



### **Objectifs de la formation :**

A l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure :

- de comprendre et d'utiliser des expressions familières et quotidiennes ainsi que des énoncés très simples qui visent à satisfaire des besoins concrets.
- de se présenter ou de présenter quelqu'un et poser à une personne des questions la concernant (lieu d'habitation, relations, ce qui lui appartient...).
- de communiquer de façon simple si l'interlocuteur parle lentement et distinctement et se montre coopératif.

	<b>Détails du programme de formation</b>
<b>Grammaire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• utiliser les trois temps et marqueurs de temps du présent, du passé et du futur.</li> <li>• maîtriser les pronoms personnels sujets, les pronoms et adjectifs possessifs.</li> <li>• formuler des affirmations, des questions et des négations.</li> </ul>
<b>Vocabulaire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• utiliser les chiffres, les nombres et les heures.</li> <li>• décrire les actions de la vie quotidienne avec un vocabulaire approprié.</li> </ul>
<b>Conversation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• échanger des questions-réponses en utilisant des structures et des mots simples.</li> <li>• se présenter simplement, présenter ses goûts et ses habitudes.</li> <li>• écouter des extraits audio reprenant divers accents anglophones à débit lent ou moyen et répondre aux questions posées sur leur contenu.</li> </ul>
<b>Anglais professionnel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• orienter l'anglais de base vers un anglais professionnel débutant personnalisé en fonction des besoins du stagiaire .</li> <li>• utiliser le vocabulaire et les formules usuels de base tant au téléphone que pour l'accueil physique.</li> </ul>