

Programme de Formation

ANGLAIS NOTIONS DE BASE

REFERENCE

LAAN01

PUBLIC VISE

Tout personnel ayant à utiliser l'anglais dans le cadre de son activité

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Exposés
- Echanges
- Exercices pratiques
- Mises en situation

PRE REQUIS

Notions d'anglais

PAGE

1/1

OBJECTIF

- Acquérir les structures fondamentales de la grammaire anglaise et développer sa connaissance de la langue, la confiance en soi et ses capacités à s'exprimer aussi bien à l'écrit qu'à l'oral

PROGRAMME

Les bases

- Les noms, les verbes, les adjectifs
- Vocabulaire de base
- Grammaire élémentaire.
- Conjugaison.
- Les adjectifs possessifs
- Les termes nouveaux
- Les différents groupes nominaux
- Etude des pluriels
- Etude des formes progressives
- Les pronoms personnels compléments
- L'impératif et le génitif d'un nom au pluriel
- Les anglicismes
- Les comparatifs
- Notions de vocabulaire et de grammaire à utilisation courante

Pouvoir décrire une situation aux différents moments de l'action

- Utiliser correctement les temps des verbes
- Gérer la concordance des temps
- Recourir sans peine à la voix passive
- Manier le discours indirect
- Utiliser couramment les notions de devoir, pouvoir, vouloir, souhaiter, avoir besoin de
- Etre capable de comparer, d'exprimer une possibilité, une certitude, une obligation ou une condition
- Utiliser sans peine les modaux
- Les articles, les pronoms personnels et réfléchis
- Savoir utiliser les prépositions
- Acquérir des réflexes
- For, since, ago
- Les verbes à particules
- L'ordre des mots dans la phrase

L'expression orale

- Renforcement grammatical
- Faciliter les réflexes à l'oral
- Gestion des règles de prononciation et de l'accent

Les échanges au téléphone

- Intégrer les formules du téléphone
- Faire préciser l'identité de l'interlocuteur
- Epeler un nom
- Manier les chiffres avec aisance
- Se présenter, présenter son service ou sa société
- Mettre en attente - Prendre un message