

15 heures - 30 jours

À PARTIR DE 690 €

TYPE DE PARCOURS

Individualisé

OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, l'apprenant sera à même de :

- Comprendre des phrases et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines de son environnement quotidien
- Communiquer lors des tâches simples et habituelles, ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets familiers et habituels
- Décrire avec des moyens simples sa formation, son environnement immédiat et évoquer des sujets qui correspondent à des besoins immédiats

POINTS FORTS

- Apprenez le vocabulaire de base
- Maîtrisez la grammaire essentielle
- Comprenez et faites-vous comprendre
- Préparez le passage de votre certification

PROGRAMME

1. Se situer dans l'environnement - A new opportunity

- Les pronoms personnels et le présent simple
- Les pronoms personnels (Cont. pronoms d'objet)
- Les verbes Be et Have
- Les chiffres, les heures et la date, gérer la prise de rendez-vous
- Noms et les articles The / A / An
- Le vocabulaire de la description
- Vocabulaire de géographie et d'emplacement (prépositions)

2. Se restaurer - Dinner in the Big Apple

- Les structures de phrases
- Exprimer ses goûts
- Les mots interrogatifs, structure des questions
- Les adjectifs indéfinis et de quantité (some, a lot of, a bit of, much, too much et many, few)
- La négation (not / no / nothing / nobody)
- Les verbes modaux
- Découverte du vocabulaire sur une plateforme de réservation en ligne

3. Les relations sociales - Getting to know you

- Les caractéristiques (Pt 1) La description physique et de caractère
- Les caractéristiques (Pt 2) Le comparatif, le superlatif
- La possession et les pronoms possessifs
- Les hobbies (Le présent continu Be + ING)
- Les adverbes de fréquence et de temps
- Préparer des notes pour se présenter et pour présenter l'autre personne

4. Dans le passé - Times gone by

- Le prétérit
- Les irrégularités au prétérit
- Le passé continu
- Raconter une histoire passée (articulateurs chronologiques)
- Les professions
- Le vocabulaire professionnel; Parler d'une expérience professionnelle passée

5. Dans le passé - News from the street, out on the beat

- Les verbes pronominaux
- Les mots de liaison (opposition, cause, conséquence)
- Compréhension d'un article
- Expliquer à l'oral un texte écrit
- Notes de vocabulaire

6. Au bureau - Let's agree to disagree

- Imperative mood
- Simple Future
- Les verbes prépositionnels
- Les formules pour les invitations, les remerciements, les excuses
- Exprimer son accord/désaccord

7. Les interactions à distance - Keeping in touch

- Introduction to conditional statements (0-2)
- Les pronoms relatifs
- Comprendre et rédiger un mail
- Participer activement à une conversation téléphonique ou en visio
- Présenter les graphiques

APOLLO 1



1 coaching
par semaine

APOLLO 2



2 coachings
par semaine

APOLLO 3



Coaching
illimité

Délais d'accès

Jour-même sous réserve de financement.

Modalités d'évaluation

Évaluations en ligne, au moyen de mises en situations pratiques orales et écrites.

Publics

Professionnels amenés à pratiquer l'anglais dans le cadre de leur activité.

Pré-requis

Disposer d'un niveau minimum estimé à A1 (niveau CECRL)

Certification visée

Certificat Linguaskill from Cambridge - Anglais

Modalités pédagogiques

Plateforme d'apprentissage & coach accessible pendant 1 an.