



**HVF (Haute Vienne Formations) - Organisme de formation Datadocké depuis octobre 2017 et certification Qualiopi délivrée en octobre 2020 au titre de la catégorie suivante: actions de formation**

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](mailto:alain.rio@hvformations.org)

## **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  
4h00  
Soit 30 heures en  
accompagnement  
individuel et 10  
heures en  
autonomie  
distancielle

TOTAL : 40 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 +  
30heures 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 3h00 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 : 3h00 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 : 3h00 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 et certification Qualiopi délivrée en octobre 2020 au titre de la catégorie suivante: actions de formation**

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](mailto:alain.rio@hvformations.org)

- **Journée 3 : 3h00 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 : 3h00 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 : 3h00 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 : 3h00 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 : 3h00 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 : 3h00 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 : 3h00 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 10 : 3h00 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 (3h00 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.

V- 002 du 14 11 2020