

## FORMATION ANGLAIS PROFESSIONNEL BASIC

**Durée : 30 heures**

### **Le public :**

Toutes personnes chargées de l'accueil téléphonique

### **L'objectif de la Formation :**

- Acquérir et/ou réactiver les acquis grammaticaux et développer son aisance orale.
- Etre apte à comprendre et communiquer de manière simple sur des situations usuelles, familiales et professionnelles.
- Etre capable de comprendre et rédiger des messages courts

### **Le profil de l'intervenant :**

Formateur anglophone d'expérience, intervenant pour un public de professionnel.

### **La pédagogie utilisée :**

Apports théoriques et méthodologiques

Exercices de mises en application à travers des jeux de rôles, des exercices audio (CD, vidéos, CD Rom)

### **Les outils pédagogiques**

Documents authentiques

Supports livres, et cahiers d'exercices

## PROGRAMME PEDAGOGIQUE ANGLAIS PROFESSIONNEL BASIC

### **Savoir se situer dans le temps :**

Acquérir les structures simples des formes verbales au présent, passé et futur

### **Les tournures des phrases :**

Les noms, articles, adjectifs, possessifs

### **Communiquer sur sa vie personnelle :**

Se présenter, parler de sa famille et ses loisirs

### **Communiquer en situation de voyage :**

Se diriger, connaître les commerces, au restaurant, à l'hôtel, à l'aéroport

### **Communiquer dans sa vie professionnelle :**

Présenter ses responsabilités, prendre un appel, rédiger un courrier électronique

