

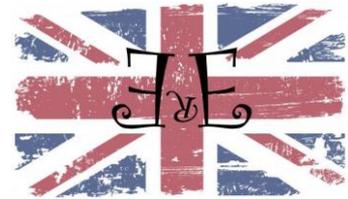
# English & Entertainment

19 Boulevard Robert Thiboust

77700 Serris

Email: [contact@english-entertainment.fr](mailto:contact@english-entertainment.fr)

Tel:0680160584



## Elementary – A1 => A2

### Informations générales

<b>Profils des stagiaires :</b>	« Faux » Débutants Vous arrivez à construire des phrases simples mais correctes avec un vocabulaire de tous les jours Vous devez améliorer votre compréhension orale, votre grammaire et votre vocabulaire
<b>Prérequis</b>	Aucun
<b>Tarifs :</b>	Forfait 50h : 3500 € TTC (2800 € HT)

### Objectifs pédagogiques

Construire des phrases simples mais correctes avec un vocabulaire de tous les jours  
Améliorer la compréhension orale, la grammaire et le vocabulaire

### Contenu de la formation

COMPRENDRE	Ecouter	Je peux comprendre des expressions et un vocabulaire très fréquent relatif à ce qui me concerne de très près (par exemple moi-même, ma famille, les achats, l'environnement proche, le travail) Je peux saisir l'essentiel d'annonces et de messages simples et clairs
	Lire	Je peux lire des textes courts très simples. Je peux trouver une information particulière prévisible dans des documents courants comme les petites publicités, les prospectus, les menus et les horaires et je peux comprendre des lettres personnelles courtes et simples
PARLER	Prendre part à une conversation	Je peux communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets et des activités familiaux. Je peux avoir des échanges très brefs même si, en règle générale, je ne comprends pas assez pour poursuivre une conversation
	S'exprimer oralement en continu	Je peux utiliser une série de phrase ou d'expressions pour décrire en termes simples ma famille et d'autres gens, ma formation et mon activité professionnelle actuelle ou récente.

# English & Entertainment

72 rue de la croix saint Paul

77580 GUERARD

Email: [contact@english-entertainment.fr](mailto:contact@english-entertainment.fr)

Tel:0680160584



ECRIRE	Ecrire	Je peux écrire des notes et des messages simples et courts. Je peux écrire une lettre personnelle très simple, par exemple de remerciements.
GRAMMAIRE	Apprendre les structures grammaticales de base	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les articles et les démonstratifs</li> <li>- Les pronoms personnels sujets et compléments</li> <li>- Les adjectifs qualificatifs et possessifs</li> <li>- Les adverbes</li> <li>- L'expression de la quantité</li> <li>- Les verbes be et have et les modaux</li> <li>- La forme affirmative et négative</li> <li>- Les mots interrogatifs</li> <li>- Le présent simple</li> <li>- Le présent progressif</li> <li>- Le preterit</li> <li>- Le futur d'intention</li> <li>- L'emploi de will</li> <li>- Les mots de liaison</li> </ul>
VOCABULAIRE	Acquérir un vocabulaire de base en utilisant ces structures dans des situations réelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le vocabulaire professionnel basique et spécifique à la fonction et au secteur d'activité</li> <li>- Faire une présentation</li> <li>- Parler de son entreprise et de ses responsabilités</li> <li>- Rédiger des emails pour gérer les situations professionnelles courantes</li> </ul>
PRATIQUE	S'entraîner à un anglais de sociabilité	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueillir</li> <li>- Présenter</li> <li>- Saluer</li> <li>- Demander</li> <li>- Proposer</li> <li>- Inviter</li> <li>- S'excuser</li> <li>- Converser</li> <li>- Mettre fin à une conversation</li> <li>- Remercier</li> </ul>
	Gérer les appels téléphoniques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se présenter</li> <li>- Faire patienter</li> <li>- Demander des renseignements</li> <li>- Donner des renseignements</li> <li>- Laisser un message</li> </ul>
	Parler avec davantage de fluidité et de correction	Acquisition d'automatismes d'emploi des temps, des structures pour fournir ou obtenir une information
	Enrichir le vocabulaire de la vie quotidienne	Activités spécifiques à partir des thèmes proposés par l'intervenant et le stagiaire
	Amélioration de la compréhension écrite et orale	Travail à partir d'articles de presse et de podcasts d'origine diverse pour se familiariser à des accents différents

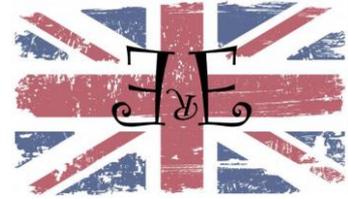
# English & Entertainment

72 rue de la croix saint Paul

77580 GUERARD

Email: [contact@english-entertainment.fr](mailto:contact@english-entertainment.fr)

Tel:0680160584



## Organisation de la formation

### Equipe pédagogique

Formateur d'English & Entertainment

Sessions de 1 à 2 heures par semaines (ou à convenir avec l'apprenant)

Présentiel dans les locaux de English & Entertainment ou en visio-conférence

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés / Fournis aux stagiaires
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets / Exercices pratiques
- Quizz en salle / évaluation des connaissances acquises
- Mise à disposition en ligne de documents supports

### Dispositif de suivi de l'exécution de d'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaire d'évaluation de la formation.

### Assistance Technique et Pédagogique !

Nous contacter