

A3I-FORMATIONS

Formation Anglais A1 NIVEAU DEBUTANT CERCL

- **Prérequis** : Aucun

- **Lieu et durée formation** : Programme personnalisé, suite à l'étude des besoins, des attentes des apprenants et des donneurs d'ordre. La formation peut se dérouler en inter, intra entreprise ou à domicile dans certains cas, en groupe ou en individuelle (dans la plupart des cas 20h).

- **Objectifs** :

- Découvrir la langue et échanger des informations élémentaires
- Acquérir un répertoire de mots et d'expressions simples en relation avec des situations très concrètes

- **Aptitudes** :

Acquérir les structures grammaticales, le vocabulaire et les expressions de base

- **Programme et compétences** :

Écouter

- Compréhension de mots familiers et des expressions très courantes à son sujet
- Compréhension de mots familiers et d'expressions très courantes de la famille et de l'environnement concret et immédiat
- Se présenter et présenter son environnement
- Mots familiers
- Expressions courantes au sujet de moi-même, de ma famille et de l'environnement
- Formuler des négation et des questions

Lire

- Lire et comprendre des noms familiers, des mots ainsi que des phrases très simple : reconnaître des noms, des mots ou expressions les plus courants dans des situations simples de la vie quotidienne : panneaux, indications manuscrites doublées d'icônes, prix, horaires
- Lire et comprendre des annonces, des affiches ou des catalogues
- Comprendre un e-mail
- Repérer et comprendre des données chiffrées, des noms propres et d'autres informations très simples dans un texte court ;
- Identifier globalement la fonction de certains textes ordinaires de l'environnement

A3I-FORMATIONS

quotidien ou du milieu scolaire

- Comprendre des textes constitués d'une ou deux phrases, comportant des mots et des expressions familiers (carte postale ou instructions).

Prendre part à une conversation

- Nombres et alphabet dans divers contextes
- Poser des questions simples sur des sujets familiers
- Répondre à de telles questions simple
- Vocabulaire simple
- Articles définis et indéfinis
- Formuler des questions et des négations
- Les verbes basiques

S'exprimer oralement en continu

- Expressions sociales élémentaires de premier contact
- La possibilité : oui, non, peut-être
- Expressions et des phrases simples pour décrire sa position
- Saluer et prendre congé
- Se présenter et décrire son adresse
- Comprendre des consignes et des instructions basiques
- Poser et répondre à des questions simples
- Prendre congé
- Présenter son entreprise
- Accueillir un visiteur
- Lire des informations simples
- Comprendre, accepter / refuser et exécuter des instructions très simples
- Demander à quelqu'un de ses nouvelles et réagir
- Demander des objets, des services à quelqu'un, lui en donner ou lui en rendre, en se débrouillant, en particulier, avec les nombres et l'heure...

Ecrire

- Nombres et alphabet dans divers contextes
- Ecrire un texte simple : mots ou des messages brefs, chiffres et des dates
- Remplir un questionnaire avec des détails personnels
- Donner des renseignements sur soi : nom, prénom, âge, adresse , date de naissance
- Ecrire un message très simple relatif aux activités de la vie quotidienne comportant quelques détails personnels

A3I-FORMATIONS

Lexique :

- Le présent simple, le past simple des verbes réguliers
- Les auxiliaires et modaux : be, have got, can
- Environnement très immédiat
- Les formes interrogatives et négatives

- Durée

Généralement 20 heures

- Délai de mise en œuvre

Mise en place sous un ou deux mois

Chacune de nos formations peut être individualisées, à votre structure (collectivités, entreprise, indépendant, reconversion....)

- Tarifs

Sur devis.

- Méthodes mobilisées

- Cours de 2 à 4 heures selon les besoins
- Apprentissage à partir de situations et d'interactions concrètes de la vie quotidienne et professionnelle
- Apprentissage du français en lien avec les besoins du poste de travail (vocabulaire professionnel, repérage et utilisation d'écrits professionnels simples...)
- Mise en situation dans l'environnement
- Individualisation de la formation pour répondre aux besoins de chacun
- Progression pédagogique respectant le rythme d'apprentissage
- Activités adaptées aux besoins immédiats et opérationnels du stagiaire

- Modalités d'évaluation

L'évaluation est réalisée par une mise en situation professionnelle adaptée au métier du candidat. Cette évaluation se déroule en visioconférence en direct et en une seule fois avec un évaluateur sélectionné drastiquement par le certificateur.

A l'issue de cette évaluation, un deuxième évaluateur note à son tour l'enregistrement de la partie orale et de la partie écrite de l'évaluation du candidat. Ces deux notes ainsi que l'enregistrement de la partie orale et de la partie écrite sont

A3I-FORMATIONS

ensuite transmis à un jury de certification qui est le seul habilité à délivrer, si le niveau attendu est atteint, la certification.

La réussite à la certification est formalisée par l'envoi d'un parchemin attestant de l'aptitude du candidat à travailler en langue anglaise dans son métier.

En cas d'échec, une attestation de niveau sera transmise.

Le référentiel est disponible [ici](#) et le processus de passage est disponible [ici](#).

- Accessibilité

L'organisme de formation étudiera l'adaptation des moyens de la prestation pour les personnes en situation de handicap

- Public :

Tous salariés, demandeurs d'emploi, et responsable d'entreprise

Compétences :

A l'issue de la formation, le stagiaire :

- Comprend et utilise des expressions familières et quotidiennes ainsi que des énoncés très simples qui visent à satisfaire des besoins concrets
- Sait se présenter ou présenter quelqu'un
- Peut poser à une personne des questions le concernant et répondre au même type de questions
- Communiquer de façon simple si l'interlocuteur parle lentement.

Profil des intervenants :

Intervenant bilingue ou ayant une grande pratique de la langue (lu, écrit, parlé couramment)

Modalités d'accès :

Formulaire de contact à remplir et/ou entretien téléphonique

Délai d'accès :

(entre le contact et la réalisation de la formation) : 1 à 2 mois

Validation :

Impossibilité de valider un/ou des blocs de compétences,

Equivalence :

A3I-FORMATIONS

Certification LILATE

Passerelle :

Pas de passerelles

Suites de parcours :

Formation Anglais A2 NIVEAU INTERMÉDIAIRE CERCL

Débouchés :

Certification apportant un plus sur un CV pour employeur, pas de débouché spécifique, compétence transversale

Libellé Certification :

Pratiquer l'anglais dans un contexte professionnel – LEVELTEL

Certificateur :

LEVELTEL

Date d'enregistrement :

17-02-2023

Code RS :

RS6265

Modalité de formation :

Formation en présentiel ou distanciel groupe ou face à face pédagogique

Contact :

M Cardon 06 73 51 47 80/03 61 51 12 15