

**FORMATION :
ANGLAIS PROFESSIONNEL UNIVERSEL A2**

Vous souhaitez améliorer vos compétences en anglais pour évoluer dans votre carrière ou augmenter vos chances de retour à l'emploi ? Cette formation intensive en anglais, niveau A2, est spécialement conçue pour répondre à vos besoins !

Une Méthode Innovante et Efficace.

Grâce à une approche pédagogique innovante, cette formation se concentre sur le développement des compétences linguistiques nécessaires pour maîtriser l'anglais des affaires. Que vos connaissances actuelles soient limitées ou non opérationnelles, vous bénéficierez d'un programme complet sur les quatre activités langagières (CO, CE, EO et EE (compréhension orale et écrite et l'expression orale et écrite (EN : Speaking, Writing, Reading and Listening) incluant :

- Révision globale de la grammaire, syntaxe, phonétique et phonologie.
- Apprentissage pratique pour devenir spontané(e) dans vos échanges en anglais.

Maîtrisez l'Élocution avec l'IPA.

Un aspect clé de la méthode Alpha Lingua est l'utilisation de l'API (Alphabet Phonétique International (EN : IPA) pour la transcription des mots, l'acquisition de l'intonation et du rythme. Cet outil essentiel vous permettra non seulement d'améliorer votre prononciation, mais aussi de pouvoir lier les mots comme les natifs le font, et d'éviter de faire des pauses dans les phrases là où il n'est pas nécessaire, etc. Vous obtiendrez ainsi les meilleurs résultats possibles tout en optimisant la durée de votre apprentissage.

Des Exercices Pratiques et Immersifs

Tout au long de votre formation, vous aurez l'occasion de pratiquer votre anglais grâce à :

- Conversations thématiques (*Compelling Conversations*) adaptées à des situations réelles comme les entretiens d'embauche ou les échanges professionnels.
- Jeux de rôle interactifs pour développer des automatismes linguistiques.
- Accompagnement personnalisé par votre formateur pour progresser rapidement et efficacement.

Cette formation est idéale pour toute personne souhaitant renforcer ses compétences linguistiques et se préparer à des situations professionnelles concrètes.

Inscrivez-vous dès maintenant et donnez un nouvel élan à votre carrière !

PUBLIC : Salariés, fonctionnaires, salariés souhaitant se reconvertir, utilisant l'anglais dans un contexte professionnel, quelle que soit la fonction exercée, désireux d'être plus opérationnels en anglais dans ses fonctions.

PRÉREQUIS : Avoir des bases en anglais (niveau faux débutant / A1)

DURÉE DE LA FORMATION : 20 heures, soit 7 semaines, d'une fréquence de 2-3 fois/semaine

DATES : La formation démarre à la fin des 14 jours de rétractation, selon la loi

HORAIRES :

- 1h30 de cours individuel ou en mini-groupe, en présentiel sur le site/dans une salle Co-working et en Visio sur la plateforme ZOOM, avec une fréquence de 2-3 fois / semaine
- Horaires de Stage : **HORS TEMPS DE TRAVAIL**
- 1 h de conversation en anglais hors des cours, « English Corner » en club, toutes les deux semaines de cours, à partir de 3 personnes inscrites. Le cours dépend du niveau des stagiaires.

NOMBRE DE PARTICIPANTS PAR SESSION :

- Minimum : 1
- Maximum : 6

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS :

A noter que si la formation est financée par votre compte personnel de formation, il aura un délai de 14 jours entre la date d'inscription et le début de la formation.

LIEU :

Sur le site des stagiaires s'ils sont de même entreprise/ en salle Coworking

La formation sera réalisée en majeure partie en visioconférence sur la plateforme ZOOM

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au 06.45.01.33.57

Le tarif de l'action de formation pour 20 heures de formation est fixé à : **1500€**

T.V.A. : « TVA non applicable, art. 293 B du CGI »

OBJECTIF DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES

Cette formation permettra le stagiaire de :

- Utiliser un vocabulaire adapté au contexte
- Utiliser les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée
- Comprendre un court texte et en dégager le sens global et des détails spécifiques
- Comprendre un énoncé, des instructions ou les questions d'un interlocuteur
- Communiquer en situation socioprofessionnelle, professionnelle ou spécifique à son activité en employant les expressions adaptées
- Tenir une discussion sur un sujet professionnel
- Communiquer de façon naturelle et développer l'interaction orale
- Se faire comprendre avec une prononciation claire

CONTENU

1-ère partie : Travail sur la prononciation anglaise (10 heures) :

- Révision de l'alphabet anglais, des noms des 26 lettres, apprendre à épeler et sonoriser les mots anglais en donnant des exemples des mots faciles pour chaque lettre.

- Apprendre à transcrire les mots en faisant appel aux symboles de l'alphabet international phonétique (IPA) pour pouvoir ensuite les prononcer clairement et facilement.
- Travail sur les systèmes vocalique et consonantique anglais
- Travail davantage à la demande du stagiaire sur les phonèmes complexes qui sont spécifiques à la langues anglaise.
- Travail sur la syllabe, l'intonation, le rythme et l'accent tonique en anglais dans le but de converser en anglais d'une manière naturelle
- S'exercer à transcrire des mots anglais simples pour les prononcer d'une manière correcte
-

2-ème partie : Travail sur la grammaire, les collocations syntaxe (10heures) :

- Apprendre à se présenter personnellement et professionnellement, à utiliser les formules de politesse.
- Révision des structures grammaticales de base telles que l'interrogation (Yes/No Questions, Wh-Questions et Tag-Questions) l'affirmation et la Négation.
- Travail sur la compréhension et de l'expression orale, dialogues simples, jeux de rôles, dans la rue, etc.)
- Révision du présent, du passé (prétérite et présent parfait) et du futur.
- Révision des verbes modaux, leur complexité et leur multiple rôle.
- Travail sur le vocabulaire anglais lié à son secteur d'activité, sur la route, contact avec ses clients anglophones, à l'hôtel, à la cafétéria de l'entreprises, etc.

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 (audit pour analyser les besoins, réalisé au début 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)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation
-

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.
-

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

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 (questions orales et écrites), exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences, mises en situations
- Utilisation de cartes visuelles pour une émergence directe dans la situation.
- Lecture des textes simples en anglais afin d'évaluer la prononciation adéquate, l'accent tonique en anglais, l'intonation et le rythme de la langue anglaise.
- 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.
- Questionnaires en ligne

Éléments matériels :

L'approche communicative vise à l'acquisition d'une fluidité orale sans que le stagiaire fasse référence à sa langue maternelle.

L'acquisition des automatismes linguistiques permettra de former spontanément des énoncés simples, des jeux de rôles, des simulations créatives, des exercices oraux rapides et divers exercices interactifs sont proposés au stagiaire.

- Moyens techniques et d'encadrement mis en œuvre :
- Tableau blanc, paper-board, des feutres en couleurs.
- Jeux de rôles.
- Conversations convaincantes.
- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire (Ordinateur portable, Dictaphone, lecteur CD, fichiers audios, livres en anglais, dictionnaire de prononciation).
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par mail à la fin de la formation

Référent pédagogique et formateur :

Chaque formation est placée sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation, tandis que son bon déroulement est garanti par le formateur désigné par cet organisme.

La formation sera assurée par M. Ghenadie IVANOV, gérant de l'organisme **Alpha Lingua**, formateur et linguiste diplômé d'une licence en langues classiques. Il est certifié **CELTA** Cambridge (niveau 5) et titulaire d'un **D.E.A.** en science du langage, équivalent à un niveau universitaire. Bac +5.