



Les points forts

Vous maîtrisez les bases fondamentales de grammaire et de vocabulaire de la langue anglaise. Vous êtes plus à l'aise dans la compréhension et l'utilisation de l'anglais.

Public visé

Tout public : salariés, TNS, demandeurs d'emploi, sans limite d'âge. Cette formation s'adresse à vous, professionnels et futurs professionnels, étant amené à utiliser les bases de la langue anglaise dans un environnement professionnel.

Accessibilité

Formation accessible aux personnes à mobilité réduite.
Vous êtes en situation de handicap et vous souhaitez participer à notre formation, nous mettons tout en œuvre pour vous apporter une solution adaptée. Nous contacter : consultant@mpact-formation.fr
Notre bâtiment est accessible pour les personnes à mobilité réduite

Possibilité de financement

Plan de développement des compétences, financement personnel, OPCO.

Délai d'accès

Dès validation du financement sous un délai 15 jours minimum

Durée de la formation

Entre 20 heures et 160 heures, à déterminer en fonction du niveau de départ identifié et du niveau d'arrivée souhaité.

Conditions d'intervention

Présentiel ou en Visio présentiel (écran speech et caméra 360° HD)
Individuel – groupe inter entreprise – intra entreprise.

Lieu d'intervention

En centre de formation : [Mpact formation au 400 Avenue du Passe Temps 13400 AUBAGNE](#) ou dans vos locaux ou à distance



Une équipe à votre écoute

Service pédagogie & qualité
Handicap & Qualité
consultant@mpact-formation.fr

Service administratif et comptable
comptabilite@mpact-formation.fr

Service commercial
commercial@mpact-formation.fr

400 Avenue du Passe Temps | Bât A - ZAC Napollon 13400 AUBAGNE | 04 88 42 26 58 | 06 20 33 20 50 |
contact@mpact-formation.fr | www.mpact-formation.fr | SIRET : 518 423 439 000 34 | 8559A

Enregistré sous le numéro 93131482013 auprès du préfet de la région Provence Alpes Côte d'Azur

Ne vaut pas agrément de l'état



Intervenant

La formation est assurée par un formateur expert dans son domaine, diplômé et professionnel de la formation pour adultes.

Objectif de la formation

Maîtriser les bases de la compréhension écrite et orale en anglais, utilisées dans un contexte professionnel pour les niveaux débutant à intermédiaire (CECRL A1 à A2).

Modalités de suivi et d'évaluation

- Évaluation réalisée à l'issue de chaque séance afin de déterminer la progression et les axes d'amélioration
- Questionnaire d'évaluation des notions abordées à l'issue de la formation
- Attestation de fin de formation remise à chaque stagiaire mentionnant les résultats de l'évaluation de l'atteinte des objectifs de la formation
- Émargements des stagiaires par demi-journée et questionnaire de satisfaction à chaud

Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, le stagiaire est capable de :

- Utiliser les structures de base fondamentales de la grammaire et du vocabulaire de la langue anglaise
- Acquérir des réflexes et développer sa connaissance de la langue, sa confiance en soi et ses capacités à s'exprimer à l'oral et à l'écrit
- Comprendre et utiliser des expressions familières et quotidiennes simples
- Comprendre des phrases isolées et les points essentiels dans une conversation
- Se présenter ou présenter quelqu'un et questionner une personne sur divers sujets
- Répondre à des questions simples concernant son environnement et ses relations
- Communiquer lors de tâches simples et habituelles, et dans certaines situations professionnelles
- Produire un discours simple et cohérent sur divers sujets

Moyens et méthodes pédagogiques

- Animation active et par l'expérimentation, basée sur les attentes des stagiaires et les principes de l'andragogie
- Échanges à l'oral en anglais sur des situations du quotidien, personnel et professionnel
- Écoutes de documents sonores / séquences audio : appels téléphoniques, présentation d'entreprise, du secteur d'activité...
- Études de documents écrits : extraits de réunions, courriers divers, dans un contexte personnel et professionnel
- Exercices d'orthographe et de grammaire variés
- Remise au stagiaire d'un support pédagogique
- Outils pédagogiques : Tableau blanc – Paperboard – Manuels – Cassettes - Support de cours



Service pédagogie & qualité
Handicap & Qualité
consultant@mpact-formation.fr

Service administratif et comptable
comptabilite@mpact-formation.fr

Service commercial
commercial@mpact-formation.fr

400 Avenue du Passe Temps | Bât A - ZAC Napollon 13400 AUBAGNE | 04 88 42 26 58 | 06 20 33 20 50 |

contact@mpact-formation.fr | www.mpact-formation.fr | SIRET : 518 423 439 000 34 | 8559A

Enregistré sous le numéro 93131482013 auprès du préfet de la région Provence Alpes Côte d'Azur

Ne vaut pas agrément de l'état

CONTENU DE LA FORMATION

Bases linguistiques

Fiche de grammaire : les temps, modaux, actif-passif, discours direct et indirect
Révision des règles fondamentales, adaptation au niveau
Lexique usuel et professionnel

Compréhension orale

Fiche de lexique professionnel : accueil direct et téléphonique
Idiomatismes, dialogues rédigés
Séquences audios : diverses conversations en milieu professionnel

Compréhension écrite

Documents écrits : lettre type, demandes diverses, commande, livraison, réclamation, réservation, adaptation à la demande

Monde professionnel

Fiche de présentation de secteurs d'activités d'entreprises et de produits divers
Séquences audio : intervenants variés présentant leur société, activité et responsabilité...
Grammaire active : aide à la construction d'énoncé oraux simples
Propositions d'exercices d'application

Communication orale et écrite

Acquisition d'automatismes, adaptation des expressions aux situations
Compréhension rapide des documents, repérage des mots clés et des idées principales
Acquisition et reproduction de modèle référents, optimisation de l'information
Acquisition du vocabulaire professionnel
Développement de la réactivité et de l'autonomie expressive face aux divers cas
Dialogue mettant en scène le lexique acquis et les règles grammaticales
Mise en situation professionnelle
Mise en situation réelle
Traduction de messages écrits
Réalisation d'énoncés, messagerie électronique, lettres simples ajustées aux réalités professionnelles
Présentation personnelle : Fiche d'identité, secteur d'activité, entreprise, service fonctions, perspectives



Une équipe à votre écoute

Service pédagogie & qualité
Handicap & Qualité
consultant@mpact-formation.fr

Service administratif et comptable
comptabilite@mpact-formation.fr

Service commercial
commercial@mpact-formation.fr

400 Avenue du Passe Temps | Bât A - ZAC Napollon 13400 AUBAGNE | 04 88 42 26 58 | 06 20 33 20 50 |

contact@mpact-formation.fr | www.mpact-formation.fr | SIRET : 518 423 439 000 34 | 8559A

Enregistré sous le numéro 93131482013 auprès du préfet de la région Provence Alpes Côte d'Azur

Ne vaut pas agrément de l'état



COMPETENCES ATTESTEES

Ce module de formation vous permettra d'acquérir les compétences listées ci-dessous :

- maîtriser les bases linguistiques
- maîtriser la compréhension orale et écrite
- connaître la langue dans le monde professionnel
- savoir utiliser la langue en situation réelle, professionnelle et dans les échanges écrits



Une équipe à votre écoute

Service pédagogie & qualité
Handicap & Qualité
consultant@mpact-formation.fr

Service administratif et comptable
comptabilite@mpact-formation.fr

Service commercial
commercial@mpact-formation.fr

400 Avenue du Passe Temps | Bât A - ZAC Napollon 13400 AUBAGNE | 04 88 42 26 58 | 06 20 33 20 50 |

contact@mpact-formation.fr | www.mpact-formation.fr | SIRET : 518 423 439 000 34 | 8559A

Enregistré sous le numéro 93131482013 auprès du préfet de la région Provence Alpes Côte d'Azur

Ne vaut pas agrément de l'état