

Langue

Association
TiChri

CENTRE DE FORMATION

PRISE EN CHARGE
POSSIBLE

À DISTANCE
EN CENTRE
EN ENTREPRISE

INDIVIDUELLE
COLLECTIVE

RÉFÉRENCÉ



CONTACT

14 rue Jean Jaurès 83640 Saint Zacharie
tichri13@gmail.com

www.associationtichri.fr
06 02 60 29 54

SIRET : 79116855200028 APE 8559A

PARRAINEZ UN PROCHE & GAGNEZ 50€

Passer
le mot

Formation Langue Anglais

OBJECTIFS :

Cette formation permet d'acquérir une bonne aisance à l'oral et être plus efficace lors d'un discours, de perfectionner le niveau de la langue courante et professionnelle, de réactualiser des structures grammaticales élémentaires, d'améliorer sa compréhension orale et écrite et d'atteindre un niveau B2 en compréhension orale écrite et expression orale et écrite (selon le niveau de l'apprenant).

Nous proposons cette formation afin de former nos apprenant en Anglais, dans le but d'une meilleure aisance dans la diffusion de leur activité (Notre région étant, pour une grande partie, tournée vers une clientèle étrangère et saisonnière).

A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :

-Se présenter et parler de soi -Demander et donner des renseignements simples -Comprendre et écrire des messages simples -Communiquer dans des situations pratiques lors d'un déplacement à l'étranger -Acquérir un bon niveau de compréhension et d'expression -Savoir exprimer clairement une idée, son avis, son accord ou son désaccord -Poser des questions correctement -Savoir répondre aux questions et aux demandes d'un client -Mettre en place des automatismes de langage -Se présenter, présenter son entreprise et ses services -Se localiser -S'approprier les chiffres et les nombres -Demander et donner son opinion -S'approprier le vocabulaire en lien avec son domaine d'activité -Enrichir son vocabulaire général, et technique -Tenir une conversation courante permettant une bonne compréhension par l'interlocuteur.



PUBLIC VISÉ :

Tout public



FORMATION : Individuelle /
Collective (4 stagiaires max)



DURÉE : 35 heures



TARIF : 1750€ TTC



FORMATRICE :

Mme Gaïeche Imène



TYPE D'ACTION

FORMATION :

Initiation ou
perfectionnement

PRÉ-REQUIS :

Notre approche pédagogique et communicative réserve une place très importante à l'oral. Un travail personnel régulier est demandé aux apprenants.

LIEU :

- En centre : 46 rue Mongrand. 13006 Marseille
- FOAD (Formation Ouverte A Distance) :
Formation en E-learning synchrone

MOYENS TECHNIQUES & PÉDAGOGIQUES

- Utilisation du logiciel Zoom ou Skype
- Diagnostics en début & fin de formation
- Quizz d'évaluation
- Si la formation est en centre de formation :
mise à disposition des outils informatiques
- E-book, powerpoint et support de cours
disponibles sur la plateforme E-learning

NOTRE PARTENAIRE



Association
TiChris

1/3

Programme détaillé de la formation Langue Anglais

Ce
programme
détaillé
correspond à
une
formation
complète sur
35h

MODULE 1

Quizz Initial
Test de niveau
La prononciation et l'alphabet
Se présenter
Les mots et phrases les plus utilisés
Poser des questions

MODULE 2

Le présent des verbes être et avoir
Le présent des verbes
Les verbes pronominaux
Les verbes irréguliers les plus courants

MODULE 3

Le genre des noms et des adjectifs
La forme négative
Les articles définis et indéfinis, singuliers et pluriels
Traduction de « c'est » et de « il y a »
Construction des verbes de mouvement

MODULE 4

Se présenter socialement et professionnellement
Accueillir amis et collègues
Poser des questions et donner des réponses simples
Les formules de politesse et saluts
Réservation de table au restaurant, de chambre d'hôtel, location de voiture

MODULE 5

La formation du passé composé
Le futur
L'impératif et sa forme négative
L'imparfait et son utilisation

MODULE 6

La traduction du verbe « aimer »
Les articles contractés
Demander et dire l'heure et le temps
Les adjectifs possessifs (et ceux sans article)

MODULE 7

S'orienter, demander son chemin
Commander au restaurant
S'exprimer clairement au téléphone
Acquérir les formules de politesse au téléphone
Relever l'identité de l'interlocuteur
Comprendre un message, faire patienter
Demander de rappeler plus tard, prendre un message, épeler un nom
Rassurer l'appelant que le message sera bien transmis
Manier les chiffres
Répondre à une demande d'information

Association
TiChri

Programme détaillé de la formation Langue Anglais

Ce programme détaillé correspond à une formation complète sur 35h

MODULE 8

Le conditionnel et son utilisation
Le subjonctif et son utilisation
Le futur antérieur
Le conditionnel passé
Le subjonctif imparfait Le passé simple

MODULE 9

Traduction de la forme impersonnelle « on »
Les pronoms personnels (sujets, COD et réfléchis)
Les pronoms forts et les pronoms COI
L'enclise des pronoms personnels compléments
Les pluriels particuliers
Le superlatif
Les contractions
Les comparatifs d'égalité
Les comparatifs de supériorité et d'infériorité
Les adjectifs à double comparatif
Les pronoms relatifs
La concordance des temps
Test de niveau

Quizz de clôture

*Association
TiChri*