

## OBJECTIFS ET COMPÉTENCES VISÉES

Permettre de se présenter et d'avoir un échange simple en anglais dans la vie courante et professionnelle

## PROGRAMME

### Se présenter

#### Se présenter personnellement :

- Construire une phrase simple interrogative, négative, affirmative
- Syntaxe : pronom, sujet, pronom complément, adjectif possessif
- Grammaire : principaux auxiliaires, verbes au passé simple
- Utiliser des expressions pour décrire des lieux, des personnes, des loisirs
- Remplir un formulaire me concernant

#### Se présenter professionnellement :

- Décrire son métier, son entreprise, ses activités ... Décrire son projet professionnel

### Correspondre et converser au quotidien

#### S'exprimer : Utiliser les formules de politesse, présenter quelqu'un

- Demander, proposer, offrir, remercier

#### Echanger : Parler de ses goûts, ses opinions, ses sentiments

- Demander de reformuler ou de répéter si je ne comprends pas
- Donner son accord, son désaccord, comparer

### Correspondre et converser dans le milieu professionnel

#### Echanger : Accueillir le client § Interroger le client sur ses attentes

- Renseigner : prix, poids, taille, délai, prise de commande et de rendez-vous, couleur, qualité...
- Remercier

#### S'exprimer : Apport de vocabulaire technique spécifique au métier

- Renseigner sur les spécificités du métier

## MATÉRIEL ET MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation en présentiel
- Modalités pédagogiques : Echanges, analyse de pratiques, mises en situation et mises en pratique, cas réels d'entreprises, co-construction. alternance d'apports théoriques et pratiques.

## FORMATEURS

Formateurs expert en langues. Maîtrise. Pour plus de renseignements sur le profil du formateur contactez le pôle formation.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Contrôles continus
- Examen final : une épreuve orale
- Evaluation de satisfaction

## ACCESSIBILITÉ

Lieu accessible aux personnes à mobilité réduite.

Référent Handicap à votre disposition : Séverine DEGIRON à contacter au 04 75 07 54 00

Version n°1 – 13/09/2021

## LES +

- Jeux de rôle et mises en situation
- Echanges interactifs

## PUBLIC

- Chef d'entreprise
- Salarié
- 8 personnes maximum

## PRÉREQUIS

*Etre titulaire d'un diplôme niveau IV (BP, BAC PRO, BTM...) ou d'un CAP avec expérience et avoir suivi un entretien de positionnement.*

## LIEU

CMA – Guilhaud-Granges

## DATES / HORAIRES

22, 29 nov., 06, 13 déc., 2021 et 10, 17 janv. 2022.  
de 9h à 12h et de 13h00 à 17h00

## TARIF

630 € net de taxe

42 € pour les TNS ( artisan, conjoint collaborateur inscrits au Répertoire des Métiers ou conjoint associé (nommé dans les statuts)

## DÉLAI D'ACCÈS

Si le seuil de 5 stagiaires est atteint  
Inscription possible jusqu'à 15 jours de la date de session

## CONTACT

Nadia GONNET  
70 allée des Ondines – BP 356 07503  
GUILHERAND-GRANGES CEDEX

04 75 07 54 14  
nadia.gonnet@cma-auvergnerrhonealpes.fr

Siret : 130 027 956 00015

Enregistré sous le numéro 84691788769.  
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.