

# Formation

## Anglais débutant



**Apprendre**

Visio

*Intelligence Learning & Consulting*

9LC

# FORMAT INDIVIDUEL EN VISIO



SUR MESURE  
FLEXIBLE & PERSONNALISEE

9LC

## PROGRAMME DE FORMATION



### **Formation : Apprendre l'Anglais et ses Bases Débutants**

**Durée :** Sessions de 2 à 3 heures, réparties sur 4 semaines MAXIMUM - 18h au total

**Lieu :** En visioconférence (le participant doit posséder un ordinateur fonctionnel et une connexion Internet).

### **Objectifs pédagogiques**

Évaluer le niveau initial en anglais pour adapter le programme.

Revoir les fondamentaux de la langue anglaise pour communiquer efficacement.

Développer la compréhension et l'expression, à l'écrit comme à l'oral.

Assimiler les bases grammaticales et lexicales nécessaires pour un usage quotidien et professionnel.



***contact@intelligence-lc.com***

9LC

# PROGRAMME DE FORMATION

## Programme détaillé

### **Phase 1 : Évaluation initiale et définition des besoins**

est de positionnement linguistique :  
Identification des compétences déjà acquises et des lacunes.  
Analyse des objectifs personnels et professionnels.

### **Phase 2 : Acquisition des bases en anglais**

Grammaire et structure de la langue :  
Les règles fondamentales de grammaire (phrases simples, accords, articles).

Introduction aux temps verbaux (présent, passé simple, futur proche).

Utilisation des auxiliaires modaux ("can", "must", "should").

Apprentissage des pronoms (sujets, objets, possessifs).

Faire le point sur les verbes irréguliers les plus utilisés.

Vocabulaire courant et usuel :  
Mots et expressions de la vie quotidienne (salutations, commandes, déplacements).

Terminologie professionnelle de base.

***contact@intelligence-lc.com***

9LC

## **PROGRAMME DE FORMATION**



### **Expression et compréhension orale :**

Mises en situation (salutations, demandes d'information, conversations simples).  
Exercices de compréhension auditive avec divers accents (britannique, américain).  
Jeux de rôle pour développer la spontanéité et la fluidité.

### **Communication écrite :**

Rédaction de courriers simples et professionnels (emails, notes).  
Compréhension de documents authentiques (menus, formulaires, annonces).

### **Phase 3 : Consolidation et bilan Exercices pratiques synthétiques :**

Révision des acquis.  
Simulation d'interactions en contexte professionnel et personnel.  
Évaluation finale pour mesurer les progrès.



***contact@intelligence-lc.com***

9LC

## PROGRAMME DE FORMATION



### Méthodes pédagogiques

#### Approche personnalisée :

Programme ajusté après le test initial.  
Progression adaptée au rythme du participant.

#### Apports théoriques et pratiques :

Supports pédagogiques variés (fiches, exercices, vidéos, partage d'écran).

Travail sur des documents authentiques et contextualisés (avec clause de confidentialité).

#### Interactivité :

Mises en situation, exercices pratiques, jeux de rôle.

#### Auto-évaluation :

Questionnaire préalable pour évaluer ses besoins.

Test final pour mesurer les progrès.

Délivrance d'un certificat de formation à l'issue du programme.



***contact@intelligence-lc.com***

9LC

## PROGRAMME DE FORMATION

### Public cible & prérequis

Public :

Professionnels, salariés, ou toute personne souhaitant apprendre les bases de l'anglais.  
1 participant pour un accompagnement optimal.

Pré-requis :

Le participant doit impérativement disposer d'un ordinateur pour la visio et d'une connexion Internet.

Tarif et modalités pratiques

Tarif : 1 250 € (tout compris).

Lieu : Formation en visioconférence.



Flashez le QR CODE pour réserver



[contact@intelligence-lc.com](mailto:contact@intelligence-lc.com)

9LC