

## **PROGRAMME DE FORMATION A2**

### **PUBLIC VISE**

Public visé : Toute personne devant dialoguer avec un public dans la langue cible dans un cadre professionnel ou informel.

### **PREREQUIS**

Niveau A1 de la langue.

### **ACCESSIBILITES AUX PERSONNES HANDICAPEES :**

Pour toute situation de handicap, nous essaierons de nous adapter. Merci de nous contacter pour nous fournir plus d'éléments.

### **DELAIS D'ACCES**

Le stagiaire pourra commencer sa formation dès que son dossier administratif sera validé. Les inscriptions sont faites tout au long de l'année.

### **OBJECTIFS DE LA FORMATION**

#### **AU NIVEAU A2**

- Comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines de l'environnement quotidien (par exemple, informations personnelles et familiales simples, achats, travail, etc.) –
- Pouvoir communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets familiers et habituels - Savoir décrire avec des moyens simples sa formation, son environnement immédiat et évoquer des sujets qui correspondent à des besoins immédiats

### **CONTENUS DE LA FORMATION**

Nous essayons autant que possible de suivre le programme préétabli et déterminé par le bilan. Cependant le principe de nos cours étant la personnalisation et l'adaptation aux besoins et requêtes des clients, le programme peut être amené à être modifié à tout moment, en accord avec le client. Nous proposons un apprentissage accéléré, donc plusieurs éléments de grammaire ou de vocabulaire lors d'un cours.

Pour le client concerné ci-dessous, chaque leçon est d'une durée d'une heure.

### **MOYENS ET OUTILS PEDAGOGIQUES**

Supports utilisés : Ordinateur, photocopieur, vidéoprojecteur, haut-parleur.

Méthodes et techniques d'animation : Cours magistraux, écoutes d'unités d'apprentissage, cours de grammaire, exposés, jeux de rôles, mises en situation.

Documents utilisés :

1. Unités d'apprentissage accéléré – de l'unité A1 (niveau débutant –A1 selon la charte européenne de compétences) à l'unité 35 (niveau intermédiaire 2 – B2 selon la charte européenne de compétences)

2. Business start-up 1 and 2 by Mark Ibbotson and Bryan Stephens.
3. Real 2 by Sally Logan and Craig Thaine
4. Conjugaison: English Grammar in Use by Raymond Murphy (Intermediate Level) Elementary Student's Book, Headway, by Liz and Joan Soars.

### **EVALUATION DE LA FORMATION**

Evaluation après chaque cours à travers un jeu de rôle pour voir si la formation est bien assimilée.

Attestation de LES BELLES LETTRES DE MARIE du niveau acquis selon la charte européenne.

Examen du TOEIC – Examen de deux heures.

### **DUREE DE LA FORMATION ET MODALITES D'ORGANISATION**

**DUREE : MINIMUM 40 HEURES POUR PASSER UN NIVEAU SELON LA CHARTE EUROPEENNE.  
MAXIMUM 200 HEURES POUR PASSER DU NIVEAU A1 (débutant 1) AU NIVEAU C2 (bilingue).**

**Lieu de formation : LES BELLES LETTRES DE MARIE, 1A RUE DE VALSERRES, 05000 GAP.**

Pour le client concerné ci-dessous, chaque leçon est d'une **durée d'une heure**.

Dates de formation : **A DETERMINER AVEC LE STAGIAIRE.**

Formation essentiellement **présentielle**

**Nombre de stagiaires : 5**

### **QUALITE DU OU DES FORMATEURS :**

MARIE AUDREY NOBEE – FORMATRICE

DIPLOMES :

- BAC LITTERAIRE MENTION TRES BIEN
- DOUBLE LICENCE EN LANGUES ET LITTERATURES ANGLAISES ET FRANCAISES
- MAITRISE EN LETTRES MODERNES
- DIPLOME DE 3EME CYCLE EN PEDAGOGIE

EXPERIENCE :

- 20 ANS D'ENSEIGNEMENT EN PAYS ANGLOPHONES ET FRANCOPHONES
- BILINGUE DE NAISSANCE

### **PERSONNE A CONTACTER :**

MARIE AUDREY NOBEE

04 92 67 12 39 / 06 99 17 19 51

coursdelangues@hotmail.fr

**DATE DE MISE A JOUR : 18 novembre 2024.**