

PROGRAMME DETAILLE DE FORMATION - PDS FORMATION

Intitulé de la formation: Formation d'anglais professionnel - A2-

Profils des stagiaires

- Salariés ayant besoin d'améliorer leur communication orale et leur aisance face aux clients et aux fournisseurs
- Entrepreneurs souhaitant développer leurs connaissances de base

Prérequis

- Connaissances du niveau A1

Objectifs pédagogiques

• Objectif CECR A2-

Peut comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines de priorité immédiate (par exemple des informations personnelles, sur des achats, le travail, l'environnement familial). Peut communiquer dans une situation simple et routinière, ne comportant qu'un échange d'informations simple et direct, et sur des activités et des sujets familiers. Peut décrire avec des moyens simples une personne, un lieu, un objet, sa propre formation, son environnement.

- ✓ Apprendre à se présenter, à décrire sa situation personnelle et professionnelle
- ✓ Comprendre un échange professionnel et des instructions simples
- ✓ Poser des questions simples à des collègues ou des clients, présenter quelqu'un
- ✓ Développer une conversation simple et améliorer la connaissance de la langue anglaise dans une situation professionnelle

Contenu de la formation

- Révision: Se présenter
 - L'alphabet: What's your name?
 - Les chiffres: What's your phone number, your address?
 - Les pays et les professions: what's your job, where are you from?
 - Les verbes to be et to have: se présenter
 - Présentation: This is...
 - Mise en situation professionnelle: Remplir une fiche d'identité, Prendre des coordonnées, se présenter à des collègues
- Description
 - Le verbe to be: questions et négations au présent
 - Le verbe to have: questions et négations au présent
 - Les adjectifs possessifs et l'entourage
 - There is, there are
 - Les questions avec where, who et when
 - Mise en situation professionnelle: Poser des questions simples à des collègues et clients, se décrire, décrire son environnement
- Conversation
 - L'auxiliaire to do: questions et négations au présent
 - Les questions complexes
 - In, on, at: Prendre des rendez-vous
 - Can I? Can you?
 - Vocabulaire: Téléphone, directions, loisirs, famille
 - Mise en situation professionnelle: Poser des questions plus complexes aux clients sur ses besoins, expliquer des procédures, écrire un email simple, interpréter un message téléphonique

PDS Formation

934 Route des Bois Venants
74110 Morzine
Email: info@pdsformation.com
Tel: +33450803305



Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Nos formateurs sont natifs et diplômés en enseignement de langue pour adultes

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Travail d'écoute avec CD, MP3, Vidéos etc...
- Travail orale avec activités communicatives, mise en situation, simulation professionnelle...
- Lecture avec compréhension de textes, emails, lettres, journaux...
- Expression écrite sous forme de devoirs
- Stagiaires PSH: Adaptation des supports pédagogiques et du rythme de la formation en fonction du besoin du stagiaire

Politique d'accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accompagnement personnalisé du stagiaire en situation de handicap.

Locaux adaptés à l'accueil de personnes en situation de handicap physique

Formateurs s'adaptant aux besoins de personnes en handicap selon le handicap

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Attestation d'assiduité et/ou feuille d'émargement et/ou relevé de connexion
- Evaluation continue lors du stage
- Formulaire d'évaluation de la formation.

Détails de la certification dans le cadre d'une formation certifiante:

Certification CLOE - CCI France enregistré le 15/11/2023 - RS 6435

