ANGLAIS INITIATION

Programme complet

1) Grammaire

- Syntaxe de base des temps présent et passé, l'impératif (diriger, donner des consignes), les modaux (conseiller, interdire), le 1er conditionnel (émettre des hypothèses).

2) Lexique

- Lexique adapté à la situation professionnelle (vente). En parallèle, le vocabulaire usuel sera aussi révisé.

3) Conversation

- L'accent sera mis sur l'aptitude à converser avec des étrangers. Chaque point de grammaire cible en effet un acte de parole qui se retrouvera dans des situations types (roleplays) afin de mettre le stagiaire en confiance.

4) Compréhension orale

- Un travail important portera sur la compréhension orale afin que l'apprenant ne subisse plus l'échange mais qu'il soit acteur à part entière.

Objectifs pédagogiques

Etre capable de mobiliser du vocabulaire professionnel ainsi que des structures grammaticales ciblées (formule de politesse, conseiller, orienter, informer…) afin de pouvoir avoir une conversation professionnelle avec des anglophones.

Public concerné

Toutes les personnes ayant besoin de maîtriser l'anglais dans un contexte professionnel particulier à leurs fonctions.

Pré-requis

Formulation et compréhension de phrases simples à l'écrit et à l'oral.

Durée

16h00

Moyens Pédagogiques

Exercices de grammaire ciblés, en corrélation avec les objectifs cités

Des textes et des dialogues portant sur les situations professionnelles (découverte du lexique)

Vidéos types sur des actes de paroles ciblés (diriger, conseiller, renseigner…)

Mise en situation/roleplays afin de mettre le stagiaire en situation et le mettre en confiance

Evaluation du contrôle des connaissances

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de mises en situation et de travaux pratiques.

Mode de validation de la formation

Attestation de formation.