

Formation Anglais Général

Non-certifiante

Formation continue.

Réf. : 25184345F — Mise à jour : 30 octobre 2025

Organisme responsable : **Forma-Sphere**

Contenu

Objectifs

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Comprendre et utiliser un vocabulaire adapté à la vie quotidienne et professionnelle.
- Tenir une conversation fluide dans les situations courantes.
- Rédiger des messages, courriels et textes simples et structurés.
- Comprendre les principaux points d'un discours ou d'un texte en anglais standard.
- Gagner en autonomie dans la communication écrite et orale.

Programme

Module 1 – Évaluation et introduction (3 h)

- Test de positionnement CECRL
- Présentation des objectifs et de la méthode d'apprentissage

Module 2 – Bases grammaticales et structures essentielles (10 h)

- Présent, passé, futur, auxiliaires
- Négation, questions, adjectifs, pronoms
- Exercices d'application et mini-dialogues

Module 3 – Vocabulaire et expressions du quotidien (10 h)

- Salutations, présentation, loisirs, famille, voyage
- Vocabulaire pratique : transport, santé, nourriture, logement
- Activités interactives et jeux de rôle

Module 4 – Compréhension orale et prononciation (10 h)

- Écoute de dialogues réels et de podcasts
- Pratique de l'accent et de la fluidité
- Exercices audio interactifs avec correction automatique

Module 5 – Lecture et compréhension écrite (8 h)

- Articles courts, emails, dialogues
- Identification du vocabulaire clé et des expressions idiomatiques
- Exercices de lecture et de synthèse

Module 6 – Expression écrite (8 h)

- Rédiger un mail, une description, un petit texte professionnel
- Structuration des phrases et connecteurs logiques
- Relecture et correction automatique + retour du formateur

Module 7 – Anglais professionnel (10 h)

- Téléphoner, planifier un rendez-vous
- Faire une présentation orale simple
- Comprendre des instructions et réunions courantes
- Rédiger un mail professionnel clair

Module 8 – Mise en situation & révision (6 h)

- Jeux de rôle : entretien, voyage, accueil client, réunion
- Révision globale et consolidation des acquis

Module 9 – Évaluation finale (5 h)

- Test oral et écrit de validation
- Quiz final (grammaire + compréhension + vocabulaire)

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée Aucun prérequis	Niveau de sortie Sans niveau spécifique
---	---

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2106648	À distance	—	19/10/2025	30/12/2026

Source : GREF Bretagne #25184345F