

# Anglais

## Niveau Initiation



Reia IENFA

### Contexte

La formation **Anglais Initiation** vise à permettre à l'apprenant n'ayant jamais pris de cours d'anglais ou n'ayant que très peu de connaissances en anglais d'acquérir les bases élémentaires et les réflexes lexicaux à utiliser dans la vie courante ou dans un cadre professionnel.

### Objectifs

Au terme de la formation, le participant sera à même de :

- Utiliser les règles de conjugaison et de grammaire de base afin de formuler des phrases simples et courtes,
- Formuler et répondre à des questions simples à condition que l'interlocuteur soit disposé à parler lentement et distinctement, en utilisant le vocabulaire ciblé à contexte précis ou à son entreprise, produits et services.

### Public

Toute personne n'ayant aucune notion d'anglais.

### Prérequis

Pas de prérequis.

### Durée

20 heures de formation réparties en 10 séances de 2h.

### Contenu

1 <sup>ère</sup> partie	Initiation à la grammaire anglaise
<b>Objectif</b>	Acquérir les structures grammaticales de base afin de formuler des phrases simples et courtes.
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocabulaire courant et usuel               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Prononciation, lecture et écriture</li> <li>○ Chiffres, dates et heures</li> <li>○ Localisation dans le temps et l'espace</li> </ul> </li> <li>• Les conjugaisons               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les verbes be/have/have got</li> <li>○ Introduction au présent simple et progressif</li> <li>○ Introduction au prétérit et au futur</li> </ul> </li> <li>• Introduction aux premières règles de la grammaire anglaise               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les pronoms personnels</li> <li>○ Les adjectifs et adverbes de temps et de fréquence</li> <li>○ Les adjectifs possessifs</li> <li>○ Les prépositions</li> <li>○ Le pluriel des noms</li> </ul> </li> </ul>

<b>1<sup>ère</sup> partie</b>	<b>Initiation à la grammaire anglaise</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les pronoms interrogatifs (pour élaborer quelques questions simples)</li> </ul>
<b>Déroulé pédagogique</b>	<p>Les diverses règles grammaticales essentielles seront étudiées sous forme de fiches récapitulatives expliquées et commentées.</p> <p>Ces fiches grammaticales seront complétées par des mind map (cartes mentales) élaborées de manière collective.</p> <p>Des activités d'application seront projetées sur des documents Powerpoint (notamment pour la description d'images ou de graphiques). Des supports permettant de stimuler la mémorisation des structures tels que des cartes, tableaux, mots croisés, jeux de bingo, etc. seront utilisés en complément afin de favoriser l'automatisation de l'utilisation de la structure adéquate dans la langue anglaise.</p> <p>Enfin, les participants pourront mettre en pratique les règles apprises au moyen d'exercices écrits à effectuer entre les séances qui seront corrigés et commentés ensuite par la formatrice.</p>

<b>2<sup>ème</sup> partie</b>	<b>Formulation et utilisation de phrases dans des conversations simples et réponse à des questions simples</b>
<b>Objectif</b>	Converser avec un interlocuteur anglophone à condition qu'il soit disposé à répéter ou à reformuler ses phrases lentement.
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Expression orale :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Jeux de rôles en duo avec la formatrice et entre participants,</li> <li>Dialogues et monologues appliqués aux principales situations rencontrées par l'apprenant dans son entreprise.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Déroulé pédagogique</b>	<p>Les participants seront amenés à participer à des jeux de rôle afin d'apprendre à se présenter, comprendre des questions simples et pouvoir y répondre, prendre des notes, transmettre un message simple, etc.</p> <p>Les divers points du contenu seront étudiés au moyen d'un entraînement à l'oral par le biais de jeux-de rôles, études de cas, simulations, dialogues guidés et exercices pratiques et complétés par des liste de vocabulaire adaptées à l'entreprise du participant, ses produits et ses services.</p>

#### Remarques :

- Aucune répartition horaire précise ne pourra être fournie (par rapport aux parties de la formation citée ci-dessus) car cela dépendra de l'avancée des participants dans la compréhension des informations transmises, au travers de nombreuses mises en situation et exercices proposés.
- Le contenu de formation présenté ci-dessus est traité dans son intégralité. Cependant certaines parties sont plus ou moins approfondies suivant le rythme d'apprentissage des participants.

### Moyens pédagogiques



DOCEO Formation dispose de licences complètes de Microsoft 365 : Word, Excel, Powerpoint, Outlook, etc. Nos PC sont équipés de Windows 10 et Windows 11.



DOCEO Formation utilise des **écrans interactifs de 55" et 65"** dans ses salles de formation. *Ces écrans remplacent les vidéoprojecteurs et permettent différents types d'interactivités avec les stagiaires.*



DOCEO Formation dispose d'un parc d'ordinateurs portables, mis à la disposition des participants durant la formation. Pour les formations dans les îles : 1 jeu d'ordinateurs déplaçables dédiés aux formations hors de Papeete.



Le réseau interne de DOCEO Formation est relié à Internet par la fibre Haut débit.

### Evaluation - Attestation - Certification

Une attestation de suivi de formation sera remise à chaque participant ayant suivi l'intégralité de la formation.  
Une évaluation à chaud de fin de formation sera remise par DOCEO et complétée par chaque participant.  
Un bilan nominatif évaluant le contrôle des connaissances sera remis à l'entreprise de chaque participant à l'issue de l'action de formation.

### Les PLUS DOCEO – organisme enregistré sous le numéro 000074 – agréé PCIE

- Doceo met à la disposition des participants tous les exercices réalisés ainsi que les contenus de cours. Ces documents sont téléchargeables via un lien Internet personnalisé.
- Nos formations sont encadrées par une formatrice qualifiée et possédant une solide expérience de l'ensemble des métiers du tourisme pour avoir dispensé des formations aux personnels des différents hôtels de la place tels que : l'Intercontinental de Tahiti, l'Intercontinental de Moorea, Le Brando de Tetiaroa, le Four Seasons de Bora Bora.
- Nos méthodes d'apprentissage sont dynamiques et mettent l'accent sur la prise de parole des apprenants.
- Nos formations intègrent assez largement, outre de nombreux supports didactiques photocopiés, des moyens audio, vidéo et multimédia.
- L'équipe DOCEO a également formé 120 demandeurs d'emploi dans le cadre de la formation « Agent d'Accueil International » depuis l'année 2001 avec un excellent taux d'insertion en entreprise.