

ANGLAIS - A1 Débutant - Full Visio - Langage des affaires

Découvrez la langue de Shakespeare.

Ce programme Anglais niveau A1 est destiné à vous transmettre des compétences conversationnelles de base.

Optez pour l'option « commerciale » pour vous familiariser avec des compétences de langage des affaires.

Durée: 35.00 heures

Profils des stagiaires

- Employés de bureau, cadres, dirigeants, ...
- Personne en recherche d'emploi ou en reconversion professionnelle

Prérequis

- Aucun

Modalités et délai d'accès

Personnes en situation de handicap : Notre référent handicap se tient à votre écoute pour déterminer avec vous les dispositions à mettre en place.

Pour toute inscription, il vous sera demandé de remplir une fiche de préinscription accessible depuis le catalogue en ligne. Vous serez, dès lors, recontacté(e) par un(e) conseiller(e) afin de valider celle-ci.

Délai d'accès : 10 jours

Objectifs pédagogiques

- Savoir saluer et présenter
- Décrire Les personnes de son entourage
- Connaître les chiffres
- Parler des saisons
- Décrire l'habitation
- Se localiser dans l'espace
- Parler de ses activités
- Pouvoir communiquer en extérieur
- Pouvoir rédiger des phrases simples
- Savoir différencier les industries
- Savoir lire les documents professionnels
- Savoir rédiger une lettre professionnelle simple

Contenu de la formation

- Savoir saluer et présenter
 - Saluer de manière informelle et informelle

- Se présenter de manière simple
- Utilisation du verbe être et avoir
- Présenter quelqu'un
- Utilisation des déterminants
- Les formes affirmatives et interrogatives
- Les mots interrogatifs de base
- Décrire Les personnes de son entourage
 - La famille
 - Le corps humain
 - Les adjectifs simples
 - Les adjectifs qualitatifs et possessifs
- Connaitre les chiffres
 - Les nombres en chiffres et en lettres
 - Les cardinaux
 - Les années
 - Focus sur la prononciation et l'intonation
- Parler des saisons
 - Les jours et mois
 - Les saisons
 - Les couleurs
 - Le temps
 - Parler au futur
- Décrire l'habitation
 - Les types d'habitation
 - Les pièces de la maison
- Se localiser dans l'espace
 - Description géographique
 - Les adverbes de lieu
 - L'orientation
 - Demander son chemin
- Parler de ses activités
 - Les loisirs
 - Les préférences
 - Les adverbes de fréquences
 - Présent simple et progressif
 - Le comparatif
 - La forme négative
 - Le futur
- Pouvoir communiquer en extérieur
 - Aller au restaurant, à l'hôtel
 - Aller au supermarché, au marché
 - Demander des informations quantitatives
 - L'expression de la quantité
 - Les modes de transport
 - Introduction aux prépositions
- Pouvoir rédiger des phrases simples
 - Focus sur l'orthographe des mots et des nombres
 - Utiliser le bon mot
- Savoir différencier les industries
 - Les différentes industries
 - Les types d'organisations
 - Les départements dans une entreprise
- Savoir lire les documents professionnels
 - Comprendre un document de facturation
 - Comprendre les différentes parties d'une lettre professionnelle, d'un mail
 - Différencier les différents documents professionnelles (devis, facture, reçu, bilan...)
- Savoir rédiger une lettre professionnelle simple

- L'emplacement des informations
- Les formules de politesse
- Les mots de liaison simples
- Focus sur l'orthographe

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

L'équipe pédagogique est formée d'une responsable pédagogique qui encadre une équipe de 50 formateurs.

Moyens pédagogiques et techniques

- Salle de classe virtuelle (chat, webcam, tableau blanc interactif, partage de vidéos)
- Jeux de rôle
- Enregistrement des séquences de visioconférence téléchargeables
- Documents supports de formation projetés.
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle

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

- Test de positionnement
- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Test de niveau final
- Certificat de réalisation de l'action de formation.
- Formulaire d'évaluation de la formation.

Modalités de certification

Certification

Passage du test d'aptitude à travailler en anglais – LILATE

Détails sur la certification

La certification Test d'aptitude à travailler en anglais - LILATE (Live Language Test) atteste du niveau de langue d'un individu, et de sa capacité à travailler, en ayant recours à la langue anglaise, notamment face à des interlocuteurs natifs.

Test de compréhension d'une vidéo, d'une bande son, et mise en situation réelle d'une conversation avec un locuteur natif, test d'écriture et d'orthographe, test de lecture et compréhension de l'écrit, jeu de rôle et mise en situation simulée.

Durée de validité (en années)

2

Tarif de la formation

1950.00 €