



## Organisme de formation en anglais

*The Chameleon's English Lab*

Responsable : Mme Flavie THIRIET

SIRET : 75348927700024

Déclaration d'activité : 41 88 011 61 88

Code APE : 8559A

EIRL THIRIET Flavie (Non assujettie à la TVA)

51Bis, Boulevard Thiers

88200 REMIREMONT

Tél : 03 54 80 02 60

Mobile : 07 81 23 58 59

Mail :the\_chameleon-s\_english\_lab@hotmail.fr

## PROGRAMME—

### NIVEAU A2

*Anglais*

#### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines de l'environnement quotidien (par exemple, informations personnelles et familiales simples, achats, travail)
- Pouvoir communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets familiers et habituels
- Savoir décrire avec des moyens simples sa formation, son environnement immédiat et évoquer des sujets qui correspondent à des besoins immédiats

#### Public

- Tout public
- Financement personnel ou par le biais du CPF (Compte Personnel de Formation)
- Formation en groupe ou individuelle
- Prérequis : avoir validé un niveau A1 dans les 2 ans précédent la demande de formation. Être capable de comprendre et de produire des phrases simples de la vie courante mais avec des difficultés pour formuler des phrases complètes avec une grammaire correcte et un vocabulaire précis.

## Table des matières

<b>CONTENU</b> .....	3
✓ Elargir sa connaissance des structures grammaticales de base en anglais.....	3-4
✓ Etoffer son vocabulaire de base en utilisant les outils grammaticaux ci-dessus, dans des situations de communication aussi authentiques que possible .....	4
✓ S’entraîner à utiliser, à l’écrit comme à l’oral, un anglais propre aux situations courantes de communication. Pouvoir gérer des requêtes simples (écrites ou orales).....	4-5
✓ Gagner de l’aisance (fluidité et confiance en soi) et s’auto-corriger .....	5
✓ Amélioration de la compréhension orale et écrite.....	5
<b>APPROCHE PEDAGOGIQUE</b> .....	6
<b>SUIVI ET EVALUATION</b> .....	6



## CONTENU

---

### *Elargir sa connaissance des structures grammaticales de base en anglais*

- ✓ Maîtriser HAVE, BE, être capable de formuler des questions avec BE
- ✓ Savoir reconnaître et utiliser les ADJECTIFS POSSESSIFS
- ✓ Se familiariser avec les NOMS dénombrables et indénombrables et connaître leur pluriel.
- ✓ Savoir former et utiliser le POSSESSIF en 'S
- ✓ Savoir reconnaître et utiliser les PRONOMS POSSESSIFS
- ✓ Savoir identifier et utiliser au bon moment le SIMPLE PRESENT (positive-négative-questions avec comme réponse OUI/NON)
- ✓ Savoir placer et utiliser les ADVERBES de FREQUENCE au SIMPLE PRESENT
- ✓ Savoir formuler et utiliser les QUESTIONS SUJET ou OBJETS au SIMPLE PRESENT
- ✓ Être capable de se renseigner sur une quantité avec HOW MUCH ou HOW MANY (différencier les noms DENOMBRABLES et INDENOMBRABLES)
- ✓ Savoir différencier et utiliser les quantifieurs A FEW/A LITTLE/A LOT/LOTS
- ✓ Savoir utiliser les existentielles THERE IS / THERE ARE
- ✓ Savoir formuler et utiliser au bon moment le PRESENT CONTINUOUS
- ✓ Savoir choisir entre un SIMPLE PRESENT et un PRESENT CONTINUOUS
- ✓ Connaître les principaux « VERBE + infinitif avec TO »
- ✓ Comprendre et utiliser HAVE TO (l'obligation) et DON'T HAVE TO (l'absence d'obligation)
- ✓ Comprendre et utiliser l'auxiliaire modal CAN (pour exprimer la capacité/possibilité)
- ✓ Savoir utiliser l'auxiliaire modal SHOULD/SHOULDN'T (pour exprimer le conseil ou déconseiller)
- ✓ Savoir formuler et utiliser au bon moment le SIMPLE PAST avec ETRE (= BE)
- ✓ Connaître et utiliser les verbes dit REGULIERS et IRREGULIERS au SIMPLE PAST
- ✓ Savoir formuler les QUESTIONS au SIMPLE PAST
- ✓ Comprendre et utiliser MUST/MUST NOT/ CAN'T
- ✓ Savoir formuler et utiliser le PAST CONTINUOUS

## ANGLAIS—NIVEAU A2 Faux Débutant/Elémentaire

- ✓ Savoir choisir entre un SIMPLE PAST et un PAST CONTINUOUS
- ✓ Savoir exprimer la prédiction au moyen de : GOING TO et WILL
- ✓ Savoir exprimer une action future planifiée et des décisions avec WILL et BE GOING TO
- ✓ Savoir comment et quand utiliser les déterminants : A/AN/THE/article 0
- ✓ Comprendre les formes -ING
- ✓ Savoir construire et utiliser les structures COMPARATIVES et SUPERLATIVES (base : adjectif ou adverbe)
- ✓ Savoir formuler le PRESENT PERFECT avec FOR ou SINCE / JUST ou ALREADY ou YET / EVER ou NEVER
- ✓ Comprendre et savoir utiliser le ZERO CONDITIONAL et le FIRST CONDITIONAL en IF

***Etoffer son vocabulaire de base en utilisant les outils grammaticaux ci-dessus, dans des situations de communication aussi authentiques que possible***

- ✓ Les adjectifs pour décrire la personnalité
- ✓ Les adverbes de degré
- ✓ Les relations humaines
- ✓ La famille
- ✓ Verbes + préposition (les plus courants)
- ✓ Les tâches de la maison
- ✓ Les expressions temporelles
- ✓ Lexique lié au travail
- ✓ L'alimentation
- ✓ Les prépositions de lieu
- ✓ Les loisirs
- ✓ Les compétences
- ✓ Les lieux du quotidien
- ✓ Les vacances
- ✓ Les adverbes de manières
- ✓ Les verbes pour exprimer une prédiction
- ✓ Les expressions utilisées dans les situations futures
- ✓ Les adjectifs et leurs prépositions
- ✓ Les formules/collocations avec FOR et SINCE
- ✓ Le changement climatique
- ✓ Les suffixes nominaux : -tion, -ment
- ✓ Le voyage aérien

***S'entraîner à utiliser, à l'écrit comme à l'oral, un anglais propre aux situations courantes de communication. Pouvoir gérer des requêtes simples (écrites ou orales)***

- ✓ Se présenter
- ✓ Lier ses idées au moyen de : and, also et too

- ✓ Décrire des personnes
- ✓ Commencer et conclure un courriel
- ✓ Parler d'habitudes de rituels
- ✓ Choisir le mot adapté à la situation (écrit ou oral)
- ✓ Décrire un endroit
- ✓ Décrire quelque chose avec les adverbes : QUITE, VERY et REALLY
- ✓ Décrire un loisir
- ✓ Utiliser le registre approprié à la situation
- ✓ Donner des conseils lors d'une présentation
- ✓ Ecrire une présentation intéressante
- ✓ Rencontrer des personnes
- ✓ Demander à qq'1 de répéter quelque chose
- ✓ Faire une requête par téléphone
- ✓ Commander des plats et des boissons
- ✓ Se plaindre au sujet d'un service
- ✓ Demander et donner une opinion
- ✓ Donner, accepter et rejeter un conseil
- ✓ Parler d'une expérience passée
- ✓ Ecrire des dates
- ✓ Utiliser des adjectifs à l'oral pour décrire une histoire
- ✓ Décrire à l'écrit des projets
- ✓ Parler de ce qu'on aime, n'aimons pas, donner nos préférences
- ✓ Parler d'objectifs
- ✓ Utiliser à l'écrit les pronoms pour éviter la répétition
- ✓ Décrire à l'oral un changement
- ✓ Utiliser à l'écrit BECAUSE et SO pour donner une raison ou un résultat
- ✓ Remercier et répondre
- ✓ Ecouter et montrer de l'intérêt
- ✓ Encourager
- ✓ Formuler, accepter et refuser une invitation
- ✓ Exprimer son opinion : montrer qu'on est d'accord ou pas d'accord

***Gagner de l'aisance (fluidité et confiance en soi) et s'auto-corriger***

- ✓ Encouragement permanent pour la prise de parole naturelle (Objectif : amener le stagiaire à ne plus avoir peur de faire des erreurs lors de la prise de parole. Ce sont en effet les erreurs « expliquées » qui permettent de progresser.)
- ✓ Environnement d'apprentissage 100% bienveillant

***Amélioration de la compréhension orale et écrite, ainsi que l'expression écrite et orale***

- ✓ Apprentissage structuré à partir du logiciel manuel **WIDE ANGLE 2** (niveau A2).  
Visualisation et manipulations diverses sur le tableau tactile géant.

## ANGLAIS—NIVEAU A2 Faux Débutant/Elémentaire

- ✓ Utilisation de la plateforme TOEIC ETS Global pour un apprentissage davantage orienté vers l'anglais des affaires et la préparation de la certification TOEIC 4 SKILLS.
- ✓ Apprentissage structuré à partir d'extraits audios authentiques et récents (radios anglophones et films) et articles de presse courts et simples.

### APPROCHE PEDAGOGIQUE

---

Mon approche s'appuie sur l'acquisition d'automatismes en sollicitant la mémoire auditive, visuelle et la manipulation écrite/orale dans des contextes différents.

### SUIVI ET EVALUATION

---

- Pour connaître le niveau de départ du stagiaire : **Test OXFORD ENGLISH TESTING** en ligne depuis chez le stagiaire (sur ordinateur)
- **Evaluation des acquis toutes les 2 semaines** (orale ou écrite sur le tableau tactile géant-Correction et trace écrite (pour le stagiaire) des erreurs corrigées). 5 phrases à traduire en anglais : reprise du vocabulaire nouveau ainsi que des points de grammaire épineux des leçons précédentes.
- **Evaluation du niveau en fin de formation** par 1 nouveau test OXFORD ENGLISH TESTING. Permet de voir la progression du stagiaire. (SAUF si formation CPF)
- Objectif de la formation : gravir un échelon et accéder au niveau B1 (Minimum 60h de formation)
- **L'évaluation de fin de formation dans le cadre d'un CPF** ne se fait pas par un test OXFORD mais par la certification du **TOEIC 4 SKILLS** (en ligne sous surveillance téléphonique depuis le domicile du stagiaire). Cette certification coûte 132€ ttc, je l'achète à ce tarif au certificateur ETS Global.



**Information importante** : Les bénéficiaires du *Compte Personnel Formation* sont obligés de passer le TOEIC 4 compétences<sup>1</sup> à partir du 1<sup>er</sup> août 2024.

Informations sur le test

Durée total du test : 2h22

Validité des scores : 2 ans

Format : sur ordinateur

Niveaux évalués : débutant à avancé (niveaux A1 à C1 sur le CECRL)

Compétences évaluées : compréhension écrite et orale, expression écrite et orale

J'ai été informée par mail par les responsables de la certification le 22 juillet 2024 :

Examen imposé pour le CPF à partir du 1<sup>er</sup> août 2024

Voucher 12 mois - Test TOEIC® 4-Skills - Programme

institutionnel - Sur ordinateur avec surveillance à distance (110€ ht → 132€ ttc)<sup>2</sup>

**La dirigeante :**

Mme Flavie THIRIET

THE CHAMELEON'S ENGLISH LAB  
Cours d'anglais pour tous et Organisme de formation  
51 Bis Boulevard Thiers  
88200 REMIREMONT  
Tél: 03 54 80 02 60  
www.the-chameleon-s-english-lab.com  
the\_chameleon-s\_english\_lab@hotmail.fr  
Flavie THIRIET

<sup>1</sup> Cf brochure ETS en pièce jointe pour accompagner cette lettre d'information.

<sup>2</sup> Tarif appliqué par ETS Global pour mon organisme du 1 octobre 2024 au 30 septembre 2025