



## ANGLAIS - Programme niveau A1/A1+

ALJ | FORMATION  
& CONSEIL

### Objectifs pédagogiques



- ▶ S'initier à la langue, renforcer la compréhension et l'expression pour atteindre une certaine aisance à l'oral
  - ▶ Renforcer les bases grammaticales et de vocabulaire
  - ▶ Créer de nouvelles opportunités pour votre carrière professionnelle
- ▶ Evaluer et certifier ses compétences générales et professionnelles en anglais du niveau A1 au niveau C2 du **Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues** (CECRL) grâce à la Certification TOIEC®

### Pour qui ?

✓ **Niveau débutant à faux débutant** demandé pour suivre cette formation de niveau A1/A1+ du **Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues** (CECRL)

✓ Personnes en situation de handicap : nous contacter afin de mettre en place un dispositif adéquat.

### Durée de la formation

**A partir de 11 H**

Soit : à partir de 11 heures de cours particuliers en présentiel ou en visioconférence + un accès illimité à la plateforme d'entraînement pendant toute la durée de la formation.

### Pré-requis ?

✓ Connexion internet

✓ Navigateur web : Edge, Chrome, Firefox, Safari

✓ Système d'exploitation: Mac, PC, Android, IOS

### Niveau de granularisation

**10 Modules, composés chacun de 10 unités.** Des paliers de test à chaque étape, et un test final pour vérifier vos acquis. Soit, 50h de contenu (leçons, exercices...) pour vous entraîner et monter en compétences à votre rythme.

### Système d'évaluation

- Un test de positionnement en AMONT de votre formation vous sera proposé afin d'évaluer votre niveau pour adapter la formation.
- **Certification comprise** à passer juste après la fin de la formation.
  - Questionnaires de satisfaction à chaud et à froid avec avis.
  - Certificat de réalisation de l'action de formation.



## ANGLAIS - Programme niveau A1/ A1+

ALU | FORMATION  
& CONSEIL



### Quand puis-je faire ma formation ?

- Entrées en formation selon vos disponibilités **tout au long de l'année**.
- Dans le cadre du CPF: l'entrée en formation se fait **sous 15 jours ouvrés** conformément aux CGU de Mon compte formation.

### De quels moyens pédagogiques humains et matériels puis-je bénéficier ?

- Cours particuliers en **présentiel** ou en **visioconférence** avec des formateurs/professeurs natif, professionnel compétents et diplômés, pédagogues et humains.
- Une équipe pédagogique disponible et joignable par **téléphone** et par **mail** sur des plages horaires fixes de 09h00 à 18h00.
- Une plateforme d'entraînement **accessible 24/24h et 7/7j** pendant toute la durée de la formation.

### Quel suivi lors de ma formation ?

- Votre formateur dédié sera à vos côtés pour travailler les thématiques abordées ainsi que les objectifs professionnels fixés à atteindre lors de votre formation.
- Vous serez suivi avant, pendant et après votre formation par votre conseiller pédagogique disponible par téléphone ou par mail.

### Evaluation :

- Test de positionnement (avant le début de la formation).
- Test à chaque étape pendant la formation et test final à la fin de chaque module (pendant la formation).
- Auto évaluation Quizz (en fin de formation)
- Passage et résultats de la Certification TOEIC® (dans les semaines qui suivent la formation).

Le test TOEIC Listening and Reading adaptative est un test à choix multiple qui se compose de 90 questions réparties en deux sections. Chaque section comporte deux étapes : Unité 1 et Unité 2. L'unité 1 est la même pour tous les candidats. Les candidats recevront ensuite des questions de la deuxième unité en fonction de leur performance à la première unité.

Il identifie un niveau CECRL par compétence. Le candidat voit son résultat en fin de test mais sa certification n'est validée qu'après l'épreuve orale.

La section Listening (compréhension orale) et la section Reading (compréhension écrite) sont indépendantes l'une de l'autre. La performance dans la section Listening n'aura pas d'impact sur les questions reçues dans la section Reading. Les scores seront calculés une fois les deux sections terminées. Durée : 1 heure. Type de certificats : Attestation de résultats et liste des scores.

### Accessibilité :

- Nous nous assurons que la formation proposée puisse être accessible aux personnes en situation de handicap.
- Notre référent handicap vous accompagnera dans votre projet de formation afin d'anticiper ensemble les aménagements éventuels à mettre en œuvre pour favoriser la réussite de votre parcours.
- Vous trouverez également sur notre site internet et dans votre espace apprenant le livret « politique du handicap » vous donnant toute les informations utiles afin de réaliser votre formation dans les meilleures conditions.



## ANGLAIS - Programme niveau A1/A1+

### Programme niveau A1/A1+ :

Le programme est une **méthode interactive** d'apprentissage de l'anglais qui s'adresse aux vrais débutants et offre tous les moyens indispensables pour acquérir ou réviser les bases de l'anglais. L'apprentissage est axé sur les situations de la **vie courante** et **professionnelle** qui servent de prétexte pour introduire le vocabulaire, les fonctions et les constructions grammaticales de la langue.

#### Unit 1 - Welcome

- Saying hello and goodbye / Bonjour – au revoir
- Introducing yourself / Se présenter
- Asking about names and nationalities / Prénom, nom, nationalité – questions
- Talking about where you live / Où habitez-vous ?
- Talking about what languages you speak / Quelles langues parlez-vous ?
- Numbers from 0 to 10 / Nombres de 0 à 10
- Personal pronouns / Pronoms personnels
- Yes and no / Oui et non
- Basic questions / Questions simples
- In case of an emergency / En cas d'urgence
- Hello and goodbye / Bonjour et au revoir

#### Unit 2 - Jobs

- Asking about people and things / Questions à propos des personnes et des objets
- Asking about jobs and nationalities / Questions à propos des métiers et des nationalités
- Accepting proposals / Accepter des propositions
- Positive and negative statements / Phrases affirmatives et négatives
- Definite and indefinite pronouns the/a / Les articles défini et indéfini the/a
- Your family and you / Votre famille et vous
- Your home / Votre maison Plans / Projets
- Interests / Centres d'intérêt
- Education and occupation / Education et métier

#### Unit 3 - Directions

- Means of transport / Moyens de transport
- Shops and public places / Magasins et lieux publics Asking about directions / Demander son chemin
- Answers to questions about place with this/that / Répondre aux questions sur le lieu avec this/that
- Questions with do/does and have/has got / Questions avec do/does et have/has got
- City transport (bus / coach, underground, taxi) / Transports en commun (bus, métro, taxi)
- Train / Train
- Car (petrol station, breakdown, accident) / Voiture (station-service, panne, accident)
- On the border / A la frontière
- Plane / Avion

#### Unit 4 - Restaurant

- A meal in a restaurant / Un repas au restaurant Cooking / Cuisiner
- Future tense expressions with will / Le futur avec will
- Describing amounts using some and any / La quantité avec some et any
- Cardinal and ordinal numerals / Les nombres cardinaux et ordinaux
- Personal and possessive pronouns / Pronoms personnels et possessifs
- Before you order / Avant la commande
- Ordering your meal / Passer commande
- Ordering drinks and desserts / Commander les boissons et les desserts
- Conversations / Conversations
- Complaints / Réclamations

#### Unit 5 - Review Part 1

- Describing people / Décrire les gens
- Talking about jobs / Parler des métiers
- Talking about nationalities / Parler des nationalités
- Shops and public places / Magasins et lieux publics
- How to prepare a meal / Comment préparer un plat
- Getting information via the telephone / Se renseigner via le telephone
- Hotel reservation / Réservation d'hôtel
- Calling a taxi / Appeler un taxi
- Emergency phone calls: Police, Ambulance / Appels d'urgence : Police, Ambulance



## ANGLAIS - Programme niveau A1/A1+

**ALU** FORMATION  
& CONSEIL

### Unit 6 - Money

- Talking about plans and needs / Parler des projets et des besoins
- Advice, orders, proposals and protests / Conseils, ordres, propositions et protestations
- Expressing interest using questions / Exprimer son intérêt à l'aide de questions
- Money exchange, cashing cheques / Changer de l'argent, encaisser des chèques
- Cardinal and ordinal numbers / Nombres cardinaux et ordinaux
- Dates, meetings, events / Dates, réunions, événements
- Money / Argent
- Cheques, credit cards / Chèques, cartes de crédit
- Money exchange / Change
- Letters, postcards and other mail / Lettres, cartes postales et autres courriers
- Telephone / Téléphone

### Unit 7 - Hotel

- Journey / Voyage
- Getting information in a hotel / Se renseigner à l'hôtel
- Room reservation / Réserver une chambre
- Describing people and things / Description des personnes et des objets
- Complaints and questions about the room service / Réclamations et plaintes
- Present Perfect tense / le Present perfect
- Looking for accommodation / A la recherche d'un logement
- Hotel / Hôtel
- Youth hostel / Auberge de jeunesse
- Camping / Camping
- Getting information about the area / S'informer sur la région

### Unit 8 - Places

- Shopping / Achats
- Asking for the price / Demander le prix
- Days of the week / Les jours de la semaine
- Health / Santé
- Making an appointment / Prendre rendez-vous
- Expressing preferences / Exprimer ses préférences
- Asking for the time / Demander l'heure
- Past Simple and Present Perfect / Passé simple et Present perfect
- At the chemist's / A la pharmacie
- Services (photographer, hairdresser) / Services (photographe, coiffeur)
- Clothes, shoes and accessories / Vêtements, chaussures et accessoires
- At the newsagent's / Chez le marchand de journaux
- Food / Nourriture
- At the supermarket / Au supermarché

### Unit 9 - Leisure

- Planing a trip and making reservations / Planifier un voyage et effectuer des réservations
- Getting information in a tourist office / Obtenir des informations à l'office du tourisme
- Expressing wishes / Exprimer ses souhaits
- Describing plans and intentions / Décrire ses projets et intentions
- Negative statements / Phrases négatives
- Time expressions / Expressions temporelles
- Criticising / Critiquer
- Describing past event / Décrire des événements du passé
- Past Simple tense / Le Past Simple
- Television / Télévision
- On the beach / A la plage
- In the city / En ville
- Parlour games / Jeux de société
- Summer holidays / Vacances d'été
- Winter holidays / Vacances d'hiver
- Cinema and theatre / Cinéma et théâtre

### Unit 10 - Review Part 2

- Talking about yourself and the others / Parler de soi-même et des autres
- Shopping / Achats
- Hotel / A l'hôtel
- Questions and answers / Questions et réponses Time expressions / Expressions temporelles
- Describing a sequence of actions / Décrire une suite d'actions
- Dates / Dates
- Time expressions: the past / Expressions temporelles : le passé
- Time expressions: the present / Expressions temporelles : le présent
- Time expressions: the future / Expressions temporelles : le futur Asking the time / Demander l'heure
- Days of the week, seasons / Jours de la semaine, saisons
- Holidays / Jours fériés et fêtes