

# **Déroulé pédagogique détaillé : Anglais**

## **PRÉREQUIS :**

Connaissances de base nécessaires

## **OBJECTIFS DE LA FORMATION :**

Que vous ayez déjà quelques bases en anglais ou que vous soyez totalement novice, nos formations d'anglais sont des formations sur-mesure. En début de formation, votre formateur définira avec vous vos objectifs et testera votre niveau lors d'une évaluation initiale afin de vous proposer un programme d'anglais débutant personnalisé, tant au niveau du contenu que du rythme de formation.

Vous pourrez ainsi acquérir ou renforcer vos bases en anglais ainsi que votre confiance en vous. Vous réviserez les bases scolaires et apprendrez les bases grammaticales orales et écrites. Vous apprendrez à communiquer à l'oral et à l'écrit et vous enrichirez votre vocabulaire. Vous serez apte à répondre au téléphone et à suivre une conversation.

Votre formation d'anglais débutant se terminera par une évaluation finale afin de mesurer votre progression en anglais.

## **MODALITÉS D'ORGANISATION :**

Formation en présentiel dans les locaux du centre de formation

## **DATE :**

À déterminer

## **DURÉE DE LA FORMATION :**

Nombre d'heures : 70 Heures

## **LIEU :**

PRÉSENTIEL / Organisme de formation : 14 Route de Wintershouse 67500 Haguenau

## **PUBLIC CONCERNÉ :**

TOUT PUBLIC

## **HORAIRES ET RYTHME :**

Aux rythmes des stagiaires

## **MODALITÉS ET DÉLAI D'ACCÈS**

La formation est ouverte à l'inscription tout au long de l'année.

Les délais moyens pour débiter la formation dépendent de la période à laquelle vous souhaitez vous former. Néanmoins, nous pourrions débiter votre formation au plus tard sous 1 mois ouvrés suite au premier contact. Nous vous invitons à nous contacter pour en savoir plus.

## **MOYENS PÉDAGOGIQUES :**

- Supports pédagogiques écrits et audios, jeux de rôle, simulations professionnelles

## **MODALITES D'EVALUATION :**

- Entraînement sur des sujets d'examen, situation en contexte professionnel
- Des évaluations sont réalisées tout au long de la formation à la fin de chaque module.
- Une évaluation est réalisée à la fin de la formation, afin de vérifier vos connaissances et valider vos acquis

## **SUIVI DE L'EXÉCUTION :**

- Une convocation est remise aux stagiaires avant la formation.
- Une attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action est remise aux stagiaires après la formation
- Les supports de cours sont remis aux stagiaires (précisez le moyen de transmission)

## **ACCESSIBILITÉ AUX PSH :**

Nous aménageons en fonction du handicap l'accès et le suivi de votre formation.

Pour les personnes en situation de handicap, un accompagnement spécifique peut être engagé pour faciliter leur parcours

## **PROGRAMME DE FORMATION**

### **SEMAINE 1**

Chaque thème du programme de cours d'anglais est associé aux éléments de grammaire anglaise et au vocabulaire anglais qui lui sont le plus appropriés. Chaque thème contient un véritable cours en ligne, avec de nombreux exercices auto-corrigés, jeux, tests et entraînement à la prononciation pour chaque thème.

#### **Jour 1**

Tour de table et présentation du formateur  
Présentation des stagiaires

Outils pédagogiques :

Jeux de rôle, mises en situations et exercices adaptés aux besoins professionnels de l'apprenant définis lors de l'audit, exercices de type « training » pour améliorer les capacités d'écoute de l'apprenant

## Jour 2

Améliorer sa lecture :

Renforcement du vocabulaire.

Exercices de compréhension de textes, exercices de questions / réponses

Travailler son expression orale :

1. Se faire des amis

La famille, les amis, ce qu'on fait avec eux, les vacances...

Le sport, les hobbies, les activités collectives.

2. Les goûts

Ce qu'on apprécie, ce qu'on n'aime pas.

L'expression de ses goûts et de ses avis.

3. Le sport et l'entraînement

L'activité physique, le sport, l'entraînement, la forme physique.

La santé, la douleur, les problèmes de santé, les remèdes de santé.

4. Les anniversaires et les fêtes

Les anniversaires, les mariages, les fêtes et les événements particuliers.

Les projets, préparer un événement, se projeter dans l'avenir.

5A. Le passé

Parler du passé, de ce qui est arrivé, des étapes de sa vie.

Les formes grammaticales associées au passé.

5B. Interroger quelqu'un

## Jour 3

Travail sur la phonétique et la prononciation.

Apprendre à échanger dans un milieu professionnel.

Connaître les différentes formules de politesse.

Savoir écouter activement et repérer les phrases clés pour saisir le sens global d'une conversation.

Savoir reformuler.

Poser des questions à quelqu'un d'autre au sujet de son expérience, de sa vie, de ce qu'il a fait

Sonder quelqu'un sur ses opinions, ses avis.

6 Les lieux et l'orientation

Demander son chemin, retrouver son chemin, s'orienter dans une ville ou sur une carte.

Décrire les lieux, leurs caractéristiques et le vocabulaire correspondant.

7. Les vacances et le voyage

Parler des voyages, du transport, des activités de voyage.

Donner des conseils au sujet du voyage, des destinations, etc.

8. Le domicile, la maison

Parler de son chez soi, de son lieu de vie, des maisons, appartements, bâtiments Parler de ses possessions, meubles, ustensiles, éléments de décoration.

9. Les événements

Parler de ce qui est arrivé, des accidents, des événements remarquables.  
Le corps humain, les organes, les membres du corps.

10. La communication

**Jour 4**

Exercices de mise en situation pour travailler la fluidité.

Les différentes façons de contacter quelqu'un, les technologies de communication.

Les conversations téléphoniques, comment parler au téléphone en anglais.

11. Les apparences et le style

Le style, ce à quoi on ressemble, les apparences.

Décrire quelqu'un, son apparence, son style.

12. Se projeter dans l'avenir

Parler de ses projets, de ce qu'on prépare, de ses idées pour l'avenir.

Applications aux domaines professionnels, familiaux, amicaux.

**Jour 5**

Comment les décrire, en parler, les différents types de personnes Parler des gens,  
questionner les gens sur comment ils sont

13. Les expériences de vie

Les moments marquants de la vie, les moments plus intéressants et remarquables Les projets, les désirs, ce qu'on veut réaliser

Les voyages et les activités pendant ces voyages

**SEMAINE 2**

**Jour 1**

Travailler son expression écrite :

Consolidation des connaissances grammaticales de base.

Révision des temps.

Exercices de rédaction et de documents professionnels.

Travailler la prise de notes

Les comparaisons, les superlatifs, le meilleur et le

pire Application dans tous les domaines de la vie.

1. Se souvenir

Les souvenirs heureux, parler de son passé ou du passé d'autrui. Les étapes de la vie

Questionner le passé de quelqu'un.

2. L'alimentation

## **Jour 2**

La nourriture, l'alimentation, les recettes de cuisine  
Les goûts personnels, les qualités et les défauts de la nourriture  
Les meilleures et les pires expériences  
6A Les projets futurs  
Parler de ce qu'on va faire, réaliser, de ses projets, de l'avenir.  
Les projets et les prédictions relatifs à l'avenir  
Donner des conseils

## **Jour 3**

Faire des suggestions. Suggérer des solutions à un problème.  
Déconseiller quelque chose, avertir contre quelque chose.  
Les relations et l'amitié  
Parler de ses relations avec d'autres personnes, de ses liens d'amitié ou d'antagonisme.  
S'y retrouver avec les multiples verbes (phrasal verbs) qui décrivent les relations humaines.  
Les rêves et les désirs  
Exprimer ses souhaits, ses désirs, ses rêves  
Application à tous les domaines de la vie et de la société

## **Jour 4**

La culture et les loisirs :  
Discuter des films, des livres, des musées, des concerts.  
Parler des activités culturelles, exprimer ses goûts culturels.  
Les médias et l'information : Parler des journaux, des nouvelles, des médias sociaux, de la télévision.  
Analyser et critiquer des informations, donner son opinion sur les médias.

## **Jour 5**

La vie professionnelle :  
Discuter des métiers, des tâches, des compétences professionnelles.  
Parler de ses expériences professionnelles, de ses ambitions de carrière.  
Les entretiens d'embauche :  
Préparer un entretien, répondre aux questions fréquemment posées, se présenter de manière professionnelle.

Contrôle des acquis

## **MÉTHODE ET SUPPORTS :**

Formation en présentiel, pédagogie participative, qui alterne les apports théoriques et les mises en pratique des sujets abordés  
Exercices tout au long des leçons  
Accompagnement des stagiaires :  
Évaluation initiale et évaluation finale, évaluation à mi-parcours, à la fin de formation.

## **INSCRIPTION :**

Un entretien vous sera proposé pour étudier vos besoins et vous faire une proposition adaptée, délai d'accès sous 48 heures sous réserve de disponibilité de notre équipe. Personne concernée et prérequis non accessible à certains types de handicap, nous contacter pour envisager des adaptations.

Une attestation de fin de formation remise en fin de formation  
Questionnaires d'évaluation à chaud et à froid.

## **FINALITÉ DE LA FORMATION :**

Certification de la formation : Selon les besoins de l'entreprise

Cette formation vous intéresse ? Contactez-nous

Contact responsable : Monsieur Jonathan Bischoff : Tel : 06.07.22.08.31 ou  
uteachme.formation@gmail.com