



[Inscription ici](#) | Pour plus d'information, appelez le **01 87 73 29 82**

Anglais interactif - Développer son aisance orale et écrite

- » 10 heures
- » Parcours individuel
- » Entièrement à distance (e-learning + télé-présentiel)

Réf. : #166

2200 € TTC

OBJECTIF DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, l'apprenant sera capable de s'exprimer en Anglais à l'oral et à l'écrit en s'appuyant sur des structures de phrases et du vocabulaire simples.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les bases de l'Anglais (grammaire, compréhension écrite et orale)
- Apprendre à connaître le vocabulaire et les phrases essentielles dans les principales situation de la vie quotidienne (vocabulaire)
- Habituer son oreille à la prononciation anglaise à travers des mises en situation vidéos (compréhension orale)
- S'entraîner à dialoguer (expression orale)
- Augmenter sa confiance de compréhension et expression orale à travers des dialogues spontanés ou guidés (expression orale et écrite)
- Travailler une méthode et s'entraîner pour le passage du TOEIC

Ces objectifs pédagogiques sont conformes aux objectifs fixés par la certification . [Voir la grille des objectifs](#)

POINTS FORTS

Formation vidéo interactive et ludique pour améliorer son aisance orale et écrite en anglais. Modules basées sur des situation pratique de la vie de tous les jours. Quizz et exercices pratique oraux et écrits.

PUBLIC

Salariés et demandeurs d'emploi

PRÉREQUIS

Aucun prérequis

TYPE DE PARCOURS

Parcours individuel

DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉS D'ORGANISATION

10 heures

46 capsules vidéos pour une durée totale de 7 heures. 3 séances d'1h en visio-conférence.

Attention, dans le cadre du CPF, le délai maximum pour terminer la formation est de 8 semaines.

LIEU DE LA FORMATION

Entièrement à distance (e-learning + télé-présentiel)

CONTENU

Formation interactive à l'anglais oral et écrit.

Plateforme e-learning interactive disponible 24/7 (à la maison, au travail ou en déplacement)

Formation dispensée par une professeur d'anglais native

Écouter, répéter, pratiquer

Modules basées sur des situations de la vie (personnelle et professionnelle)

Exercices ludiques de fin de module

===

SECTION 1 : LES BASIQUES

- MODULE 1 : BASES

- MODULE 2 : PHRASES SIMPLES

SECTION 2 : LE QUOTIDIEN

- MODULE 1 : LA MAISON

- MODULE 2 : LE MONDE

- MODULE 3 : LE SUPERMARCHÉ

- MODULE 4 : LE RESTAURANT

- MODULE 5 : LE SHOPPING

SECTION 3 : LE MONDE PROFESSIONNEL

- MODULE 1 : LES BASES DU MONDE PROFESSIONNEL

- MODULE 2 : RÉUNIONS PROFESSIONNELLES

- MODULE 3 : EMAILS PROFESSIONNELS

- MODULE 4 : APPELS PROFESSIONNELS

PROGRAMME DÉTAILLÉ

[SECTION 1 : LES BASIQUES]

MODULE 1 : BASES

- Chapitre 1 : Savoir se présenter en anglais
- Chapitre 2 : Connaître les nombres, pourcentages et sommes d'argent
- Chapitre 3 : Exprimer les jours de la semaine et les dates
- Chapitre 4 : Savoir décrire les principaux objets, formes et couleurs
- Chapitre 5 : Savoir décrire le corps humain

MODULE 2 : PHRASES SIMPLES

- Chapitre 1 : Apprendre un vocabulaire de base, adjectifs et verbes les plus utilisés
- Chapitre 2 : Faire des phrases simples : affirmatives, négatives, interrogatives, impératives
- Chapitre 3 : Parler au passé, présent et futur
- Chapitre 4 : Décrire une photographie
- Chapitre 5 : Apprendre les expressions idiomatiques

[SECTION 2 : LE QUOTIDIEN]

MODULE 1 : LA MAISON

- Chapitre 1 : Maison
- Chapitre 1 : La chambre
- Chapitre 2 : La salle de bain
- Chapitre 3 : La cuisine
- Chapitre 4 : Le salon
- Chapitre 5 : Le bureau

MODULE 2 : LE MONDE

- Chapitre 1 : Connaître le monde, pays, villes, rues
- Chapitre 2 : Les moyens de transport
- Chapitre 3 : Les établissements principaux (magasins, musées)
- Chapitre 4 : Comment demander son chemin, donner des directions

MODULE 3 : LE SUPERMARCHÉ

- Chapitre 1 : Le rayon fruits, légumes
- Chapitre 2 : Le rayon viandes, poissons
- Chapitre 3 : Le rayon produits laitiers
- Chapitre 4 : Le rayon entretien de la maison
- Chapitre 5 : Le rayon boulangerie / pâtisserie
- Chapitre 6 : Comment passer à la caisse

MODULE 4 : LE RESTAURANT

- Chapitre 1 : Faire une réservation
- Chapitre 2 : Arriver au restaurant, politesse et commander un apéritif
- Chapitre 3 : Connaître les plats principaux
- Chapitre 4 : Savoir passer une commande
- Chapitre 5 : Connaître les couverts et le vocabulaire de la table
- Chapitre 6 : Savoir demander l'addition et dire au revoir

MODULE 5 : LE SHOPPING

- Chapitre 1 : Connaître les habits
- Chapitre 2 : Échanger avec les vendeurs
- Chapitre 3 : Retourner un article

[SECTION 3 : LE MONDE PROFESSIONNEL]

MODULE 1 : LES BASES DU MONDE PROFESSIONNEL

- Chapitre 1 : Les relations et postes au travail
- Chapitre 2 : Équipements de travail & Comment décrire un bureau
- Chapitre 3 : Les mots les plus utilisés au travail
- Chapitre 4 : Comment paraître plus poli et plus serviable

MODULE 2 : RÉUNION PROFESSIONNELLES

- Chapitre 1 : Assister à une réunion
- Chapitre 2 : Organiser et diriger une réunion
- Chapitre 3 : Se présenter et présenter son entreprise dans un contexte commercial

MODULE 3 : EMAILS PROFESSIONNELS

- Chapitre 1 : Les bases des emails
- Chapitre 2 : Emails pour demander de l'aide ou poser une question
- Chapitre 3 : Faire ou décliner une proposition par email

MODULE 4 : APPELS PROFESSIONNELS

- Chapitre 1 : Gérer les appels d'affaires
- Chapitre 2 : Demander à planifier un entretien commercial

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance entre modules vidéos basées sur des situations de la vie, mises en situation et exercices pratiques oraux et écrits.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Quizz à l'issue de chaque module e-learning (20 minutes)

MOYENS TECHNIQUES

Logiciel de visio-conférence, plateforme e-learning

ASSISTANCE TECHNIQUE ET PÉDAGOGIQUE

Assistance technique sous 12h du lundi au vendredi de 9h à 19h (christinamullois@gmail.com).
Assistance pédagogique sous 12h du lundi au vendredi de 9h à 19h (christinamullois@gmail.com).

TARIF

2200 € TTC

DATES

Pour connaître les dates de sessions, veuillez prendre directement contact avec la formatrice, Christina MULLOIS (christinamulloy@gmail.com).

COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)

Cette formation est éligible au CPF.

[Accéder à la fiche sur MonCompteFormation](#)

DÉLAI D'ACCÈS

Les inscriptions doivent être réalisées au moins 15 jours calendaires avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Les personnes en situation de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

PROFIL DE LA FORMATRICE

Nom de la formatrice : Christina MULLOIS

Originaire de l'Etat de Californie, Christina décide de venir en France lors de ses études universitaires (Sciences Politiques) et d'y rester pour enseigner l'anglais. Certifiée TEFL Certificat (Teaching English as a Foreign Language), elle intervient depuis 2010 en tant que formatrice pour adultes et enfants, mais aussi en tant que professeur d'anglais pour l'Education Nationale. Entièrement dévouée à la progression de ses élèves, leur réussite est sa priorité. Elle aspire à développer des expériences d'apprentissages pertinentes et inspirantes avec tous ses élèves, quel que soit leur niveau, leur âge, leur profession.

CONTACT

Pour les questions concernant le programme, les modalités pédagogiques, les modalités d'organisation et les dates de sessions, veuillez prendre directement contact avec la formatrice, Christina MULLOIS (christinamulloy@gmail.com).

Pour toutes autres questions (financement, modalités d'inscription, certification, ...), contactez l'organisme de

formation à contact@fopp.fr ou au +33187732982.

Fiche mise à jour le 08/06/2022