

## ANGLAIS EXPRESS

Durée

3 jours

Référence Formation

WT-3-EXP

### Objectifs

Le module Anglais Express permet d'aborder l'anglais d'une manière simple et efficace. Le cours s'articule autour de points clés de la langue par la mise en scène et la théâtralisation de phrases-types.

Ce workshop axé résultat est actionnel : jeux de rôle et mise en application concrète de la théorie.

### Participants

Cet atelier est donc destiné à tous ceux qui rencontrent des étrangers de manière occasionnelle dans un cadre professionnel et qui souhaitent apprendre les bases nécessaires pour communiquer rapidement

### Pré-requis

Pas de pré-requis

### PROGRAMME

· Hello, how are you?

Saluer dans différents contextes.

Grammaire : l'infinif/ affirmation/négation/interrogation

Prononciation : intonation

· What's your name ?

Maîtrise de l'alphabet.

Comprendre le principe de la langue anglaise avec des traductions de nom comme « name ».

Saluer dans différents contextes.

La bonne prononciation.

Grammaire : to be au présent/ question tags

Prononciation : tongue twisters (diphtongues)

· How old are you ?

Maîtrise des chiffres.

Repérer dans un document sonore des données chiffrées

Prononciation : tongue twisters (consonants)

· Where do you come from ? Where do you live? Where do you work?

Décrire brièvement la ville où l'on habite, où l'on travaille et la positionner verbalement sur une carte.

S'orienter et prépositions spatiales

Prononciation : les erreurs les plus courantes

· What's your job ?

Maîtriser parfaitement les questions/réponses les plus courantes d'une première rencontre.

Savoir répondre à une question de base et savoir poser des questions.

· What's your company ?

Maîtriser parfaitement les questions/réponses les plus courantes d'une première rencontre.

Savoir répondre à une question de base relative à sa situation professionnelle.

Grammaire : tour d'horizon des temps anglais

### Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.

Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation.



En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.

Formateur expert dans son domaine d'intervention

Apports théoriques et exercices pratiques du formateur

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants

Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants

Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM. Assistance technique et pédagogique : envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.

