

A3I-FORMATIONS

Formation Anglais A2 NIVEAU INTERMÉDIAIRE CERCL

- **Prérequis** : Niveau A1 du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues

- **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** :

- Comprendre une conversation simple
- Utiliser un vocabulaire et des expressions simples du langage courant

- **Aptitudes** :

Acquérir le niveau élémentaire 2 de maîtrise de la langue (niveau A2 du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues)

- **Programme et compétences** :

Écouter

- Comprendre des expressions et un vocabulaire très fréquent relatifs à ce qui me concerne de très près (par ex. moi-même, ma famille, les achats, l'environnement proche, le travail)
- Compréhension des informations essentielles d'un message oral, d'une petite conversation, de la description d'un objet, d'un lieu (forme, matière, usage)
- Vocabulaire très fréquent relatifs à ce qui me concerne

Lire

- Lire des textes courts très simples
- Lire une information particulière prévisible dans des documents courants comme les petites publicités, les prospectus, les menus et les horaires et je peux comprendre des lettres personnelles courtes et simples.

Prendre part à une conversation

- Communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets et des activités familiers
- Expression de son avis, de ses goûts
- Description d'un objet, d'un lieu à un client en situation professionnelle

A3I-FORMATIONS

S'exprimer oralement en continu

- Phrases ou d'expressions pour décrire en termes simples ma famille et d'autres gens, mes conditions de vie, ma formation et mon activité professionnelle actuelle ou récente
- Expression d'un accord, désaccord, de sa satisfaction, déception par rapport à un produit ou un service
- Utilise des structures élémentaires constituées d'expressions mémorisées, de groupes de quelques mots et d'expressions toutes faites afin de communiquer afin de communiquer une information limitée dans des situations simples de la vie quotidienne et d'actualité
- Description de ses activités passées et futures
- Utilisation du téléphone

Ecrire

- Compréhension d'une lettre présentant son environnement géographique, ses goûts, ses loisirs et son activité professionnelle
- Ecrire des notes et messages simples et courts. Je peux écrire une lettre personnelle très simple, par exemple de remerciements.
- Recueil des informations essentielles d'un texte, d'un dépliant

Lexique

- Environnement immédiat
- Présent simple et continu, past simple, futur en "going to"
- Auxiliaires modaux : can, should, must
- L'obligation : have to
- Adverbes de fréquence
- Formes affirmatives, interrogatives et négatives
- Comparatifs

- 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....

- Certification

Possibilité d'une prise en charge CPF via le LEVELTEL+ : questions conformes au CECRL et certifiées CPF.

Voir le répertoire spécifique :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6265/>

N° de fiche RS6265

- 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 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

A3I-FORMATIONS

- Public :

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

Compétences :

A l'issue de la formation, le stagiaire :

- Comprend des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines de l'environnement quotidien (par exemple, informations personnelles et familiales simples, achats, travail, etc.)
- Peut communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets familiers et habituels
- Sait décrire avec des moyens simples sa formation, son environnement immédiat et évoquer des sujets qui correspondent à des besoins immédiats

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 :

Certification LILATE

Passerelle :

Pas de passerelles

Suites de parcours :

Formation Anglais B1 NIVEAU SEUIL CERCL

Débouchés :

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

A3I-FORMATIONS

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