



## 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 :	<p>Objectifs spécifiques :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Participer à une conversation simple</li><li>• Répondre et transférer des appels</li><li>• Correspondre sommairement par courriel</li><li>• Conjuguer les verbes au présent, au passé et au futur</li><li>• Structurer des phrases</li><li>• Poser des questions</li></ul> <p>Contenu préliminaire :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Verbes réguliers et irréguliers</li><li>• Prononciation</li><li>• Expressions communes</li><li>• Articles</li><li>• Vocabulaire</li><li>• Activités reliées à différents contextes de travail</li><li>• Habiletés de communication : Écouter, parler, lire, écrire</li></ul> <p>Matériel de référence : Notes de cours</p>
Évaluation :	Activité synthèse
Participants :	Environ douze (12) participants de différents secteurs d'activités
Lieu de la formation :	Centre de formation agricole de Saint-Anselme 819, route Bégin, St-Anselme. Local F-102
Durée :	20 heures. Suivi téléphonique individuel d'une durée de 0,5 heure par candidat.
Calendrier :	Du 29 janvier au 26 mars 2019.
Horaire :	De 18 h 30 à 21 h.
Formatrice :	Madame Lisa Woodruffe.
Coûts :	20 \$ par participant, selon les modalités de l'entente avec Emploi-Québec.

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 participation financière d'Emploi-Québec.