

ANGLAIS DEBUTANT

Pré requis	: Niveau scolaire minimum. Test écrit ou oral
Durée	: 40 heures
Public visé	: Personnel travaillant en Hôtellerie, Restauration, Tourisme Toutes personnes travaillant auprès de la clientèle étrangère ou désireuses d'apprendre la langue
Modalité formation	: Présentiel

OBJECTIFS

- Acquérir les structures phoniques, syntaxiques et grammaticales de base.
- Pouvoir communiquer dans les situations de la vie courante :
 - Comprendre et se faire comprendre

CONTENU DU PROGRAMME

Acquisition des bases du vocabulaire :

- Maîtriser l'alphabet, les chiffres, les dates, l'heure
- Saluer, se présenter, présenter quelqu'un ou quelque chose
- Accueillir un client
- Apprendre les formules de politesse (remercier, s'excuser...)
- Utiliser des expressions téléphoniques
- Décrire les produits
- Se situer dans l'espace, s'orienter, proposer un itinéraire
- Poser des questions, exprimer son opinion
- Exprimer une requête, une offre, exprimer l'intention
- Parler du temps : météo, horaires
- Parler des moyens de transport

Acquisition des bases grammaticales :

- Les deux présents, les verbes « être » et « avoir » au présent, « il y a » ...
- La formulation d'une question simple avec des mots interrogatifs (où, que, pourquoi, quand, comment)
- Les articles définis et indéfinis
- Les articles possessifs, pronoms compléments
- Le cas possessifs (le téléphone de...), les propositions de lieu (dans, sur, sous, ...)

MODALITES PEDAGOGIQUE

Pédagogie interactive :

- **Exposé théorique** :
 - Présentation théorique
- **Cas pratiques** :
 - Echanges interactifs entre stagiaires et formateur
 - Jeux de rôle
 - Etude de cas

Tournez la page svp →

RÔLE DU FORMATEUR

Tous nos formateurs sont diplômés et spécialisés dans la formation professionnelle pour adultes.

- Propose un apport théorique et pratique
- S'adapte à la typologie du groupe (Attentes, motivations...)
- Mise en situation

Notre démarche prend appui sur le vécu professionnel de chaque participant, elle évolue en fonction des besoins et des attentes de chacun.

MATERIEL UTILISE

- Fiches et/ou fichiers
- Vidéo ou rétroprojecteur
- Supports de cours

DOCUMENTS REMIS AUX PARTICIPANTS

- Moyens à disposition de l'apprenant
- Règlement Intérieur en début de session
- Descriptif détaillé de l'Actions de Formation
- Documents distribués tout le long de la formation
- Attestation de Formation à l'issue de la formation

NATURE DES TRAVAUX DEMANDES

- Questionnaires-tests
- Etudes de cas
- Mise en situation

METHODE D'EVALUATION

- **Auto Evaluations et évaluations de l'action :**
 - Évaluation des connaissances en début de session
 - Exercices pratiques en cours de session
 - Evaluation en fonction des exercices pratiqués en fin de session

MODALITES D'APPRECIATION DU DISPOSITIF

- Evaluation en fin de session dans le cadre de nos procédures assurance qualité
 - Evaluation par les participants de l'atteinte des objectifs de la formation et de l'animation