

**ANNEXE**  
**Programme détaillé et Formateur**

**ANGLAIS NIVEAU A2 (FAUX DEBUTANT)**

**Objectifs pédagogiques :**

- Comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec les domaines immédiats de priorité (environnement professionnel, travail)
- Communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simples et directes sur des sujets familiers et habituels
- Décrire avec des moyens simples sa formation, son environnement professionnel immédiat et évoquer des sujets qui correspondent à des besoins immédiats

**Public visé :** Toute personne souhaitant améliorer ses connaissances en langue anglaise dans le contexte général et/ou professionnel

**Durée, lieu et dates :** 10 séances d'1h30 de 19h30 à 21h00 en groupe inter/intra entreprise en distanciel les jeudis 20/03, 27/03, 3/04, 10/04, 17/04, 24/04, 15/05, 22/05, 5/06, 12/06.

**Accessibilité :** les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement par mail à [contact75@terragestion.com](mailto:contact75@terragestion.com), afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

**Prérequis :** Être capable de comprendre des phrases simples de la vie courante mais difficultés à formuler des phrases complètes avec un contenu grammatical correct

**Tarif adhérent et partenaire :** 250 € déjeuner inclus

**Tarif public :** 350 € déjeuner inclus

**Modalités d'inscription et d'annulation :** sur le site de TERRA GESTION, cliquer sur le nombre de places puis sur s'inscrire à la formation. Compléter le formulaire et régler par virement, carte bancaire ou chèque.

**Méthode et moyens pédagogiques :** compréhension orale et écrite, mise en situation, jeux de rôles.

**Les supports de cours** sont remis le jour de la formation

**Modalités d'évaluation :** évaluation orale et/ou écrite

**Nombre de participants :** cette formation est organisée pour un groupe de participants de 4 à 6 personnes

**Nature de la formation dispensée :** à l'issue de la formation, une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.

**Qualité et évaluation de la formation :** un questionnaire d'évaluation sera remis à chaque participant pour mesurer le niveau de satisfaction au regard des attentes.

**Programme :**

- Connaître les règles fondamentales de grammaire
- Elargir les connaissances des structures grammaticales de base
- Acquérir un vocabulaire de base en utilisant ces structures dans des situations réelles
- S'entraîner à un anglais de sociabilité
- Parler avec davantage de fluidité et de correction
- Gérer les appels téléphoniques
- Enrichir le vocabulaire
- Améliorer la compréhension écrite et orale

**FORMATRICE : Sarah WILLIS**, langue maternelle anglaise. Qualifiée et diplômée pour enseigner l'anglais comme langue étrangère. Solide expérience dans la formation linguistique