



# INITIATION ANGLAIS (FOAD)

## Public concerné :

- Chef d'entreprise (artisans, commerçants.), conjoint, salarié, ...

## Prérequis :

- Avoir un ordinateur et une connexion internet

## Modalités :

- Formation en ligne - Individuelle ou Classe virtuelle (6 stagiaires)

## Dates :

- A la convenance de l'apprenant  
- Date à définir si classe virtuelle

## Durée :

- 30 heures

## Horaires :

- A la convenance de l'apprenant  
- A définir si classe virtuelle

## Tarif :

- **Tarif horaire artisan / conjoint avec statut :**  
30€/h, prise en charge de la formation FAFCEA selon critères d'éligibilité.

• **Tarif horaire autres publics :**  
30€/h, prise en charge possible de la formation selon statut.  
Contactez votre conseiller.

• **Tarifs préférentiels**, pour certaines de nos formations, si financement par le compte personnel de formation :  
<https://www.moncompteformation.gouv.fr>

## Objectif général

- ✓ Se familiariser à la langue et à la culture anglaise

## Objectifs pédagogiques

- ✓ Acquérir un vocabulaire de base
- ✓ Utiliser les verbes « to be » et « to have »
- ✓ Construire des phrases affirmatives, négatives, interrogatives

## Programme

- ✓ **Initiation grammaticale**
  - Découvrir les conjugaisons au présent des verbes simples (to do, to go) et des verbes auxiliaires (to be, to have)
  - Construire des phrases affirmatives, négatives et interrogatives
  - Exprimer la capacité et l'incapacité (Can et can't)
- ✓ **Expression orale**
  - Se familiariser avec l'intonation et la prononciation
  - Demander et donner des informations simples sur soi
  - Saluer et prendre congé de façon simple grâce à des formules de politesse élémentaires
- ✓ **Compréhension orale**
  - Isoler des informations simples dans un message
  - Comprendre des consignes simples
  - Repérer des indices culturels élémentaires

## Formateur

- ✓ Notre organisme de formation met à disposition des formateurs dont le profil est en adéquation avec la formation visée.

## Méthodes et moyens pédagogiques

- ✓ Pédagogie active qui alterne théorie et mises en situation pratiques : exercices d'application, manipulation de supports et documents divers, études de cas réels, simulations – Identification pour chaque participant des points forts et des axes de travail.

## Documents remis

- ✓ L'ensemble des ressources et supports seront mis à disposition des participants.

## Dispositif d'informations et de positionnement des stagiaires

- ✓ En amont de la formation, un **entretien de positionnement** est réalisé pour évaluer le besoin du stagiaire et l'orienter vers l'action de formation adaptée.
- ✓ A l'occasion des échanges, une **fiche diagnostic** est complétée et permet d'identifier le parcours de la personne (diplôme, expérience) et de vérifier ses objectifs à des fins d'adaptation et individualisation du parcours de formation.
- ✓ A l'issue de l'entretien, le **programme détaillé** de la formation est transmis au candidat.
- ✓ Toute information demandée à un candidat a un lien direct avec la formation et reste confidentielle.

## Prise en compte de la satisfaction des stagiaires

- ✓ La satisfaction est recueillie via nos enquêtes envoyées par mail à chaque stagiaire. Deux enquêtes sont à remplir en ligne à la fin de chaque formation (à 10 jours puis à maximum 6 mois). La satisfaction est affichée sur notre site Internet rubrique « se former ».

## Évaluation des acquis de la formation

- ✓ A la fin de la formation, une **attestation de capacité** qui mesure l'atteinte des objectifs pédagogiques, formulés en termes de « être capables de » est remise au participant. Elle mesure les capacités développées en formation qui pourront être mises en œuvre dans une situation sociale ou professionnelle, en fonction de l'environnement de l'entreprise.
- ✓ Cette évaluation est élaborée par le formateur à partir des situations pédagogiques utilisées et impliquant le stagiaire.

## Suivi post formation

- ✓ Un suivi individuel peut être proposé. Le formateur intervient pour accompagner la mise en place des outils et méthodes étudiés
- ✓ Devis sur demande

## Bilan pédagogique du stage

- ✓ L'intervenant établit un bilan pédagogique de la formation qui est remis au responsable du centre ou au coordinateur de l'action, pour information.

## Renseignements et inscription :

### Vos contacts formation :

Sites 18-36-37 : Mickaël BARBEAU – 02 46 59 15 05 – [mbarbeau@cma-cvl.fr](mailto:mbarbeau@cma-cvl.fr)

Sites 28-41-45 : Léa DUBIEL – 02 38 62 18 54 – [ldubiel@cma-cvl.fr](mailto:ldubiel@cma-cvl.fr)

### Handicap :

#### Référent handicap du site de formation :

Elodie GUIET – 02 38 62 99 92 – [eguiet@cma-cvl.fr](mailto:eguiet@cma-cvl.fr)

ou

Murielle BABOUIN – 02 36 25 31 05 – [mbabouin@cma-cvl.fr](mailto:mbabouin@cma-cvl.fr)

L'établissement s'est doté d'une capacité à étudier, au cas par cas, les besoins spécifiques des candidats qui voudront postuler à une formation afin de mobiliser les moyens nécessaires pour compenser les conséquences d'un handicap.

### Organisme de formation :

Chambre de Métiers et de l'Artisanat Centre-Val de Loire – N° de SIRET : 130 027 980 00015 – N° de déclaration de l'activité : enregistré sous le numéro 24450381045 – Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.