

## **FORMATION**

### **ANGLAIS DEBUTANT (niveaux A1+, A2)**

Il est important de noter que ceci est un exemple de programme type pour les niveaux débutant (A1 à A2).  
 En effet, votre formateur ajuste le contenu de chaque cours et les exercices entre les cours selon les progrès constatés en communication orale et écrite.

<b>Public</b>	<p>Nos formations "<b>Anglais débutant (niveaux A1 &amp; A2)</b>" sont destinées à tout public adulte.</p> <p>Les formations se déroulent en cours individuel et permettent de personnaliser votre formation : le contenu des cours s'ajuste à votre niveau de départ et à votre rythme de progression en communication orale et écrite.</p> <p>Accessibilité Handicap : nous consulter</p>
<b>Prérequis</b>	<p>Il n'y a pas de pré-requis pédagogique pour les niveaux débutant.</p> <p>Pour les formations se déroulant en visioconférence ou en e-learning, le pré-requis technique est de disposer d'un ordinateur et d'une bonne connexion internet</p>
<b>Présentation</b>	<p>Nos programmes sont conçus autour de 4 niveaux principaux</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-<b>Anglais débutant</b></li> <li>-Anglais intermédiaire</li> <li>-Anglais avancé</li> <li>-Anglais avec objectif (l'anglais professionnel/secteur activité)</li> </ul> <p>Formation accessible en présentiel et/ou en visio et/ou en e-learning</p> <p>Plusieurs financements possibles / Formation éligible au CPF : nous consulter</p>
<b>Objectifs</b>	<p>Acquérir de l'aisance à l'oral : compréhension et expression</p> <p>Vocabulaire : anglais vie courante</p> <p>Grammaire &amp; conjugaison : acquisition ou révision des bases grammaticales</p> <p>Valider un premier niveau d'anglais</p>
<b>Dates, durée et lieu de la formation</b>	<p>Nous consulter : Le planning prévisionnel de votre formation est défini ensemble.</p> <p>Lieu : Présentiel ou à distance.</p>
<b>Coût total de la formation</b>	<p>Demande de devis gratuit</p> <p><i>Exonération de TVA – En application de l'instruction 3A-2-95 de la Direction Générale des Impôts</i></p>
<b>Contact</b>	<p>Amélie Montoussé</p> <p>Tél : 07 88 97 84 66 - <a href="mailto:contact@ifam-conseils.com">contact@ifam-conseils.com</a></p>

<b>Formateur</b>	<p>Nos formateurs ont une expérience significative de la formation continue d'adultes en entreprise. Ils ont une culture internationale, sont la plupart natifs, et maîtrisent l'enseignement de leur langue à un public de professionnels.</p>
<b>Contenu de la formation</b>	<p><b>1/ Anglais de la vie courante, vocabulaire niveau débutant</b>  Révision ou acquisition de vocabulaire sur la base de supports pédagogiques variés et mise en application via des conversations en anglais à chaque cours.</p> <p>Pour tous les stagiaires : vocabulaire lié à des situations de la vie quotidienne, thèmes ajustés selon vos centres d'intérêt et la durée de la formation.</p> <p>Pour les stagiaires concernés : apprendre à accueillir des clients ou visiteurs anglophones, en face-à-face ou par téléphone.</p> <p>Savoir se présenter : dans un contexte privé ou professionnel  Accueil de visiteurs : pouvoir épeler le nom (prononcer les lettres de l'alphabet en anglais et ne pas confondre <i>g</i> et <i>j</i>, <i>i</i>, <i>a</i> et <i>e</i>) pour prendre des messages, reformuler  Maîtriser les formules de politesse standard en face-à-face ou par téléphone  Organiser un rendez-vous : les chiffres, l'heure, les jours et mois  Demander ou répondre à des informations générales</p> <p><b>2/ Anglais niveau débutant : les bases grammaticales</b>  Exemple de notions basiques, liste ajustée selon le nombre d'heures de formation et le rythme d'assimilation :</p> <p>Savoir s'exprimer au présent (<i>simple</i> et <i>continuous</i>) , au passé (simple past) au futur  Construire une phrase de type affirmatif / négatif / interrogatif /exclamatif  Pronoms personnels et possessifs  Utiliser les adverbes de temps et de lieu  Apprentissage ou révision des principaux verbes irréguliers.</p> <p><b>3/ Prononciation &amp; intonation</b> : améliorer progressivement la qualité d'expression et la vitesse de compréhension.</p> <p><b>4/ En fin de formation : test adapté au niveau débutant</b>  Test de niveau par le formateur ou, à l'issue d'une formation Anglais débutant et en particulier dans le cadre de l'utilisation du Compte Personnel de Formation (CPF), IF'AM-Conseils organise le passage du test TOEIC listening and reading.</p>
<b>Modalités pédagogiques et techniques</b>	<p><b>Moyens pédagogiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exercices d'expression et de compréhension orale et écrite</li> <li>• Les règles de grammaire sont illustrées d'exemples concrets</li> </ul> <p><b>Moyens techniques et organisationnels :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nous privilégions une démarche pédagogique interactive et participative avec la pratique de l'anglais dès les premiers cours</li> <li>- Formation en présentiel et/ou à distance en visioconférence et/ou en e-learning</li> </ul>

<p><b>Compétences professionnelles visées et évaluation des acquis</b></p>	<p><b>Compétences linguistiques</b>          Cette compétence sera évaluée au cours et à la fin de la formation.</p> <p>Evaluation des acquis est réalisée de plusieurs manières, tout au long de la formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Des exercices d'expression et de compréhension orale et/ou écrite à chaque cours.</li> <li>-Le passage du test TOEIC en fin de formation, le cas échéant (obligatoire si CPF)</li> </ul>
<p><b>Suivi de l'action</b></p>	<p>Feuille de présence          Attestation de fin de formation          Test TOEIC Listening and reading, le cas échéant</p>
<p><b>Evaluation de l'action</b></p>	<p>Evaluation de l'action (<i>satisfaction des participants</i>) :</p> <p>Evaluation de la prestation de formation « <b>à chaud</b> »</p> <p>Evaluation des acquis au regard des objectifs attendus « <b>à froid</b> »</p> <p>Auto évaluation des participants sur les objectifs atteints, le cas échéant</p> <p>Evaluation de satisfaction du formateur.</p>

Accès sur notre site internet [www.ifam-conseils.com](http://www.ifam-conseils.com) ou à la demande :

- Le règlement intérieur
- Les CGV
- Le livret d'accueil
- La politique de confidentialité