

## OBJECTIFS

- **Niveau Grand débutant :**  
Maîtriser les bases d'anglais
- **Niveau Faux débutant :**  
Consolider ses bases de l'anglais
- **Niveau Élémentaire :**  
Améliorer l'expression orale
- **Niveau Perfectionnement :** Approfondir les structures grammaticales et lexicales et approfondir les automatismes.
- **Niveau Avancé :** S'entraîner à parler couramment l'anglais pour améliorer ses relations avec une clientèle internationale.

## PUBLIC

- > Chef d'entreprise, salarié, conjoint collaborateur du secteur artisanal.
- > Chef d'entreprise, salarié hors secteur artisanal, porteur de projet.

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- > Mise à disposition de supports tout au long de l'année. Le jour des cours est défini par votre niveau.
- > Formation accessible en présentiel ou à distances.

## PRÉ-REQUIS

- > Un test écrit et un entretien individuel avec le professeur déterminent votre niveau.

## ÉVALUATION

- > Questionnaire d'évaluation, attestation de suivi de formation et d'évaluation des acquis à l'issue de la formation.

## TARIFS

- > 220€ de participation aux frais pédagogiques pour les chefs d'entreprises artisanales, conjoints collaborateurs inscrits au RM, auxiliaires familiaux. Autres publics nous consulter.

## ACCESSIBILITÉ

- > Conditions d'accès au public en situation de handicap, contactez le référent handicap au 05 61 10 47 47.

## DÉLAI D'ACCÈS

- > Jusqu'à la veille de la formation.

## PROGRAMME

### Niveau Grand débutant :

- > Se présenter personnellement et professionnellement.
- > Construire une phrase simple interrogative, négative, affirmative.
- > Syntaxe : pronom sujet, pronom complément, adjectif possessif.

### Niveau Faux débutant :

- > Parler de ses goûts, ses opinions, ses sentiments.
- > Demander de reformuler ou de répéter si je ne comprends pas.

### Niveau Élémentaire :

- > Tenir une conversation.
- > Apport du vocabulaire de la vie quotidienne.

### Niveau Perfectionnement :

- > Apport de vocabulaire technique spécifique au métier.
- > Renseigner sur les spécificités du métier.

### Niveau Avancé :

- > Accueillir le client, interroger le client sur ses attentes.
- > Renseigner : prix, poids, taille, délai, prise de commande et de rendez-vous, couleur, qualité.
- > Remercier.
- > Répondre par écrit à une information écrite (courriel, courrier).

**DURÉE :** 24 séances de 2h30 par semaine, 60 heures à l'année.

**DATES ET HORAIRES :** se reporter au [calendrier des formations](#) sur notre site internet

**TARIF :** 285€ par jour de formation (prise en charge possible par le conseil de la formation, opco, Pôle Emploi ou CPF)

### INFORMATIONS ET INSCRIPTION :

Contact 05 61 10 47 47  
[formation@cm-toulouse.fr](mailto:formation@cm-toulouse.fr)

**Je m'inscris**

CMA 31  
18 bis bd Lascrosses 31000 TOULOUSE

IFCMA  
55 bd de l'Embouchure 31200 TOULOUSE

