Intitulé de stage :
Cours d'anglais cours individuel
**Nom et prénom du stagiaire**

**Conseils et référent handicap**
**Benjamin RING : ☎ 06.62.79.49.74**
**benjamin_ring@skillsinc.eu**

*Document mis à jour le : 25/03/2026*

# PROGRAMME PEDAGOGIQUE

## PUBLIC VISÉ, PREREQUIS & MODALITES DELAIS D'ACCES

Public visé : Cours individuel A1. Stagiaire : Nom et prénom du stagiaire

Prérequis : Toute personne ayant au minimum un niveau « A1 » (défini et validé après l'évaluation téléphonique de notre formateur)

Objectif de niveau : A2 à C1

La date de demande de la formation :
Evaluation faite le :
Pour un démarrage prévu le :

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

**Niveau A2 :**

**Comprendre :**

- Ecouter :

Pouvoir comprendre des expressions et un vocabulaire très fréquent relatifs à ce qui me concerne de très près (par exemple moi-même, ma famille, les achats, l'environnement proche, le travail). Pouvoir saisir l'essentiel d'annonces et de messages simples et clairs.

- Lire :

Pouvoir lire des textes courts très simples. Pouvoir trouver une information particulière prévisible dans des documents courants comme les publicités, les prospectus, les menus et les horaires et pouvoir comprendre des lettres personnelles courtes et simples.

**Parler :**

- Prendre part à une conversation :

**Conseils et référent handicap**
**Benjamin RING : ☎ 06.62.79.49.74**
**benjamin_ring@skillsinc.eu**

*Document mis à jour le : 25/03/2026*

Pouvoir communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets et des activités familiers. Pouvoir avoir des échanges très brefs même si, en règle générale, je ne comprends pas assez pour poursuivre une conversation.

- S'exprimer oralement en continu :

Pouvoir utiliser une série de phrases ou d'expressions pour décrire en termes simples ma famille et d'autres gens, mes conditions de vie, ma formation et mon activité professionnelle actuelle ou récente.

- Ecrire :

Pouvoir écrire des notes et messages simples et courts. Pouvoir écrire une lettre personnelle très simple, par exemple de remerciements.

**Niveau B1 :**

**Comprendre :**

- Ecouter :

Pouvoir comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers concernant le travail, l'école, les loisirs, etc. Pouvoir comprendre l'essentiel de nombreuses émissions de radio ou de télévision sur l'actualité ou sur des sujets qui m'intéressent à titre personnel ou professionnel si l'on parle d'une façon relativement lente et distincte.

- Lire :

Pouvoir comprendre des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative à mon travail. Pouvoir comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles.

**Parler :**

- Prendre part à une conversation :

Pouvoir faire face à la majorité des situations que l'on peut rencontrer au cours d'un voyage dans une région où la langue est parlée. Pouvoir prendre part sans préparation à une conversation sur

des sujets familiers ou d'intérêt personnel ou qui concernent la vie quotidienne (par exemple famille, loisirs, travail, voyage et actualité).

- S'exprimer oralement en continu :

Pouvoir m'exprimer de manière simple afin de raconter des expériences et des événements, mes rêves, mes espoirs ou mes buts. Pouvoir brièvement donner les raisons et explications de mes opinions ou projets. Pouvoir raconter une histoire ou l'intrigue d'un livre ou d'un film et exprimer mes réactions.

**Ecrire :**

Pouvoir écrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui m'intéressent personnellement. Pouvoir écrire des lettres personnelles pour décrire expériences et impressions.

**Niveau B2 :**

**Comprendre :**

- Ecouter :

Pouvoir comprendre des conférences et des discours assez longs et même suivre une argumentation complexe si le sujet m'en est relativement familier. Pouvoir comprendre la plupart des émissions de télévision sur l'actualité et les informations. Pouvoir comprendre la plupart des films en langue standard.

- Lire :

Pouvoir lire des articles et des rapports sur des questions contemporaines dans lesquels les auteurs adoptent une attitude particulière ou un certain point de vue. Pouvoir comprendre un texte littéraire contemporain en prose.

**Parler :**

- Prendre part à une conversation :

Pouvoir communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance qui rende possible une interaction normale avec un locuteur natif. Pouvoir participer activement à une conversation dans des situations familières, présenter et défendre mes opinions.

Intitulé de stage :
Cours d'anglais cours individuel
**Nom et prénom du stagiaire**

**Conseils et référent handicap**
**Benjamin RING : ☎ 06.62.79.49.74**
**benjamin_ring@skillsinc.eu**

*Document mis à jour le : 25/03/2026*

- S'exprimer oralement en continu :

Pouvoir m'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets relatifs à mes centres d'intérêt. Pouvoir développer un point de vue sur un sujet d'actualité et expliquer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.

**Ecrire :**

Pouvoir écrire des textes clairs et détaillés sur une grande gamme de sujets relatifs à mes intérêts. Pouvoir écrire un essai ou un rapport en transmettant une information ou en exposant des raisons pour ou contre une opinion donnée. Pouvoir écrire des lettres qui mettent en valeur le sens que j'attribue personnellement aux événements et aux expériences.

**Niveau C1 :**

**Comprendre :**

- Ecouter :

Pouvoir comprendre un long discours même s'il n'est pas clairement structuré et que les articulations sont seulement implicites. Pouvoir comprendre les émissions de télévision et les films sans trop d'effort.

- Lire :

Pouvoir comprendre des textes factuels ou littéraires longs et complexes et en apprécier les différences de style. Pouvoir comprendre des articles spécialisés et de longues instructions techniques même lorsqu'ils ne sont pas en relation avec mon domaine.

**Parler :**

- Pouvoir m'exprimer spontanément et couramment sans trop apparemment devoir chercher mes mots. Pouvoir utiliser la langue de manière souple et efficace pour des relations sociales ou professionnelles. Pouvoir exprimer mes idées et opinions avec précision et lier mes interventions à celles de mes interlocuteurs.
- Pouvoir présenter des descriptions claires et détaillées de sujets complexes, en intégrant des thèmes qui leur sont liés, en développant certains points et en terminant mon intervention de façon appropriée.

# Intitulé de stage :
# Cours d'anglais cours individuel

**Nom et prénom du stagiaire**

**Conseils et référent handicap**
**Benjamin RING : ☎ 06.62.79.49.74**
💻 benjamin_ring@skillsinc.eu

*Document mis à jour le : 25/03/2026*

**Ecrire :**

Pouvoir m'exprimer dans un texte clair et bien structuré et développer mon point de vue. Pouvoir écrire sur des sujets complexes dans une lettre, un essai ou un rapport, en soulignant les points que je juge importants. Pouvoir adopter un style adapté au destinataire

Ce programme pédagogique vise à renforcer les compétences linguistiques des participants dans un contexte professionnel, en mettant l'accent sur la grammaire et le vocabulaire spécifiques à leur niveau de langue. Il leur permettra également de développer leur confiance dans la langue anglaise et d'améliorer leur capacité à interagir efficacement dans un environnement professionnel anglophone.

Nous préparons le stagiaire à passer le test du VTEST à l'issue de sa formation.

## DUREE & TARIFS

L'action sera d'une durée de 20 heures, réparties comme suit : 1 heure par semaine en cours face à face présentielle (100% de la formation sera donnée par un formateur).

**Date de début :** A définir avec le stagiaire
**Date de fin :** A définir avec le stagiaire

**TARIF (cours et test de certification) :** 1 470€ TTC

## MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT MIS EN OEUVRE

☒ Séances de formation en salle ☒ Dossiers techniques remis aux stagiaires
☒ Études de cas concrets ☒ Paper-board ☒ Exposés théoriques ☒ Jeux de rôles
☒ Films vidéos liés aux objectifs du stagiaire avec des contenus techniques et généraux
☒ Etude de mails ☒ Mise en scène téléphonique ☒ Exercices de conversations guidées
☒ Exercices d'écoute avec accents variés ☒ Exercices de grammaire avec la construction des phrases types ☒ Quizz de compréhension

Intitulé de stage :
Cours d'anglais cours individuel
**Nom et prénom du stagiaire**

**Conseils et référent handicap**
**Benjamin RING : ☎ 06.62.79.49.74**
**benjamin_ring@skillsinc.eu**

*Document mis à jour le : 25/03/2026*

## MODALITES D'ACCES AUX PERSONNES ATTEINTES D'HANDICAP

Nous étudions les situations d'handicap au cas par cas et échangeons directement avec le stagiaire s'il est possible pour lui de dispenser la formation.
Lorsque nous pouvons dispenser la formation nous mettons tout en œuvre pour que le stagiaire puisse faire sa formation dans les meilleurs conditions (par exemple : aménagement spécifiques tels que des adaptations matérielles ou des supports de cours accessibles).

Lorsqu'il n'est pas possible d'assurer la formation du stagiaire, nous l'orientons directement vers AGEFIPH).

## SUIVI ET EVALUATION

☒ **VTest Business English - 4 Skills**

**Objectif résultat VTest Business English - 4 Skills test d'anglais.**
**Certification VTest Business English - 4 Skills (n° RS6905)**
**Certificateur : EXASSESS**
**Date d'enregistrement de la certification : 28/11/2024**