

## Financement

Formation professionnelle continue  
Non conventionnée / sans dispositif

## Organisme responsable et contact

APTITUDES 21  
GUILLORIT Nathalie  
05.57.61.20.31  
nathalieguillorit@aptitudes21.com

## Accès à la formation

## Publics visés :

Demandeur d'emploi  
Jeune de moins de 26 ans  
Personne handicapée  
Salarié(e)  
Actif(ve) non salarié(e)

## Sélection :

Dossier  
Tests  
Entretien

## Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

## Conditions d'accès :

Non renseigné

## Prérequis pédagogiques :

Non renseigné

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

## Objectif de la formation

Etre capable de dialoguer dans les situations de la vie courante et professionnelle, de comprendre et émettre des messages écrits.

## Contenu et modalités d'organisation

Rappel et vérification • Les différentes fonctions des temps : le présent simple et le présent continu ; le passé simple et le présent parfait (continu) ; les diverses formes du futur • L'impératif • La forme interrogative, la forme négative • Le comparatif Travail de l'écoute • Apprendre à écouter • Repérer les mots clés d'une conversation • Reconnaître les différents accents • Travail à partir d'enregistrements de films,documentaires... Conversations usuelles • Rappel de vocabulaire • Discussions autour de la famille, des loisirs, du travail, des projets • Téléphoner • Résoudre un problème • Faire des recommandations • Jeux de rôle Conversations professionnelles • L'organisation de l'entreprise • Réunion entre collègues • Le vocabulaire lié au Marketing, à la négociation / vente, à la comptabilité • L'activité du manager... Travail écrit • Rédaction de notes • Exercices sur des thèmes • Révision de la grammaire Consolidation • Révision des adverbess de fréquence en même temps que le présent simple • Utilisation du présent continu pour les descriptions • Utilisation du passé simple pour raconter un événement • For + since avec le présent parfait (continu) • Utilisation de l'impératif pour donner des instructions • Savoir épeler l'alphabet pour communiquer par exemple son adresse mail • Révision des chiffres et dates • Savoir donner son N° de téléphone • Révision de Make or Do ? • Jeux de définitions, de devinettes, des synonymes et des antonymes • Multiples conversations spontanées...

Durées de la formation \*105h en cours du jour

Commentaires sur la durée hebdomadaire

Parcours personnalisable en fonction du niveau de départ et des objectifs à atteindre

Parcours de formation personnalisable ?

Oui

Type de parcours

Individualisé

Commentaires sur la formation personnalisable

Par journée de 7h

## Validation(s) Visée(s)


> Attestation de fin de formation

## Et après ?

Suite de parcours

Non renseigné

## Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00039911	du 06/02/2017 au 31/12/2022	(33)	APTITUDES 21		Non éligible	
00422646	du 29/11/2023 au 31/12/2028	(33)	APTITUDES 21		Non éligible	