

Cette offre est archivée



[Inscription ici](#) | Pour plus d'information, appelez le **01 87 73 29 82**

Anglais interactif - Développer son aisance orale et écrite

- » 5 heures
- » Parcours individuel
- » Entièrement à distance (e-learning + visio)

Réf. : #165
1200 €

OBJECTIF DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, l'apprenant sera capable de s'exprimer en Anglais à l'oral et à l'écrit en s'appuyant sur des structures de phrases et du vocabulaire simples.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les bases de l'Anglais (grammaire, compréhension écrite et orale)
- Apprendre à connaître le vocabulaire et les phrases essentielles dans les principales situation de la vie quotidienne (vocabulaire)
- Habituer son oreille à la prononciation anglaise à travers des mises en situation vidéos (compréhension orale)
- S'entraîner à dialoguer (expression orale)
- Augmenter sa confiance de compréhension et expression orale à travers des dialogues spontanés ou guidés (expression orale et écrite)
- Travailler une méthode et s'entraîner pour le passage du TOEIC

Ces objectifs pédagogiques sont conformes aux objectifs fixés par la certification ().

POINTS FORTS

Formation vidéo interactive et ludique pour améliorer son aisance orale et écrite en anglais. Modules basées sur des situation pratique de la vie de tous les jours. Quizz et exercices pratique oraux et écrits.

PUBLIC

Salariés et demandeurs d'emploi

PRÉREQUIS

Aucun prérequis

TYPE DE PARCOURS

Parcours individuel

DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉS D'ORGANISATION

5 heures

22 capsules vidéos pour une durée totale de 4 heures. Une séance d'1h en visio-conférence.

Attention, dans le cadre du CPF, le délai maximum pour terminer la formation est de 4 semaines.

LIEU DE LA FORMATION

Entièrement à distance (e-learning + visio)

CONTENU

Formation interactive à l'anglais oral et écrit.

Plateforme e-learning interactive disponible 24/7 (à la maison, au travail ou en déplacement)

Formation dispensée par un professeur d'anglais natif

Écouter, répéter, pratiquer

Modules basés sur des situations de la vie (personnelle et professionnelle)

Exercices ludiques de fin de module

===

SECTION 1 : LES BASIQUES

- MODULE 1 : BASES

- MODULE 2 : PHRASES SIMPLES

SECTION 2 : LE MONDE PROFESSIONNEL

- MODULE 1 : LES BASES DU MONDE PROFESSIONNEL

- MODULE 2 : RÉUNIONS PROFESSIONNELLES
- MODULE 3 : EMAILS PROFESSIONNELS
- MODULE 4 : APPELS PROFESSIONNELS

PROGRAMME DÉTAILLÉ

[SECTION 1 : LES BASIQUES]

MODULE 1 : BASES

- Chapitre 1 : Savoir se présenter en anglais
- Chapitre 2 : Connaître les nombres, pourcentages et sommes d'argent
- Chapitre 3 : Exprimer les jours de la semaine et les dates
- Chapitre 4 : Savoir décrire les principaux objets, formes et couleurs
- Chapitre 5 : Savoir décrire le corps humain

MODULE 2 : PHRASES SIMPLES

- Chapitre 1 : Apprendre un vocabulaire de base, adjectifs et verbes les plus utilisés
- Chapitre 2 : Faire des phrases simples : affirmatives, négatives, interrogatives, impératives
- Chapitre 3 : Parler au passé, présent et futur
- Chapitre 4 : Décrire une photographie
- Chapitre 5 : Apprendre les expressions idiomatiques

[SECTION 2 : LE MONDE PROFESSIONNEL]

MODULE 1 : LES BASES DU MONDE PROFESSIONNEL

- Chapitre 1 : Les relations et postes au travail
- Chapitre 2 : Équipements de travail & Comment décrire un bureau
- Chapitre 3 : Les mots les plus utilisés au travail
- Chapitre 4 : Comment paraître plus poli et plus serviable

MODULE 2 : RÉUNIONS PROFESSIONNELLES

- Chapitre 1 : Assister à une réunion
- Chapitre 2 : Organiser et diriger une réunion
- Chapitre 3 : Se présenter et présenter son entreprise dans un contexte commercial

MODULE 3 : EMAILS PROFESSIONNELS

- Chapitre 1 : Les bases des emails
- Chapitre 2 : Emails pour demander de l'aide ou poser une question
- Chapitre 3 : Faire ou décliner une proposition par email

MODULE 4 : APPELS PROFESSIONNELS

- Chapitre 1 : Gérer les appels d'affaires
- Chapitre 2 : Demander à planifier un entretien commercial

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance entre modules vidéos basées sur des situations de la vie, mises en situation et exercices pratiques oraux et écrits.

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

Quizz à l'issue de chaque module e-learning (20 minutes)

MOYENS TECHNIQUES

Logiciel de visio-conférence, plateforme e-learning

ASSISTANCE TECHNIQUE ET PÉDAGOGIQUE

Assistance technique sous 12h du lundi au vendredi de 9h à 19h (christinamullois@gmail.com).
Assistance pédagogique sous 12h du lundi au vendredi de 9h à 19h (christinamullois@gmail.com).

TARIF

1200 € (tarif exonéré de TVA en vertu de l'article 261.4.4 a du CGI)

DATES

Pour connaître les dates de sessions, veuillez prendre directement contact avec la formatrice, Christina MULLOIS (christinamullois@gmail.com).

COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)

Cette formation est éligible au CPF.
[Accéder à la fiche sur MonCompteFormation](#)

DÉLAI D'ACCÈS

Les inscriptions doivent être réalisées au moins 15 jours calendaires avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Les personnes en situation de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement,

afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

PROFIL DE LA FORMATRICE

Nom de la formatrice : Christina MULLOIS

Originaire de l'Etat de Californie, Christina décide de venir en France lors de ses études universitaires (Sciences Politiques) et d'y rester pour enseigner l'anglais. Certifiée TEFL Certificat (Teaching English as a Foreign Language), elle intervient depuis 2010 en tant que formatrice pour adultes et enfants, mais aussi en tant que professeur d'anglais pour l'Education Nationale. Entièrement dévouée à la progression de ses élèves, leur réussite est sa priorité. Elle aspire à développer des expériences d'apprentissages pertinentes et inspirantes avec tous ses élèves, quel que soit leur niveau, leur âge, leur profession.

CONTACT

Pour les questions concernant le programme, les modalités pédagogiques ou les modalités d'organisation, veuillez prendre directement contact avec la formatrice, Christina MULLOIS (christinamullois@gmail.com).

Pour toutes autres questions (financement, modalités d'inscription, certification, ...), contactez le pôle administratif (contact@fopp.fr / +33187732982).

Fiche mise à jour le 08/06/2022