# Formation Anglais Général

Non-certifiante | Formation continue

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

Organisme responsable : **Forma-Sphere**

## Présentation de la formation

### 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 | Niveau de sortie |
|---|---|
| Aucun prérequis | Sans niveau spécifique |

## Dates et lieux de formation

| N° session | Modalité | Lieu | Du | Au |
|---|---|---|---|---|
| 2106648S | À distance | — | 20/10/2025 | 31/12/2026 |

Source : GREF Bretagne #25184345F