HM FORMATION

Programme de formation
Anglais général niveau débutant

Contexte :

L'essence de ces cours est de permettre aux stagiaires de progresser rapidement : Communication quotidienne / professionnelle et compréhension globale : Acquisition des automatismes de base, pour comprendre et se faire comprendre dans des situations concrètes de la vie quotidienne / professionnelle (salutations, premières rencontres, gestuelles culturelles). Structuration des acquis : Acquisition et appropriation des bases syntaxiques et champs sémantiques de base. Correction des erreurs d'expression et d'orthographe. Recherche d'un oral fluide et naturel. Approfondissement dans des contextes plus élaborés : Exercices types pour encourager la prise de parole, donner son opinion, mais aussi prononcer correctement. Il s'agit de développer les quatre compétences linguistiques principales : compréhension écrite, compréhension orale, expression écrite et expression orale (en fonction des souhaits et besoins des stagiaires). Le programme de chacun de nos cours est adapté au temps imparti, au niveau précis et aux objectifs personnels de l'apprenant (stagiaire). Le formateur opère un suivi personnalisé, en face-à-face, ce qui permet des progrès optimaux.

Objectifs :

- Acquérir les fondamentaux de la langue anglaise: grammaire, conjugaison, syntaxe...
- Lecture et compréhension de texte : acquisition du vocabulaire et de la grammaire afin de pouvoir lire, analyser et comprendre un document.
- Rédaction de texte : pouvoir rédiger des textes et courriers simples
- Acquérir du vocabulaire précis sur des sujets variés et spécifiques à son activité professionnelle.
- Ecoute et compréhension orale : Compréhension de la langue à l'oral afin de pouvoir comprendre ses interlocuteurs et tous types de supports en anglais.
- Expression Orale : gagner en confiance pour pouvoir s'exprimer, dialoguer et échanger en anglais sur des sujets simples.

Pré-requis :

- Etre motivé
- Une très bonne connexion internet est requise pour le format distanciel synchrone

Public : Toute personne souhaitant développer ses compétences en compréhension écrite, compréhension orale, expression écrite et expression orale en Anglais.

Modalités techniques, pédagogique et d'encadrement :

En amont de la formation :

Entretien individuel avec l'apprenant (stagiaire)
Compréhension du contexte de travail
Compréhension des difficultés rencontrées
Souhaits pour cette formation

Objectifs personnels
Evaluation du niveau

En format présentiel : mise en place d'un bureau / salle équipé par l'apprenant / client. La formation peut également se dérouler dans nos locaux (dans ce cas mis à disposition si nécessaire des équipements nécessaires pour la formation par HM Formation)

Dans le cas d'une formation sur site client / apprenant un entretien sera effectué par nos services afin de vérifier l'adéquation des moyens techniques avec la formation.

En format distanciel : synchrone avec le formateur via Zoom ou outil équivalent (télé-présentiel).

Formation sur-mesure avec l'apprenant.
Jeux de rôle et mises en situation (échanges, contact clients, apport d'information, téléphone)
Grammaire en contexte
Exercices écrits (consolidation grammaticale et lexicale)
Echanges actifs avec le formateur
Conversation informelle (i.e : small talk)
Lecture d'articles, de courrier, de documents professionnels

Modalités d'évaluation des connaissances : Test et exercices tout au long de la formation et auto-évaluation des acquis par le stagiaire.

Modalité d'évaluation de l'appréciation des participants : Fiche d'évaluation à chaud à l'issue de la formation.

Modalité de suivi de l'action de formation : Feuille d'émargement co-signée par demi-journée ou séance de formation.

Détail du programme :

Grammaire anglaise : Les bases

Découvrir les structures de la phrase en anglais.
Les verbes : conjugaison.
Utilisation du temps des verbes.
Connaissance des verbes irréguliers.
Savoir mettre un adjectif, un adverbe dans une phrase.
Utilisation des mots de liaison.
Utilisation des mots outil (préposition, pronoms…)
Structures grammaticales

Maitrise des bases de l'anglais à travers le quotidien :

Constitution d'un stock de vocabulaire adapté aux besoins de l'apprenant sur les thèmes choisis en fonction de son activité.
Constitution d'un stock de vocabulaire nécessaire en fonction de situations simples : Accueil des clients, explications données aux clients, expressions du quotidien.
Connaitre des expressions pour tenir une conversation du quotidien, pour voyager, pour travailler. (heure, date, météo, informations pratiques, s'orienter…)

Expression et Compréhension Écrite :

Méthodes pour écrire un email professionnel
Rédiger un courrier, un email simple: acquisition de mots et d'expressions clés
Compréhension de texte simple

Expression et Compréhension Orale :

Se présenter : gagner en vocabulaire clé, termes liés à l'identité et aux coordonnées

- ✓ Se présenter et interroger son interlocuteur sur son profil
- ✓ Formuler des questions : acquérir les pronoms interrogatifs, l'ordre des mots

Prise de confiance à prendre la parole devant des interlocuteurs de langue anglaise

- ✓ Utiliser les phrases usuelles de présentation et d'accueil professionnel
- ✓ Aborder les structures types de politesse et les notions interculturelles (coutumes et diplomatie)
- ✓ Mener une conversation (questions / réponses; demander / apporter éclaircissements; savoir développer des points)

Acquérir une prononciation claire afin de se faire comprendre

- ✓ Prise de parole, lecture de texte, entrainement des différents sons

Appeler et répondre au téléphone en anglais

- ✓ Appeler une entreprise, un organisme : demander son interlocuteur, se présenter, demander des renseignements, laisser un message. Expressions Clés.
- ✓ Répondre au téléphone sans paniquer : connaître les expressions clés et comprendre les demandes simples

Connaître les outils disponibles pour s'entraîner en anglais de façon continue

- ✓ Notions des podcasts intéressants, sites internet pour visionner films et séries, magazines

Après avoir consolidé ses bases et développé ses aptitudes en Anglais au cours de la première partie de la formation, voici les points que nous allons étudier de façon plus approfondie.

Expression orale :

Communiquer et échanger avec spontanéité et facilité sur des sujets professionnels ou familiers.
S'exprimer dans des situations courantes à l'étranger (restaurant, hôtel, transports, renseignements...)
S'exprimer sur de nombreux sujets (actualité, voyages, sujets de société…).
Exprimer opinions et projets avec clarté et cohérence.
Parler de son expérience, de son parcours personnel et professionnel.

Compréhension orale :

Acquérir et comprendre des propos tenus sur un grand nombre de sujets, même inconnus, concrets ou abstraits.

Sanction de la formation : Attestation de formation (L.6353-1 du Code du travail)