



T.E.A. For Troyes

Avec Katie Elizabeth Bradley,
Enseignement de l'anglais



Teaching English to All for Troyes*

**Enseigner l'anglais pour tous à Troyes*

SIRET : 531 378 412 00021

3, Avenue des Tirverts, 10150, Pont Sainte Marie teafortroyes@gmail.com | 06 31 80 64 33 | www.teafortroyes.com

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 44100101310 auprès du préfet de région Grand Est.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Anglais : Générale (Formation Intensive)

Objectifs pédagogiques et compétences visées:

Etre capable de :

1. Se présenter, et parler de vos intérêts.
2. Communiquer et échanger dans différentes situations générales et touristiques.
3. Organiser un rendez-vous (L'heure, les jours et dates).
4. Se repérer dans une ville, une région ou demander son chemin.
5. Se familiariser avec la culture britannique.
6. Commander son repas. (Expliquer les allergies, poser les questions...).
7. Gérer une situation d'urgence

Public concerné :

Tous publics adultes qui veulent améliorer leur anglais dans un contexte général.
Tous publics souhaitant se préparer à voyager.

Niveau et Prérequis :

Prérequis – Minimum Niveau A2. (Le profil du participant est évalué lors d'un entretien oral et d'un test de positionnement écrit pour bien adapter sa formation.)

Si vous n'avez pas ce niveau, il est préférable de suivre la formation «Débutants».

Nous utilisons les niveaux de références du CECRL (cadre européen commun de référence pour les langues) du Conseil de l'Europe. A1 : débutant, A2 : élémentaire, B1 : pré-intermédiaire, B2 : intermédiaire, C1 : avancé, C2 : Bilingue.

Formateur et contact :

Katie Bouché

06 31 80 64 33 / teafortroyes@gmail.com

- ✓ Formateur Britannique.
- ✓ Qualifiée Bac+3 et CELTA et TEFL.
- ✓ Expérience de plus de 10 ans.

Langue d'enseignement: Anglais / Français

Lieu :

- ✓ En Entreprise. (Merci de prévoir une salle privatisée avec assez de chaises et tables ainsi qu'un tableau blanc, un vidéo projecteur avec câble HDMI et accès internet)
- ✓ En ligne.
- ✓ Dans un local convenu avec vous. (Rucher Créatif à Troyes, ou d'autre...)
* Pour le moment, aucune formation n'est déployée dans mon siège social.



T.E.A. For Troyes

Avec Katie Elizabeth Bradley,
Enseignement de l'anglais



Teaching English to All for Troyes*

**Enseigner l'anglais pour tous à Troyes*

SIRET : 531 378 412 00021

3, Avenue des Tirverts, 10150, Pont Sainte Marie teafortroyes@gmail.com | 06 31 80 64 33 | www.teafortroyes.com

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 44100101310 auprès du préfet de région Grand Est.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Durée et rythme:

- ✓ Parcours individuelle.
- ✓ En intra-entreprises - groupes jusqu'à 10 personnes.
- ✓ En inter-entreprises - groupes de 4 à 10 personnes. (contactez-nous pour plus d'informations.)
- ✓ Cycle de formation **intensif** 35 heures.
- ✓ Durée des cours : 3.5 heures ou 7 heures (demi-journée ou journée de formation).

Chaque jour et organisé en 4 séances de 1h45 :

- a. 8h30-10h15
- b. 10h30-12h15
- c. 13h15- 15h
- d. 15h15 – 17h

Accessibilité aux personnes handicapées :

Les personnes atteintes de handicap sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités pour suivre la formation.

Cours par visioconférence.

Cours dans vos locaux.

Financements

Votre entreprise / OPCO

Vous-même.

Tarifs:

Tarifs pour les formations en ligne et dans l'agglomération Troyenne.

	Forfait Individuelle	Forfait groupe (Intra Entreprise) Jusqu'à 12 personnes
5 journées : 35 heures	2 475 euros TTC (Hors frais d'examen)	3 750 Euros TTC (Hors frais d'examen)

TVA non applicable, article 293B du CGI



Modalités

Modalités pédagogiques :

- ✓ Exercices et cas pratiques proposés tout au long de la formation.
- ✓ Evaluation en fin de formation pour validation des acquis.
- ✓ Formation en ligne ou en présentiel individualisée et adaptée au niveau ainsi qu'aux besoins du stagiaire.
- ✓ Programme d'anglais général et / ou vocabulaire spécifique aux besoins du stagiaire.
- ✓ La formation est assurée par Katie Bradley-Bouché, formatrice Britannique, qualifiée Bac + 3, CELTA et TEFL, avec plus de 10 ans d'expérience.

Modalités d'évaluation et de suivi :

- ✓ Les besoins du participant sont recueillis au début de la formation.
- ✓ Avant le début de la formation, un test de positionnement est envoyé au participant pour déterminer le niveau de départ et adapter la formation et les conditions d'accès à la formation
- ✓ Une feuille de présence est signée à chaque session pour assurer le suivi de la formation.
- ✓ Tests / quiz de connaissances des acquis sont réalisés tout au long de la formation, et à la fin de formation.
- ✓ Une enquête de satisfaction de mi-parcours et de fin de formation 'à chaud' et 'à froid' sont envoyée aux stagiaires.
- ✓ En cas de réclamation, une enquête sera mise en place.

Moyens et supports pédagogiques :

- ✓ Formation en présentiel : accueil des participants dans votre lieu de travail.
- ✓ Formation à distance : accueil des participants sur la plateforme Skype, Zoom.
- ✓ Mises en situation et jeux de rôles.
- ✓ Outils pédagogiques variés (internet, musique, journaux, livres, articles, podcasts, vidéos, plateforme numérique...)
- ✓ Évaluations, bilans, exercices, jeux.

Modalités d'admission et délais d'accès :

- ✓ Cours individuels ou en groupe de 10 personnes maximum
- ✓ Admission après un entretien individuel. Étude des besoins et test de positionnement.
- ✓ Les inscriptions doivent être réalisées **au moins 12 jours ouvrés** avant le début de la formation.
- ✓ Le participant est invité à prévoir un ordinateur et de bénéficier d'une connexion internet haut-débit en wifi.



Anglais : Générale Programme de Formation

Contenu de la formation (non exhaustif, adapté aux attentes et aux besoins du participant – L'organisation des séances est disponible sur commande et est défini à l'issue de l'évaluation initiale.)

1. Se présenter, et parler de vos intérêts.

Se présenter

- ✓ Comprendre l'alphabet et épeler vos coordonnées.
- ✓ Donner vos coordonnées. Utiliser l'alphabet phonétique.
- ✓ Construire des phrases pour présenter votre parcours, dans le passé, et le présent.

Les Questions

- ✓ Construire des questions fermées et ouvertes.
- ✓ Construire des questions directes et indirectes.
- ✓ Utiliser des « questions tags »

Loisirs

- ✓ Parler de vos intérêts
- ✓ Utiliser correctement les adverbes de fréquence – Rarement, de temps en temps...
- ✓ Utiliser « Used to » pour parler de vos habitudes dans le passé.

2. Communiquer et échanger dans différentes situations générale et touristiques.

Voyager

- ✓ Réserver un train, un taxi, un vol ou un hôtel.
- ✓ Suivre des instructions à l'aéroport.
- ✓ Vocabulaire pour se loger. « Holiday Accommodation. »

Organiser un voyage.

- ✓ Comprendre un reportage touristique sur une ville.
- ✓ Organiser 24 heures dans votre ville.

La météo et l'environnement

- ✓ Parler de la météo, et comprendre un bulletin météo.
- ✓ Discussion sur l'environnement.

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 44100101310 auprès du préfet de région Grand Est.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Finance.

- ✓ Utiliser correctement le vocabulaire pour parler d'argent (banque, chèque, espèces, investir, profit...)...)
- ✓ Demander le prix.
- ✓ Comprendre un texte sur l'utilisation de l'argent quand on voyage.

« Shopping »

- ✓ Utiliser correctement le vocabulaire pour les vêtements.
- ✓ Demander des renseignements.
- ✓ Réaliser des achats dans un magasin et /ou en ligne.

L'actualité

- ✓ Comprendre un article de journal et discussion autour du thème.

Débat et Discussion

- ✓ Utiliser correctement le vocabulaire pour argumenter, et rester poli.
- ✓ Avoir un débat sur un thème choisi par le groupe ou stagiaire.

3. Organiser un rendez-vous (L'heure, les jours et dates)

L'heure

- ✓ Lire et dire l'heure.
- ✓ Organiser un rendez-vous.
- ✓ Discussion sur votre emploi du temps.
- ✓ Les heures, adverbes de fréquence, présent perfect.
- ✓ Utiliser correctement le passé continu pour décrire une situation dans le passé.

4. Se repérer dans une ville, une région ou demander son chemin

La Ville

- ✓ Utiliser correctement le vocabulaire pour la ville.
- ✓ Comprendre une émission en anglais.
- ✓ Décrire une ville, des paysages avec le vocabulaire adapté.
- ✓ Utiliser les comparatifs et superlatifs pour comparer les villes.

Les Directions.

- ✓ Se repérer géographiquement.
- ✓ Utiliser correctement les prépositions de lieux. (in/at/on/under/opposite...)

5. Se familiariser avec la culture britannique

Culture britannique.

- ✓ Discussion autour de plusieurs thèmes sur la vie et la culture Britannique
- ✓ La nourriture, Le sport, les personnes, l'architecture, La religion...

Les accents

- ✓ Compréhension orale - Visualisation de vidéos incluant différents accents en anglais.
- ✓ Identifier chaque accent.

6. Commander son repas. (Expliquer les allergies, poser des questions...)

L'alimentation

- ✓ Commander dans un lieu de restauration.
- ✓ Comprendre, écrire et décrire au groupe votre recette préférée (instructions)
- ✓ Grammaire (nom indénombrables, dénombrables).
- ✓ Utiliser correctement le vocabulaire sur un régime alimentaire équilibré.

Aller au restaurant / Au pub

- ✓ Commander dans un restaurant et expliquer les allergies
- ✓ Compréhension orale

7. Gérer une situation d'urgence

Santé

- ✓ Utiliser correctement le vocabulaire médical.
- ✓ Aller à la pharmacie ou chez le docteur.
- ✓ Discussion – Les systèmes de santé dans le monde

Gérer une situation d'urgence

- ✓ Appeler le secours
- ✓ Description de la situation (Simplement ou détaillé selon le niveau).
- ✓ Décrire quelqu'un (cheveux, visage...)