



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 : Sur-Mesure

Pour les formations sur mesure, merci de remplir vos coordonnées, vos besoins, les objectifs, et les thèmes qui vous intéressent.

Nom :	Prénom :	Adresse email :	Adresse :
Numéro téléphone :	Votre métier / entreprise :	Votre niveau d'anglais	Avez-vous besoin un examen professionnel certifiant à la fin de la formation? (TOEIC)
		Débutant : <input type="checkbox"/> Elémentaire : <input type="checkbox"/> Intermédiaire : <input type="checkbox"/> Avancé : <input type="checkbox"/> Je ne sais pas : <input type="checkbox"/>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/>

Vos besoins :

Public concerné :	
Nombre de personnes à former :	
Objectif :	
Au terme de la formation, l'apprenant sera capable de :	
Type d'évaluation souhaitée :	
Modalité de formation souhaitée :	
Moyens pédagogiques :	



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 souhaitée :	
Dates souhaitées :	
Lieu de la formation souhaitée :	
Divers :	



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

Modules à choisir :

Cochez les modules qui vous intéressent :

Module	Thème	Objectifs Etre capable de :	<input checked="" type="checkbox"/>
1	<u>Se présenter</u>	Se présenter et parler de votre parcours professionnel ou personnel	<input type="checkbox"/>
2.	<u>Les Questions</u>	Construire des questions simples, et/ou des questions indirectes.	<input type="checkbox"/>
3.	<u>L'heure</u>	Lire l'heure.	<input type="checkbox"/>
4.	<u>La météo</u>	Comprendre le vocabulaire et parler de la météo. Comprendre un bulletin météo.	<input type="checkbox"/>
5.	<u>Voyager</u>	Réserver un hôtel Suivre les instructions à l'aéroport.	<input type="checkbox"/>
6.	<u>La Ville</u>	Utiliser le vocabulaire pour décrire une ville, et expliquer les bâtiments dans la ville, ainsi que les métiers.	<input type="checkbox"/>
7.	<u>Les Directions.</u>	Se repérer géographiquement. Utiliser correctement les prépositions de lieux.	<input type="checkbox"/>
8.	<u>Organiser un voyage.</u>	Organiser un voyage pour les touristes.	<input type="checkbox"/>
9.	<u>Finance.</u>	Parler d'argent – comprendre le vocabulaire. Echanger de l'argent dans un bureau de change. Demander le prix.	<input type="checkbox"/>
10.	<u>« Shopping »</u>	Réaliser des achats Demander le prix Demander des renseignements.	<input type="checkbox"/>
11.	<u>La nourriture</u>	Comprendre le vocabulaire alimentaire. Comprendre une recette. Utiliser correctement la grammaire - indénombrables, dénombrables.	<input type="checkbox"/>
12.	<u>Aller au restaurant / Au pub</u>	Commander dans un restaurant Expliquer les allergies	<input type="checkbox"/>
13.	<u>Culture britannique.</u>	La nourriture, la musique, La politesse, les différences culturelles.	<input type="checkbox"/>
14.	<u>Les Accents</u>	Ecouter et comprendre les différents accents anglais.	<input type="checkbox"/>
15.	<u>L'actualité</u> Compréhension écrite.	Comprendre un article de journal. Discuter sur un thème d'actualité.	<input type="checkbox"/>
16.	<u>Débat/Discussion</u>	Discuter, faire un débat, sur un thème choisi. Debatre et rester polit.	<input type="checkbox"/>

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

17.	Santé	Utiliser correctement le vocabulaire médical. (Main, pieds...) Aller à la pharmacie ou chez le docteur. Expliquer vos problèmes de santé.	<input type="checkbox"/>
18.	Gérer une situation d'urgence	Gérer une situation d'urgence Appeler le secours Description de la situation Décrire quelqu'un (cheveux, visage...)	<input type="checkbox"/>
19.	« Hobbies » (Loisirs)	Parler de vos intérêts Utiliser correctement les adverbes de fréquence.	<input type="checkbox"/>
Sujets Professionnels			
20.	Les CVs.	Rédiger un CV.	<input type="checkbox"/>
21.	Lettre de motivation.	Ecrire une lettre de motivation.	<input type="checkbox"/>
22.	Les entretiens d'embauche	Se préparer pour un entretien. Simuler un entretien d'embauche.	<input type="checkbox"/>
24.	Les Réunions	Animer, et participer à des réunions.	<input type="checkbox"/>
25.	Les Réclamations et la Politesse	Gérer une réclamation.	<input type="checkbox"/>
26.	Les voyages professionnels	Organiser un voyage pour le travail.	<input type="checkbox"/>
29.	Argumenter, discuter et persuader.	Développer une argumentation. Préparer une négociation.	<input type="checkbox"/>
30.	Innovation		<input type="checkbox"/>
31.	Les Présentations	Travailler et développer un projet en équipe/avec la formatrice. Présenter un projet.	<input type="checkbox"/>
32.	Les Emails et documents professionnel	Lire et comprendre les éléments essentiels. savoir répondre avec les bonnes techniques de politesse.	<input type="checkbox"/>
33.	Les appels téléphoniques	Répondre au téléphone. Comprendre l'alphabet phonétique.	<input type="checkbox"/>
34.	La formation	Donner des conseils. Parler de votre développement personnel.	<input type="checkbox"/>
35.	Initiatives écologique dans une entreprise.	Faire une proposition. Utiliser un vocabulaire écologique précis.	<input type="checkbox"/>
36.	Prendre les décisions	Prendre les décisions. Etre persuasif.	<input type="checkbox"/>



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.

Vous ne trouvez pas les sujets adapté à vos besoins ?

Chaque formation peut être sur-mesure pour vous.

N'hésitez pas à communiquer vos besoins et objectifs et nous ferons de notre mieux pour nous adapter.

Merci de préciser votre demande :

<u>Votre métier – Vocabulaire Précis</u>	<u>Sujets</u>	<u>Vos objectifs</u>



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.

Tarifs :

		Heures / jours	Par Visioconférence ou dans votre lieu de travail (En 20km de Troyes)	Présentiel : Dans un lieu convenu avec vous. Inclus: - Trajet et Location de salle.
 Formations CPF Formation financée par le CPF. Inclus dans ce tarif : Examen linguistique (obligatoire) et Frais d'administration.				
Formules 100% cours particulier	Formation Individuelle	Formule 15h 15 heures de cours particuliers.	€ 1 250 TTC*	Contactez - Nous
		Formule 25h 25 heures de cours particuliers	€ 2 100 TTC*	Contactez - Nous
		Formule 35h 35 heures de cours particuliers	€ 2 850 TTC*	Contactez - Nous
Tarifs Intra entreprises				
*Ces formations peuvent être financées par votre OPCO (à vérifier avec votre OPCO).				
Stagiaire Particulier Examen linguistique non inclus.	Formation Individuelle 1 ≤ 2 participants	14 heures / 2 jours	900 Euros TTC*	Contactez - nous
		28 heures / 4 jours	1 750 Euros TTC*	
		42 heures / 6 jours	2 550 Euros TTC*	
Groupe Intra-entreprise Examen linguistique non inclus.	Formation en groupe 3 ≤ 12 personnes	14 heures / 2 jours	1 800 euros TTC *	Contactez - Nous
		28 heures / 4 jours	3 500 euros TTC *	
		42 heures / 6 jours	5 000 euros TTC *	
*TVA non applicable, article 293B du CGI				



Attestation d'Adaptation des Modalités Pédagogiques

Je soussignée, **Mme Bradley-Bouché Katie**, gérante de Katie Elizabeth Bradley l'enseignement de l'anglais – « T.E.A. For Troyes », organisme formateur détenteur d'un numéro de déclaration auprès de la DIRECCTE du GRAND EST (n° 44100101310) atteste de la proposition d'adaptation des modalités pédagogiques selon les contraintes des stagiaires.

Cette adaptation peut porter sur :

- La période d'entrée en formation selon la disponibilité du stagiaire.
- La programmation des séances de travail, avec la possibilité de changer le rythme des séances en les espaçant ou, en les rapprochant.
- La durée de chaque séance de travail.
- L'ordre des thèmes développés selon le programme.
- L'importance donnée à chaque thème (possibilité d'alléger certains thèmes pour permettre de développer davantage d'autres thèmes).
- Modification de la tarification au prorata des jours de formation.
- L'adaptation des conditions de règlement de la formation.
- Le remboursement de l'intégralité de la formation en cas d'annulation au moins 10 jours avant la date du début de la formation.

Fait à Pont Ste Marie le 13 Novembre 2022

Katie Bradley Bouché