

FORMATION

Anglais A1 (grand débutant) en vue de passer une certification, un examen et/ou se préparer à une évaluation

PUBLIC : *Tout public*

PRÉREQUIS : *Aucun*

DURÉE/ PÉRIODE : *À définir*

HORAIRES : *À définir*

LIEU :

- *Formation en présentiel : Lieu : 21 rue d'Oslo, 67000 Strasbourg ou*
- *Visioconférence*

ACCESSIBILITÉ

Choix de salles accessibles pour les personnes à mobilité réduite

Aménagement possible en fonction du type de handicap (nous contacter)



PARCOURS: Le/ la stagiaire effectuera des tests avant, pendant et après la formation

DÉLAIS D'ACCÈS : *Aucun*

OBJECTIFS DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES :

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Acquérir, maîtriser ou parfaire ses connaissances relatives dans la langue concernée afin de pouvoir atteindre ses objectifs professionnels et/ou personnels.
- Qu'il s'agisse de l'aisance orale ou du passage d'un examen bien défini, les cours de langues seront totalement adaptés à vos besoins afin de pouvoir atteindre le niveau le plus élevé possible

STRAFORMATION

21, rue d'Oslo 67000 STRASBOURG

RCS STRASBOURG TI 539 397 083 - N° de Gestion 2012 B 399 - SARL au capital de 10 000 euros

Dispensateur de formation n° 42 67 046 8267 - SIRET : 539 397 083 000 20

TVA: FR 13 53 9397 083 - Code NAF : 8559 A – IBAN : FR39 1144 9000 0101 2597 6001 P08

Tél : +33(09) 81.22.79.07 - Fax : 03 88 31 48 38 - Contact@straformation.fr - www.straformation.fr

PROGRAMME DE LA FORMATION

(Articles L. 6316-1 et R.6316-1 et suivants du Code du travail)

Module 1 : Introduction à la langue anglaise

- Apprentissage des bases de la grammaire anglaise, y compris la structure des phrases, les pronoms, les verbes réguliers et irréguliers, etc.
- Acquisition du vocabulaire de base, notamment les mots courants, les chiffres, les couleurs, etc.

Module 2 : Expression orale et écrite

- Pratique de la communication orale à travers des dialogues simples, des jeux de rôle et des activités interactives.
- Développement des compétences en expression écrite grâce à des exercices tels que la rédaction de courriers simples, d'e-mails, etc.

Module 3 : Compréhension orale et écrite

- Écoute et compréhension d'enregistrements audio authentiques de conversations, d'annonces publiques, etc.
- Lecture et compréhension de textes simples tels que des annonces, des articles courts, etc.

Module 4 : Vocabulaire enrichi

- Expansion du vocabulaire dans des domaines spécifiques tels que les vêtements, les aliments, les animaux, etc.
- Utilisation active du vocabulaire à travers des exercices et des activités pour améliorer l'expression orale et écrite.

Module 5 : Préparation à la certification concernée niveau A1

- Exercices spécifiques pour se préparer aux différentes parties de la certification concernée au niveau A1.
- Simulations d'épreuves pour s'entraîner au format et aux exigences de la certification.
- Conseils et stratégies pour maximiser les chances de réussite à la certification.

Module 6 : Culture anglophone et aspects sociétaux

- Découverte de la culture, de l'histoire, des traditions et de la société des pays anglophones.

STRAFORMATION

21, rue d'Oslo 67000 STRASBOURG
RCS STRASBOURG TI 539 397 083 - N° de Gestion 2012 B 399 - SARL au capital de 10 000 euros
Dispensateur de formation n° 42 67 046 8267 - SIRET : 539 397 083 000 20
TVA: FR 13 53 9397 083 - Code NAF : 8559 A – IBAN : FR39 1144 9000 0101 2597 6001 P08
Tél : +33(09) 81.22.79.07 - Fax : 03 88 31 48 38 - Contact@straformation.fr - www.straformation.fr

- Discussions et activités pour approfondir la compréhension et l'appréciation de la culture anglophone.

Module 7 : Communication professionnelle basique en anglais

- Acquisition de compétences linguistiques spécifiques pour le monde professionnel, telles que la rédaction de courriers professionnels, la communication téléphonique, etc.

- Pratique de la communication professionnelle à travers des mises en situation et des études de cas.

Module 8 : Interaction sociale de base en anglais

- Ce module vous aidera à acquérir des compétences linguistiques pour les interactions sociales de base en anglais. Vous travaillerez sur des situations courantes telles que les demandes d'information, les achats et les réservations.

Exemple d'exercice pour chaque item de ce module :

- Item 1 : Pratique des demandes d'information de base : Simuler des demandes d'information en anglais et travailler sur votre langage corporel et votre communication verbale.

- Item 2 : Exercice d'achat de base : Faire des achats simples en anglais et pratiquer la conversation avec des commerçants.

- Item 3 : Exercice de réservation de base : Faire des réservations simples en anglais et travailler sur ta prononciation et ton intonation.

Module 9 : Préparation spécifique à la certification concernée niveau A1

- Ce module vous préparera spécifiquement à la certification concernée niveau A1. Vous travaillerez sur des exercices et des exemples concrets pour développer les compétences requises pour cette certification.

Exemple d'exercice pour chaque item de ce module :

- Item 1 : Exercice de grammaire : Pratique les notions de grammaire spécifiques à la certification concernée niveau A1.

- Item 2 : Exercice de vocabulaire : Travailler sur des thèmes et des mots clés liés à la certification concernée niveau A1.

- Item 3 : Exercice de compréhension écrite et orale : Lire des textes et écouter des enregistrements spécifiques à la certification concernée niveau A1.

STRAFORMATION

Module 10 : Révisions et préparation finale

- Ce module vous permettra de réviser tous les contenus et les compétences acquises tout au long du programme. Vous travaillerez sur des exercices de révision et vous préparerez activement pour la certification concernée niveau A1.

Exemple d'exercice pour chaque item de ce module :

- Item 1 : Exercice de révision de grammaire : Réviser les notions de grammaire vues dans les modules précédents.

- Item 2 : Exercice de révision de vocabulaire : Réviser les mots clés vus dans les modules précédents.

- Item 3 : Exercice de révision de compréhension écrite et orale : Réviser les techniques de compréhension vues dans les modules précédents.

STRAFORMATION

21, rue d'Oslo 67000 STRASBOURG

RCS STRASBOURG TI 539 397 083 - N° de Gestion 2012 B 399 - SARL au capital de 10 000 euros
Dispensateur de formation n° 42 67 046 8267 - SIRET : 539 397 083 000 20

TVA: FR 13 53 9397 083 - Code NAF : 8559 A – IBAN : FR39 1144 9000 0101 2597 6001 P08

Tél : +33(09) 81.22.79.07 - Fax : 03 88 31 48 38 - Contact@straformation.fr - www.straformation.fr

MÉTHODES, MODALITÉS ET MOYENS PÉDAGOGIQUES DES FORMATIONS

- **Méthodes pédagogiques :**

Le formateur adaptera le contenu pédagogique aux besoins et demandes du stagiaire

Au cours de nos formations, une ou plusieurs méthodes pédagogiques peuvent être utilisées.

- **Affirmative** : le formateur présente une opération ou une procédure et montre chacune des étapes de réalisation aux apprenants en précisant quoi faire et comment le faire. Le formateur explique également le pourquoi. Les formés apprennent en reproduisant les mêmes gestes que le formateur.
- **Interrogative** : Le questionnement est le principal moyen utilisé par le formateur et celui-ci varie en fonction des réponses apportées par les apprenants. Il existe un feed-back permanent entre un élève et son formateur. Dans une session de formation, la méthode interrogative se traduit par un questionnement approprié du formateur qui va amener l'apprenant à construire lui-même ses propres connaissances en établissant des liens entre différents éléments, à leur donner le sens qu'il souhaite, à formuler ses pensées.
- **Démonstrative** : Dans la méthode démonstrative, les participants apprennent par la pratique. Elle se base sur des exercices que le formateur « fait » dans un premier temps en détaillant les points clés de la démonstration. Le formateur va dans un second temps « faire faire » par le participant ce qu'il vient de montrer. Enfin, dans un troisième temps, le formateur « refait » avec le participant pour corriger les possibles incompréhensions.
- **Applicative** : Dans la méthode applicative, les participants mettent en œuvre ce qu'ils viennent d'apprendre. Elle utilise des exercices, des études de cas, des jeux adaptés, des jeux de rôles, des simulations.
- **La méthode heuristique** : a méthode heuristique suscite l'imagination des participants pour les mener à de nouvelles découvertes. Elle utilise par exemple le brainstorming ou le scénario catastrophe.

- **Modalités pédagogiques :**

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation.
- Questionnaires, exercices et études de cas, cas pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

STRAFORMATION

21, rue d'Oslo 67000 STRASBOURG

RCS STRASBOURG TI 539 397 083 - N° de Gestion 2012 B 399 - SARL au capital de 10 000 euros

Dispensateur de formation n° 42 67 046 8267 - SIRET : 539 397 083 000 20

TVA: FR 13 53 9397 083 - Code NAF : 8559 A - IBAN : FR39 1144 9000 0101 2597 6001 P08

Tél : +33(09) 81.22.79.07 - Fax : 03 88 31 48 38 - Contact@straformation.fr - www.straformation.fr

- Horaires modulables avec les stagiaires
- Possibilité (si le stagiaire le souhaite) d'appliquer la formation sur le terrain, dans le principe pédagogique de la « formation-action ». Cependant, STRAFORMATION, décline toute responsabilité en cas d'accident survenu en dehors de leurs locaux.
- Possibilité de faire la formation au sein de l'entreprise cliente si cela leur est préférable.

- **Moyens pédagogiques :**

- Mise à disposition de tout le matériel informatique (ordinateurs, vidéoprojecteurs, wifi) et pédagogique (tableau, matériel d'annotation etc...) nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par mail à la fin de la formation
- **Pour les formations "À distance"**, elles peuvent être réalisées avec des outils de visioconférence de type: Skype, Google Meet ou Zoom selon les cas. Toutes les précisions concernant les formations à distance sont disponibles sur notre site et également dans notre livret d'accueil.

- **Encadrement pédagogique :**

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur expert dans son domaine, désigné par l'organisme de formation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur en présentiel ou en télé-présentiel si formation à distance)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation
- QCM/Quizz
- Grille d'évaluation
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Une attestation d'assiduité de fin de formation ou certification si formation certifiante sera remise au(x) stagiaire(s) en fin de formation, mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

STRAFORMATION

21, rue d'Oslo 67000 STRASBOURG

RCS STRASBOURG TI 539 397 083 - N° de Gestion 2012 B 399 - SARL au capital de 10 000 euros

Dispensateur de formation n° 42 67 046 8267 - SIRET : 539 397 083 000 20

TVA: FR 13 53 9397 083 - Code NAF : 8559 A – IBAN : FR39 1144 9000 0101 2597 6001 P08

Tél : +33(0)9 81.22.79.07 - Fax : 03 88 31 48 38 - Contact@straformation.fr - www.straformation.fr