



Département Formation Professionnelle Continue

PERFECTIONNEMENT, ADAPTATION AU POSTE DE TRAVAIL

ANGLAIS

Communiquer dans la vie quotidienne

20 heures en 10 séances

Public concerné : Débutants et faux débutants accueillant du public anglophone

Objectif : Maîtriser les relations de civilité (Salutations, Présentations, Etablissement de contacts, Offre, Remerciements, Sympathie, Compassion, Encouragements, Excuses, Pardon, Souhaits)

10 séances de 2 heures pour maîtriser

- L'essentiel de ce qu'il faut comprendre et dire pour « se débrouiller » : faire connaissance, poser des questions, se présenter ...
- Obtenir des informations
- Renseigner
- Aspects culturels / les impairs à ne pas commettre

Référence aux compétences en LV de l'échelle européenne : [Niveau A2](#)

Lieu : A définir

Horaires : 10 séances de deux heures réparties en trois mois (Calendrier à définir)

Les plus : Possibilité de réaliser des travaux pratiques à distance, à partir de l'espace pédagogique de notre site Internet. Ressources pédagogiques (Vocabulaire, verbes irréguliers, textes de référence) disponibles en ligne
Un Forum ouvert aux étudiants du groupe permet de prolonger les échanges et assure un contact permanent avec les formateurs.



ANGLAIS DE LA VIE QUOTIDIENNE

La formation est organisée sur la base de 8 à 10 candidats
Formation éligible DIF