

### OBJECTIFS GÉNÉRAUX

- Comprendre une conversation simple.
- Participer à une discussion simple avec une personne disposée à comprendre.
- Lire et comprendre des instructions simples avec un document à l'appui.

### PUBLIC

Toute personne ne parlant pas et ne comprenant pas ou très peu l'anglais.

### PRÉREQUIS

Le participant doit savoir lire et écrire dans une langue latine.

### DURÉE

30 à 40 heures.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

Stage animé par un formateur expérimenté dans la formation continue d'adultes en langues étrangères.

L'accent est porté sur une participation maximale à l'oral des apprenants :

- Compréhension orale : jeux de rôle, passages audios et vidéos (chansons, extraits de reportage ou film),
- Compréhension écrite : exercices donnés, lectures, dictées.

A travers chaque thème abordé, sont vus : le vocabulaire, l'orthographe, la conjugaison, la grammaire, la prononciation.

### MÉTHODE ET OUTILS D'ÉVALUATION / SANCTION DE LA FORMATION

Lors de chaque cours, des exercices pratiques permettent au participant et au formateur de mesurer les acquis, les points non intégrés ou mal assimilés.

Une attestation de formation sera remise en fin de stage.

## PROGRAMME

### SE PRÉSENTER, SALUER ET PRENDRE CONGÉ

- Verbes « to be » et « to have »
- Se saluer selon le moment de la journée
- Proposer à l'interlocuteur de se présenter
- Erreurs classiques à éviter pour se présenter

### DEMANDER UNE INFORMATION

- Les différents mots interrogatifs
- Les règles de base
- Les « questions tags »

### SE SITUER DANS L'ESPACE

- Quelques prépositions de lieu
- Vocabulaire pour demander son chemin

### EXPRIMER SES GOÛTS ET SES PRÉFÉRENCES

- Verbes Like / Enjoy / Hate
- Vocabulaire simple des sentiments et émotions
- Les articles et pluriels

### DÉCRIRE ET RETRANSCRIRE UNE SITUATION

- Choix du temps verbal
- Adjectifs, adverbes, prépositions
- Vocabulaire pour décrire une scène

### CONNAÎTRE LES FORMULES DE POLITESSE

- Mots et expressions de liaison
- Formules orales les plus courantes
- Formules écrites les plus courantes

### BIEN PRONONCER ET CORRIGER SON ACCENT

- L'alphabet anglais
- Les liaisons, l'accent de mot

### PRENDRE UN APPEL TÉLÉPHONIQUE

- Le vocabulaire de présentation
- Les questions à poser pour transmettre un message
- Expressions utiles, faux amis