PROGRAMME DE FORMATION

Anglais – niveau A à D

Langues

RÉFÉRENCE	VERSION	ÉDITION	DOMAINE
WF-0267	V2026-005	2 novembre 2026	Langues

DURÉE
25 h

MODALITÉ
Distanciel asynchrone (e-learning) · Présentiel

PROGRAMME
7 modules
25 leçons

SANCTION
Attestation
et certificat de réalisation

Objectifs pédagogiques

- Saluer, se présenter, présenter quelqu'un et épeler son nom ou son adresse e-mail en anglais.
- Comprendre et donner des nombres, des prix, des heures et des dates, et fixer ou déplacer un rendez-vous simple.
- Commander, acheter, demander un renseignement et exprimer ses goûts dans des situations courantes.
- Demander et indiquer un chemin, utiliser les transports, réserver une chambre et signaler un problème simple.
- Présenter son poste, accueillir un visiteur, laisser un message téléphonique simple et écrire un e-mail court.
- Parler de ses activités présentes, raconter un événement passé simple et parler de ses projets.
- Mesurer sa progression d'un sous-palier dans la zone A1-A2 du CECRL et identifier ses points à travailler.

L'essentiel de la formation

Public visé

Adultes débutants ou faux débutants en anglais (salariés, demandeurs d'emploi, indépendants, particuliers) qui veulent se débrouiller dans des échanges simples du quotidien, du voyage et du travail ; le point d'entrée est fixé par le positionnement — public à valider par l'organisme.

Prérequis

Aucun prérequis en anglais : la formation accueille les débutants. Un positionnement initial fixe le point d'entrée ; une personne qui a déjà le niveau A2 du CECRL est orientée vers une formation d'anglais de niveau supérieur.

Savoir lire et écrire le français.

Disposer d'un ordinateur, d'une tablette ou d'un smartphone avec haut-parleur ou écouteurs et micro, et d'une connexion internet.

Modalités et déroulement

Formation à distance, accessible en ligne ; modalité présentielle ou mixte possible au catalogue, à organiser par l'organisme. Un positionnement ouvre le parcours et fixe le point d'entrée : chaque entraînement existe en deux séries de même durée (découverte ou consolidation), le squelette restant le même pour tous. Six modules de situations : premiers contacts, nombres et rendez-vous, vie quotidienne, déplacements, travail, raconter et prévoir. Chaque leçon commence par une courte vidéo en situation avec des personnages fictifs, puis une fiche de phrases utiles avec prononciation à écouter ; l'apprenant pratique ensuite : écoutes de documents audio fictifs avec transcription, prises de parole enregistrées et auto-évaluées sur grille, conversations simulées, écrits courts, repérage des erreurs fréquentes des francophones. Plus des deux tiers du temps sont consacrés à la pratique. Un formateur d'anglais accompagne par messagerie et écoute sur demande les productions orales ; classe virtuelle possible en option (à confirmer par l'organisme).

Méthodes pédagogiques

- Positionnement en début de parcours
- Apports en vidéo : explications et démonstrations
- Mises en situation et scénarios à décisions
- Quiz et QCM d'auto-évaluation
- Accompagnement et retours du formateur

Moyens pédagogiques et techniques

- Plateforme de formation en ligne, accès individuel à distance
- Vidéos pédagogiques
- Quiz et exercices interactifs en ligne
- Correction des productions sur grille de critères
- Messagerie avec le formateur

Modalités d'évaluation

Positionnement initial (non éliminatoire) qui fixe le point d'entrée ; correction expliquée de chaque entraînement ; mise en situation et quiz à la fin de chaque module ; évaluation finale (compréhension orale et écrite corrigées automatiquement, production écrite et production orale évaluées sur grille, par l'apprenant puis par le formateur sur demande). Évaluations internes, rattachées à la zone A1-A2 du CECRL : elles mesurent la progression depuis le point d'entrée et ne valent ni certification ni score à un test de langue. Seuil de réussite interne : 70 % des points de l'évaluation finale.

Sanction

Une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation sont remis au participant sous réserve de la réalisation du parcours.

Cette formation n'est pas présentée comme préparant à une certification enregistrée : elle ne comprend ni inscription ni présentation à des épreuves de certification, et n'ouvre droit à aucune délivrance de certification ni au financement par le CPF.

Modalités et délais d'accès

La demande d'inscription peut être effectuée par téléphone, par courrier électronique ou au moyen du formulaire en ligne.

Un entretien ou un questionnaire de positionnement permet de vérifier l'adéquation de la formation avec les besoins, le niveau initial et les prérequis du candidat.

L'inscription devient définitive après validation du dossier administratif, acceptation des documents contractuels et, le cas échéant, confirmation du financement.

Les accès à la plateforme sont généralement activés sous 48 à 72 heures ouvrées après validation complète du dossier.

Les formations à distance sont proposées en entrées et sorties permanentes, sous réserve des délais ou dates imposés par le financeur ou le certificateur.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Enregistrements audio avec transcription (affichée dès le début pour les personnes sourdes ou malentendantes, l'entraînement oral étant alors adapté avec le référent) ; vidéos sous-titrées ; vitesse de lecture réglable ; textes en police lisible, taille réglable ; navigation au clavier ; enregistrement de la voix facultatif (réponse écrite possible). Référent handicap joignable à handicap@will-formation.com pour étudier toute adaptation (durée, supports, outils).

Tarif de la formation

Prix : **1 640 €**

Financement : prise en charge possible par les organismes financeurs, selon les critères d'éligibilité applicables.

Qualiopi processus certifié

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION. Certificat QUA25070009. WILL FORMATION — Société par actions simplifiée à associé unique au capital de 30 000 € — NDA 11757059675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) — SIRET 893 713 180 00014 — 01 85 09 25 99 — info@will-formation.com — www.will-formation.com

Programme détaillé

7 modules, 25 leçons — durée totale 25 h.

01 Positionnement

1. Positionnement — votre point de départ en anglais

02 Premiers contacts : se présenter et épeler

1. Saluer, se présenter et prendre congé
2. Épeler : l'alphabet et les sons difficiles
3. Parler de soi : pays, métier, famille
4. Poser des questions simples

03 Nombres, heures, dates et rendez-vous

1. Les nombres, les prix et les quantités
2. L'heure et les horaires
3. Jours, mois, dates et rendez-vous
4. Coordonnées : téléphone, e-mail, adresse

04 Vie quotidienne : commander, acheter, aimer

1. Au café et au restaurant
2. Faire des achats
3. Goûts et habitudes
4. Décrire une personne, un lieu, un objet

05 Se déplacer et se repérer

1. Demander et indiquer son chemin
2. Transports et billets
3. À l'hôtel : réserver et s'installer
4. Un imprévu : problème, santé, urgence simple

06 Au travail : premiers échanges professionnels

1. Présenter son poste et son entreprise
2. Accueillir un visiteur
3. Au téléphone : appeler et laisser un message simple
4. Écrire un message ou un e-mail court

07 Raconter et prévoir

1. En ce moment : le présent continu
2. Raconter son week-end : le prétérit
3. Projets et intentions
4. Inviter, accepter, refuser