

ANGLAIS INITIATION

PR7841926550

Cette formation est adaptée à tout personnel d'entreprise qui souhaite acquérir des bases d'anglais pour communiquer dans un contexte professionnel et comprendre des énonciations simples.
Les participants sont débutants ou faux-débutants (ils possèdent alors quelques notions de vocabulaire et de grammaire mais ne maîtrisent pas les situations de communication).

Durée: 40.00 heures (jours)

Profils des stagiaires

- Tout public

Modalités d'accès à la formation

Un entretien préalable permettra de s'assurer que les pré-requis pour cette formation sont bien atteints et que ce stage sera en mesure de répondre aux attentes de l'apprenant.

Prérequis

- Aucun

Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Savoir se présenter et parler de son entreprise Introducing oneself and one's company
- Utiliser les formules de politesse Greetings
- Communiquer par téléphone Telephone English
- Organiser son voyage d'affaires Organizing one's business trip : hotel / restaurant / meeting
- Utiliser et comprendre les chiffres Using and understanding numbers
- Dire et comprendre l'heure Telling and understanding the time
- Dire la date Telling the date
- Connaître le vocabulaire de base de l'entreprise Knowing the basics of business vocabulary
- Participer à une conversation simple Participating in a simple conversation

Contenu de la formation

- Les bases
 - Noms et adjectifs (genre ; singulier/pluriel), chiffres. Articles et pronoms (définis, indéfinis, contractés) Adjectifs possessifs et pronoms relatifs Conjonctions Comparatifs, superlatifs
 - Dénombrables/indénombrables et déterminants La conjugaison réfléchie Les emplois de « on » Les prépositions Les adverbes de degré, de fréquence
- La conjugaison
 - To be
 - Le présent simple et le présent progressif
 - Le participe présent et le gérondif (V+ing)
 - Le prétérit
 - Le futur et la forme progressive
 - Les modes : conditionnel et subjonctif
 - Present perfect /past perfect / plu perfect
- L'idée
 - La date / la durée

- La taille / la longueur / la grosseur
- Les formes de politesse
- Les expressions du temps et de l'action
- Le discours indirect et le complément d'agent
- Quelques constructions usuelles : aimer, aller, arriver, dans, il faut, suffire, il y a, on, où, venir de, ...
- Persuader, exprimer un but, contredire, confirmer
- Travail sur conversation orale
 - Exercices de prononciation, d'accentuation et d'intonation.
 - Conversations sur des sujets en rapport avec les centres d'intérêts de l'apprenant, mais aussi sur des sujets de société.
 - Exercices de mises en situation : commander au restaurant, demander un itinéraire, choisir un vêtement...
 - Si besoin est, exercices plus précis de simulations d'entretiens, dans un contexte professionnel

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

L'équipe pédagogique est composée de formateurs chacun spécialisé dans leur domaine. Nos intervenants sont des professionnels de la formation, leur enseignement s'appuie sur les dernières évolutions technologiques. Leur expertise technique alliée à leur expérience pratique et pédagogique leurs permettent de concevoir les exercices et les études de cas et d'animer eux-mêmes leurs formations.

Moyens pédagogiques et techniques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, un ordinateur par stagiaire équipé du ou des logiciels étudiés

Documents supports de formation projetés

Méthode démonstrative, interrogative et active

Etude de cas concrets

Orientation dans la prise de note

Fichiers informatiques exemples et un support de cours sont remis à chaque stagiaire.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

Questionnaire de positionnement en amont de la formation

Exercices d'application. Mises en situation

Formulaire d'évaluation s'appuyant sur la réalisation de quiz, cas pratique et établi par le formateur

Evaluation de la satisfaction des apprenants en fin de stage

Nous pouvons également mener des enquêtes à froid pour évaluer la mise en oeuvre des acquis de la formation

Attestation de compétences remise sur demande

Lieu de stage

Formation en intra-entreprise en présentiel dans les locaux du client

Tarif H.T.

3200.00 €

Modalités et délais d'accès :

Démarches pour solliciter une formation en intra :

Nous contacter pour effectuer votre demande par téléphone au : **04 42 03 04 42** ou par mail : **formation@amrisformation.com**

Délais d'accès : L'accès à la formation est soumis au délai d'acceptation des financeurs et du temps de traitement de la demande : de 7 jours à 2 mois selon le mode financement.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Si vous êtes en situation de handicap temporaire ou permanent, ou si vous souffrez d'un trouble de santé invalidant, nous sommes à votre disposition pour prendre en compte vos besoins, envisager les possibilités d'aménagement spécifiques et résoudre dans la mesure du possible vos problèmes d'accessibilité. Merci de contacter notre référent handicap :

Gospel DAGOGO au **04 42 03 04 42** ou par mail à : **contact@ordinco.com**

Sanction Pédagogique

Attestation de compétences délivrée sur demande

Contact : 04 42 03 04 42



ORDI N' CO - AMRIS FORMATION

Zone Athélia III - 785, Voie Antiope - 13600 LA CIOTAT - 04 42 03 04 42
patricia.clere@ordinco.com - formation@amrisformation.com



Date de création : 3 mars 2024