



Objectif professionnel : Acquisition du niveau A1 de langue anglaise et aspects de communication professionnelle

Parcours de formation en 10 demi-journées élaboré en format à distance individuel - A destination des professionnels ou salariés - Aucun pré-requis n'est exigé

Intervenant

Louise
VELLENOWETH -
Formatrice
d'anglais
indépendante

Durée

Distanciel :
10 sessions de 3H30
Soit 25 heures en
accompagnement
individuel et 10
heures en
autonomie
distancielle

TOTAL : 35 heures
sur une durée de 70
jours

Tarif

1750 EUR

Participants

Format Individuel
Un seul stagiaire en
formation
distancielle
individuelle

Lieu

En distanciel -
Local adapté à la
formation et équipé
d'une connexion
Internet.

Moyens

pédagogiques

Kit de documents-
types numérisés,
Exercices
appliqués.

Répartition du temps

Répartition du temps
10h en autonomie
individuelle + 25heures
en accompagnement
individuel distanciel
Théorie : 60%
Pratique : 40%
Programme
2020- v1. - 30/04/2020

Objectifs opérationnels de développement des compétences professionnelles

- Acquérir des connaissances et éléments d'anglais permettant de faire face aux situations les plus quotidiennes et immédiates tant dans la vie privée que professionnelle.

Public concerné

Tout chef d'entreprise, ou personne cherchant à acquérir de l'indépendance dans sa pratique professionnelle grâce à une meilleure pratique de l'anglais.

Pré-requis pour accéder à la formation (niveau débutant)

Aucun pré-requis n'est exigé

Méthode pédagogique

Approche communicative voire actionnelle quand c'est possible. Approche évolutive en fonction des avancées du stagiaire.

Modalités d'évaluation

- **Evaluation pédagogique diagnostique** en début de formation, et **formative/acquisition de compétences**, au fur et à mesure de la formation.
- Questionnaire **d'évaluation de la formation** par le participant, **à chaud** à mi-parcours et en fin de formation.
- Remise d'un **Certificat de Réalisation** qui précise le niveau d'atteinte des objectifs de développement des compétences professionnelles.
- Questionnaire **d'évaluation de la mise en œuvre des compétences développées, à froid** environ 6 mois après la fin de la formation.

Techniques pédagogiques

Apports méthodologiques, exercices appliqués, travaux pratiques, simulations, jeux de rôle.

Programme de formation et de développement des compétences professionnelles

Les 10 demi-journées de 2h30 heures de formation en accompagnement individuelles sont à programmer de manière à permettre au stagiaire d'intégrer les apports en langues et de les appliquer dans le cadre de la vie de son entreprise et du quotidien et sont assorties d'1 heure à réaliser en autonomie de manière à effectuer des activités d'appropriation et d'utilisations des apports effectués lors de l'accompagnement.

- **Journée 1 : 2h30 d'accompagnement individuel + 1h00 d'autonomie distancielle**
Se présenter en quelques mots
Se présenter : apprendre le vocabulaire anglais essentiel, les mots liés à l'identité et aux coordonnées
- **Journée 2 : 2h30 d'accompagnement individuel + 1h00 d'autonomie distancielle**
Parler de soi et obtenir des informations
Parler de soi en anglais: construire les premières phrases de présentation (pronoms personnels, compléments et auxiliaires) Formuler des questions : bien connaître les pronoms interrogatifs et la syntaxe (l'ordre des mots)



HVF (Haute Vienne Formations) - Organisme de formation Datadocké depuis octobre 2017
45, rue de l'ancienne école, Dieulidou, 87520 Oradour sur Glane
Contact : 06 37 76 54 98 Site web : <http://hvformations.org> E-Mail : alain.rio@hvformations.org

- **Journée 3 : 2h30 d'accompagnement individuel + 1h00 d'autonomie distancielle**
Se préparer au temps du Présent Simple anglais
Utiliser et conjuguer le Présent Simple en anglais: la forme interrogative, les adverbes de fréquence, les quantitatifs et les verbes d'appréciation (le gérondif)
- **Journée 4 : 2h30 d'accompagnement individuel + 1h00 d'autonomie distancielle**
L'emploi du Présent Simple pour parler de généralités professionnelles
Introduction aux prépositions courantes et la négation avec "Don't" Se présenter et recueillir des informations de son interlocuteur anglophone
- **Journée 5 : 2h30 d'accompagnement individuel + 1h00 d'autonomie distancielle**
La correspondance anglaise commerciale
Identifier et rédiger un mail en anglais des affaires, écrire un courrier simple: acquisition de mots et d'expressions clés
- **Journée 6 : 2h30 d'accompagnement individuel + 1h00 d'autonomie distancielle**
Traiter un appel téléphonique : les essentiels
Répondre au téléphone en anglais et prendre un message sans paniquer : apprendre les expressions clés et comprendre les demandes simples
- **Journée 7 : 2h30 d'accompagnement individuel + 1h00 d'autonomie distancielle**
L'emploi du futur
Employer 'Will' ou 'to be going to' pour traiter d'actions futures, acquérir des notions de structures modales
- **Journée 8 : 2h30 d'accompagnement individuel + 1h00 d'autonomie distancielle**
L'expression de la capacité et de la probabilité
Utiliser les phrases usuelles Apprendre les verbes anglais liés à la profession, à son activité, son métier professionnel et à ses services
- **Journée 9 : 2h30 d'accompagnement individuel + 1h00 d'autonomie distancielle**
L'étranger dans son entreprise : les essentiels
Employer les phrases courantes de présentation et d'accueil professionnel
Revoir les structures types de politesse interculturelle (coutumes et diplomatie à l'étranger)
- **Journée 5 : 2h30 d'accompagnement individuel + 1h00 d'autonomie distancielle**
L'emploi du passé
Parler des actions passées : revoir les verbes réguliers et irréguliers les plus fréquents en anglais des affaires

A l'issue de la formation, le participant doit avoir acquis une partie significative des les capacités requises afin de présenter au TOEIC en vue de reconnaissance de son niveau

Travail en autonomie : . A l'issue de chaque échange en accompagnement individuel (2h30 par demi-journée de formation), le stagiaire sera invité à produire des exercices, tests d'application et d'appropriation de la langue en contexte. Cela pourra consister en la consultation de liens vidéos / audio, la production de textes, des activités de compréhension écrites et orales, des activités de grammaire en auto-correction ou correction à soumettre au formateur.