

FORMATION ANGLAIS NIVEAU DEBUTANT (A1)

PUBLIC

Toute personne désirant apprendre ou améliorer sa pratique de l'anglais.

OBJECTIF

Développer des compétences en anglais parlé, lu et écrit afin d'acquérir une aisance dans la langue permettant des échanges simples.

CONTENU

- Savoir parler de sa situation, de son environnement, de ses activités
- Revoir l'utilisation des temps de base (présent, passé, futur)
- Présenter son métier, son projet, son parcours de façon simple
- Construire un argumentaire simple
- Rédiger des e mails à caractère personnel et/ou professionnel
- S'exprimer au téléphone : prendre RV, transmettre un message, expliquer sa demande, l'argumenter
- S'exprimer dans les situations pratiques de tous les jours : au magasin, au restaurant, en déplacement,

METHODES

- Cours individuel ou formation collective.
- Positionnement individuel et définition d'une progression pédagogique
- Priorité donnée à l'expression orale.
- Mise en situation d'entretien.
- Evaluation des acquis : mise en situation ou tests

Livre : New Edition – Market Leader

Elementary Business English Course Book; Ed PEARSON – Longman

INFOS PRATIQUES

Durée du module : 30h minimum

Rythme : 3,5h hebdo

Lieu : CEFORA - 6 avenue de Tournon - 07270 LAMASTRE

Coût : Nous consulter, devis sur demande

Renseignements : Mme Brigitte Fraisse : 04.75.06.31.99

cefora@cefora.org

Formation intra-entreprise à la demande

VALIDATION

Attestation administrative de compétences (niveau A1), selon le référentiel européen commun de référence pour les langues

