

**PROGRAMME DE FORMATION**

**ANGLAIS DECOUVERTE - NIVEAU A1.2**

**OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

**Objectif A1, niveau débutant**

A ce niveau, vous pourrez comprendre des phrases très simples de la vie quotidienne si l'on vous parle lentement et distinctement. Vous saurez vous présenter, décrire votre travail, votre famille, votre environnement, parler de vos goûts, de vos habitudes, raconter des souvenirs. Vous pourrez écrire une carte postale. Vos compétences vous permettront de répondre à des besoins simples et concrets.

**PRE-REQUIS**

Niveau A1.1

**DUREE**

28 séances de 1h30, soit 42 heures de formation, à raison d'une séance par semaine, hors vacances scolaires

**PUBLICS**

Adultes, salariés d'entreprises, particuliers, demandeurs d'emploi

**COMPETENCES-CLES**

A1	CAPACITES	EXEMPLES
	<b>Compréhension de l'oral</b> <i>Comprendre un message oral pour pouvoir répondre à des besoins concrets ou réaliser une tâche simple</i> <i>Comprendre les points essentiels d'un message oral (conversation, information, récit)</i>	Comprendre des consignes et suivre des instructions courtes et simples Comprendre des mots familiers et des expressions très courantes relatifs à soi-même, sa famille, son environnement concret et immédiat Suivre le fil d'une narration simple
	<b>Compréhension de l'écrit</b> <i>Comprendre un récit fragmentaire</i> <i>Comprendre le sens général de brefs documents écrits</i>	Comprendre des mots, des signes ou des énoncés isolés Comprendre un message informatif simple et bref (menu, annonce publicitaire, petite annonce, etc.), éventuellement accompagné d'une illustration
	<b>Expression écrite</b> <i>Copier, remplir un document</i> <i>Rédiger un message simple</i>	Ecrire des mots isolés (noms, dates, adresses, etc.) pour remplir un formulaire Rédiger un message simple et bref (note, courte carte postale, etc.) Rédiger, au moyen d'expressions ou de phrases simples, un court message sur soi-même et sur autrui Transcrire un message simple et bref (en faisant au besoin répéter)

**Interaction orale***Demander et donner des informations*

Utiliser les formes de politesse les plus élémentaires pour saluer, prendre congé, remercier, donner et demander des objets à quelqu'un  
Au cours d'un échange, poser des questions et répondre à des questions élémentaires sur des sujets familiers ou pour satisfaire à des besoins simples et concrets

**Expression orale en continu***Reproduire un modèle oral, lire à haute voix  
Se présenter, se décrire*

Lire, après préparation et répétition, un texte très bref  
Produire une très courte annonce (répétée auparavant)  
Se présenter, se décrire, décrire un lieu familier

**Démarche**

Jeux de rôles, présentations, échanges, débats. Activités de compréhension orale. Exercices d'entraînement pour reprendre le contenu grammatical et lexical de chaque leçon, activités de compréhension et de production écrite. Réflexions sur des aspects de la culture anglophone ou sur un thème de société actuel.

**Evaluation**

Participation en classe, résultats aux tests hebdomadaires, travaux d'expression écrite à faire chez soi chaque semaine, examen à la fin de l'année.

**MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES MIS EN ŒUVRE**

---

- Adaptabilité des intervenants au travers d'exercices concrets centrés sur les besoins des apprenants. Les leçons s'articulent autour des quatre compétences langagières fondamentales (écoute, compréhension, prononciation et écriture) qui sont enseignées de manière équilibrée lors de chaque leçon.
- Salles de cours adaptées à l'apprentissage des langues (capacité : 20 personnes, maximum).
- Moyens techniques mis à la disposition des formateurs : magnétoscopes, lecteur CD, magnéto, TV, rétroprojecteur, vidéoprojecteur, lecteur DVD, photocopieur, etc.
- Manuels de cours appropriés aux niveaux d'apprentissage, cassettes audio ou CD, et tout autre matériel jugé utile par le formateur pour le cours.

**MOYENS D'ÉVALUATION**

---

- 1ère évaluation de l'apprenant sous forme de QCM avant inscription, pour déterminer le groupe de niveau approprié.
- Durant le cycle de formation, exercices de révision pour vérifier les acquis et combler les lacunes éventuelles. Exercices pratiques à réaliser d'une semaine à l'autre pour évaluer les acquis. Evaluation formative durant les séances.
- En juin, possibilité pour les apprenants de s'inscrire aux épreuves du Certificat de Langues des Universités Populaires de France, en fonction de leur niveau.
- Pour le suivi des cours, liste d'émargement à faire signer par les apprenants à chaque séance.

**ENCADREMENT D'UNE ACTION DE FORMATION**

---

- Formateurs natifs du pays dont ils enseignent la langue.
- Formateurs ayant séjourné dans le pays en maîtrisant la langue enseignée couramment.
- Formateurs diplômés en langues (*minimum Bac + 3 ou 4*) et ayant une excellente maîtrise de celle-ci.
- Formateurs ayant déjà de l'expérience dans l'enseignement des langues aux adultes (ou aux enfants) pour le compte de l'Education nationale ou d'autres organismes de formation.

## PROGRAMME

Partie 7	Grammaire	Vocabulaire	Prononciation
A. What does your food say about you ?	a / an - some / any	Aliments Les noms dénombrables et indénombrables	La lettre ea
B. How much water do we really need	How much / how many? Quantifieurs : beaucoup, pas beaucoup	Boissons	w / v et b
C. Changing holidays	Aller à ... (plan)	Vacances	Accent dans les phrases
D. It's written in the cards	aller à... (prévisions)	Les verbes dans les phrases	
Anglais Pratique : Ecriture:	Au restaurant directives		
Révisions et contrôle :	De quoi vous rappelez-vous ? Que pouvez-vous faire ?		
Partie 8			
A. The true false show	Les adjectifs comparatifs	Adjectifs de personnalité	Accent dans les phrases
B. The highest city in the world	Adjectifs superlatifs	Le temps	Groupe de consonnes
C. Would you like to drive a Ferrari	Would like to / like	Aventures	Accent dans les phrases
D. they dress well but drive badly	Adverbes	Adverbes communs	Adjectifs et adverbes
Anglais Pratique : Writing	Rentrer à la maison Faire une réservation		
Révisions et contrôle :	De quoi vous rappelez-vous ? Que pouvez-vous faire ?		
Partie 9			
A. Before we met	Present perfect	been to	Accent dans les phrases
B. I've read the book , I've seen the film	Present perfect ou passé simple?	participes passés	Participes passés irréguliers
Grammaire :	Vérification grammaticale rapide pour chaque fichier		
Vocabulaire, prononciation	Vérification rapide du vocabulaire, des sons et de l'accentuation		