



Fiche de projet de formation

Anglais des affaires – niveau débutant II

Objectif : Permettre au participant de développer des connaissances et des habiletés pour être en mesure de soutenir une conversation en anglais, de niveau débutant lors de différentes activités reliées au travail.

Éléments de contenu :

Objectifs spécifiques :

- Participer à une conversation simple
- Répondre et transférer des appels
- Correspondre sommairement par courriel
- Conjuguer les verbes présents, passés et futurs
- Structurer des phrases
- Poser des questions

Contenu préliminaire :

- Verbes réguliers et irréguliers
- Prononciation
- Expressions communes
- Articles
- Vocabulaire
- Activités reliés à différents contextes de travail
- Habiletés de communication : Écouter, parler, lire, écrire

Matériel de référence : Notes de cours.

Durée : 25 heures
Et suivi téléphonique individuel d'une durée de 0,5 heure par candidat

Participants : Environ 12 participants de différents secteurs d'activités

Formateur : Madame Dorene Oster

Lieu de la formation : Centre de formation agricole de Saint-Anselme
819, boulevard Bégin, Saint-Anselme – local F-102

Évaluation : Activité synthèse

Harold Baillargeon, conseiller en formation
Le Service aux entreprises
Commission scolaire de la Côte-du-Sud
418 883-4610 poste 1801

** L'offre de formation à temps partiel est rendue possible grâce à la contribution financière d'Emploi-Québec.*

Avec la participation financière de:

Québec

FORMULAIRE D'INSCRIPTION POUR LA FORMATION CONTINUE FINANCÉE PAR EMPLOI-QUÉBEC

Nom de l'établissement de formation :

Titre de la formation :

Date de la formation :

Important : Sont exclus les travailleurs des ministères et organismes du gouvernement du Québec dont le personnel est nommé et rémunéré en vertu de la Loi sur la fonction publique du Québec, et le personnel des ministères et organismes du gouvernement fédéral.

Comment cette formation peut-elle améliorer votre situation d'emploi ?

BIEN VOULOIR FOURNIR TOUS LES RENSEIGNEMENTS DEMANDÉS

1. RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse (no et rue) :

Municipalité :

Code postal :

Tél. :

Cell. :

Travail :

Courriel (résidence) :

Courriel (travail) :

Niveau d'études :

secondaire

collégial

universitaire

Domaine d'études :

Diplôme obtenu :

Oui

Non

Êtes-vous chef de famille monoparentale :

Oui

Non

2. SITUATION FACE AU MARCHÉ DU TRAVAIL

En emploi

Nombre d'heures travaillées/sem. :

Travailleur autonome

Sans emploi

Titre de l'emploi occupé ou emploi recherché :

Nom de l'entreprise :

Secteur d'activité de l'entreprise :

Adresse de l'entreprise : no et rue :

municipalité :

S'agit-il :

d'une entreprise privée à but lucratif

d'un organisme à but non lucratif

De quelle façon avez-vous été informé de la tenue de cette activité de formation? (maximum de 2 choix)

Journaux

Médias sociaux de l'établissement d'enseignement

Courriel/Infolettre établissement d'enseignement

Radio

Autres médias sociaux

Autres courriels/Infolettre

Publi-sac

Site Web de l'établissement d'enseignement

Organismes (CLE/écoles/employabilité)

Amis/collègue/entreprise

Autres sites Web

Autres (précisez) :

Souhaitez-vous être informé par courriel des prochaines formations :

Oui

Non

3. ATTESTATION ET SIGNATURE

J'atteste que tous ces renseignements sont exacts et j'autorise Emploi-Québec et l'établissement de formation offrant la mesure ci-dessus à s'échanger les renseignements personnels nécessaires à la réalisation et au suivi de ma participation à celle-ci.

Signature

Date

Validé par le représentant de l'établissement de formation

Signature

Date