF : 8559 B – Organisme de formation

1/2

PROGRAMME DE FORMATION

Moyens techniques

Bureau individuel équipé d'un ordinateur et casque.
Microsoft Teams.
Classeur pédagogique en version papier (envoyé par courrier)

Modalités d'évaluations

En amont de la formation – Test de positionnement ;
Pendant la formation – quizz, fiches d'auto-évaluation validées par le formateur, mise en situation, contrôle continu ;
En fin de formation – test d'anglais adaptatif, fiches d'auto-évaluation validées par le formateur, analyse des attentes de la formation.

EN CAS DE FOAD (Formation à distance) : Activités pédagogiques à effectuer à distance et leur durée moyenne :

Renforcement de vocabulaire, structures grammaticales, expressions de tous les jours, prononciation par le biais d'exercices en ligne nécessitant 30 minutes – 1 heure de travail personnel par semaine

EN CAS DE FOAD : Assistance technique et pédagogique :

Mme Susan CAMERON, Directrice Anglais Communication, anglais-communication@orange.fr
Tél : 07 80 01 86 66

Justificatifs remis

Certificat Linguaskill attestant le niveau acquis ;
Attestation individuelle de formation.

Profil du formateur

Cette information sera disponible une fois que le test de positionnement soit fait et le programme établi.

Contact :

Afin d'obtenir des renseignements sur cette formation, merci de contacter Mme Susan CAMERON, Directrice Anglais Communication, anglais-communication@orange.fr Tél : 07 80 01 86 66

Modalités d'inscription et délais d'accès à notre formation :

Vous pouvez vous inscrire :

- par courriel auprès de Mme Susan CAMERON, Directrice Anglais Communication, anglais-communication@orange.fr ;
- par le biais de <https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/>

Accessibilité aux personnes en situation de handicap.

En cas de besoins spécifiques personnels (handicap ou autre), nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation. Pour cela, nous étudierons ensemble vos besoins spécifiques personnels. Pour toutes questions, merci de contacter Mme JUSTOME Catherine, personne chargée de l'accueil du public handicapé cjustome@gmail.com