

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, 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