

PROGRAMME ANGLAIS GÉNÉRAL - NIVEAU DÉBUTANT

Durée totale de la formation

Différentes durées possibles selon les besoins

Méthode pédagogique :

Selon les préférences du stagiaire, la formation peut s'effectuer : par visioconférence et/ou en présentiel. En plus, un accès e-learning sera proposé à chaque stagiaire pour continuer à se former en dehors de ses heures de cours.

Objectifs de la formation :

Acquérir ou renforcer les bases de la langue et la confiance des apprenants.
Initiation à l'anglais, révision des bases scolaires, maîtrise des bases grammaticales orales et écrites.
Apprendre à communiquer par écrit et par oral, enrichir son vocabulaire. Répondre au téléphone, suivre une conversation.

Prérequis :

Pas de connaissance spécifique demandée.

Chaque apprenant est évalué en début de formation pour définir :

- Les objectifs de la formation : acquérir et consolider de nouvelles compétences
- Le programme de la formation
- Le rythme de la formation
- Les besoins liés à son niveau et ses besoins opérationnels liés à son poste de travail.

Une évaluation initiale est formalisée par un document en début de formation. Ce document est communiqué au stagiaire.

Le formateur s'adapte au besoin et au niveau de l'apprenant grâce à l'évaluation initiale et à la progression de l'apprenant.

Public : Pour tous types de personnes.

C'est une solution simple et pédagogiquement optimum pour des populations dispersées, mobiles ou en recherche de réponses spécifiques.

Les modalités de suivi et d'évaluation :

- Tout au long de sa formation, l'apprenant est suivi au travers d'échange de mails, d'envois d'exercices et de corrections.
- De plus l'apprenant est suivi par une évaluation initiale au démarrage de la formation, un rapport de progression toutes les 10 heures et une évaluation de fin.
- L'apprenant est aussi suivi par l'équipe pédagogique qui permet au stagiaire d'adapter sa formation si nécessaire.

- Une cellule de hotline intervient en cas de besoin technique

Les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance, pédagogique et technique, mis à disposition du stagiaire :

Le stagiaire s'engage à suivre la durée totale de sa formation entre les dates prévues sur la convention.

Les formateurs INFM:

Ils sont NATIFS et recrutés pour leurs compétences et leur savoir-faire:

- Diplômés de l'enseignement supérieur.
- Expérimentés en formation professionnelle
- Double expérience de l'entreprise et de la formation
- Suivi et accompagnement interne par notre responsable pédagogique

Inscriptions :

Aucune session spécifique - Entrées et sorties permanentes, sur demande.

Lieu de formation :

Selon la méthode pédagogique choisie

Justificatifs permettant d'attester de la réalisation des travaux exigés :

La réalisation de l'action de formation est encadrée par une attestation de présence signée du formateur et du stagiaire apprenant.

Accessibilité aux personnes handicapées

ACCESSIBILITÉ : Présentiel :

Les conditions d'accueil et d'accès à nos formations en présentiel sont facilitées pour les publics en situation de handicap permettant une certaine motricité. Pour les autres formes de handicap une étude personnalisée est réalisée afin de permettre le meilleur accueil possible du participant à la formation (adaptation des locaux, ainsi que des moyens et méthodes pédagogiques mis en œuvre).

ACCESSIBILITÉ : Formation à distance :

La Visio-formation facilite l'accès de nos formations aux handicapés moteurs. Pour les autres formes de handicap une étude personnalisée est réalisée afin de permettre le meilleur accueil possible du participant à la formation (adaptation des locaux, ainsi que des moyens et méthodes pédagogiques mis en œuvre).

Programme de la formation ANGLAIS GÉNÉRAL - Niveau Débutant :

Étape 1 : Les fondamentaux

Contenu : Exercices de grammaire, jeux de rôles étude de documents Connaître les structures grammaticales de base

- Savoir utiliser les temps
- Le Discours indirect
- Les Auxiliaires modaux
- Les Adjectifs en -ing et en -ed
- Les adjectifs composés
- Les Comparatifs et les superlatifs
- Pronoms personnels
- Adjectifs et pronoms possessifs, pronoms réfléchis

Aborder les basiques au quotidien :

- Savoir se présenter,
- Comprendre des consignes simples

Parvenir à se constituer une base de vocabulaire

Étape 2 : Se constituer une base d'expressions orales

Contenu : Jeux de rôle et exercices adaptés aux besoins professionnels de l'apprenant

Reconnaître le vocabulaire courant
Apprendre du vocabulaire et des expressions
Les échanges au téléphone
La compréhension, la transmission d'un message
Les formules types, les transitions, acquisition de réflexes
Les échanges en face à face
Savoir se présenter, présenter sa société, son activité et ses services
Poser correctement des questions

Étape 3 : Formulations écrites de base

Contenu : études de documents

Format, références, abréviations courantes, dates et chiffres, formules de politesse, mots de liaison, structures idiomatiques Rédiger des courriers et des fax.
Messages standards, phrases types
Demandes de renseignements