



ANGLAIS ÉLÉMENTAIRE (A2)

Renforcez votre anglais pour communiquer avec assurance dans les situations courantes de la vie quotidienne et professionnelle.



DURÉE
20 jours
(140 heures)



PUBLIC
Adultes ayant un
niveau A1



NIVEAU
Élémentaire
(A2)



TARIF
2990 € HT
par personne

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- ✓ Comprendre des conversations simples.
- ✓ Échanger dans les situations courantes.
- ✓ Lire des documents usuels en anglais.
- ✓ Rédiger des messages simples.
- ✓ Consolider la grammaire de base.
- ✓ Développer un vocabulaire du quotidien et du travail.

VOUS REPARTEZ AVEC

- ✓ Un support de formation complet.
- ✓ Des exercices corrigés.
- ✓ Un lexique thématique.
- ✓ Des fiches pratiques.
- ✓ Une attestation de fin de formation.



INTER/INTRA

Formation sur mesure
dans vos locaux
ou les nôtres.



FINANCEMENT OPCO

Nous vous accompagnons
dans vos démarches
de prise en charge.



QUALITÉ CERTIFIÉE

Organisme de formation
certifié Qualiopi



NOUS CONTACTER

02 69 60 08 92

Lundi - Vendredi : 8h00 - 16h00



contact@institutdeformationwakati.com



www.institutdeformationwakati.com



Institut de Formation WAKATI
Mayotte

PROGRAMME DÉTAILLÉ & INFORMATIONS QUALIOPI



DOMAINE
Savoirs de base



RÉFÉRENCE
GB-A2-01



DURÉE
20 jours (140 heures)



TARIF
2990 € HT
par personne



PUBLIC CONCERNÉ

Adultes ayant les bases
Salariés
Demandeurs d'emploi
Public en reconversion
Tout public



PRÉREQUIS

Niveau A1 acquis
Bases en anglais
Motivation à progresser



MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- > Jeux de rôle
- > Mises en situation
- > Exercices oraux
- > Supports audio
- > Études de cas
- > Activités interactives



MODALITÉS D'ÉVALUATION

- > Test de positionnement
- > Exercices pratiques
- > Évaluations continues
- > Évaluation finale



PROGRAMME EN 5 MODULES

01

COMPRENDRE L'ANGLAIS

- Comprendre des conversations simples
- Identifier les informations essentielles
- Comprendre des annonces courantes
- Suivre un message téléphonique simple

02

LIRE ET COMPRENDRE

- Lire des courriels simples
- Comprendre des menus et horaires
- Rechercher une information
- Suivre des consignes écrites

03

COMMUNIQUER À L'ORAL

- Décrire son quotidien
- Effectuer un achat
- Demander son chemin
- Prendre un rendez-vous

04

ÉCRIRE EN ANGLAIS

- Rédiger un courriel simple
- Compléter un formulaire
- Décrire une personne ou un lieu
- Écrire une note ou un message

05

GRAMMAIRE ET VOCABULAIRE

- Utiliser le présent simple et le prétérit
- Employer le présent continu
- Poser des questions correctement
- Enrichir son vocabulaire thématique



MOYENS PÉDAGOGIQUES

- > Salle équipée
- > Supports numériques
- > Ressources audio
- > Exercices interactifs
- > Plateforme de formation
- > Jeux pédagogiques



MODALITÉS D'ACCÈS

Inscription possible jusqu'à 7 jours
avant la session sous réserve
de places disponibles

Dates et sessions disponibles
sur demande



ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Formation accessible aux personnes
en situation de handicap.
Contactez notre référente handicap
afin d'étudier les adaptations possibles.

RÉFÉRENTE HANDICAP

Chamssia Mohamed

06 39 94 95 73

direction@instituteformationwakati.com



SANCTION DE LA FORMATION

Attestation de fin de formation
remise à chaque participant ayant
suivi l'intégralité de la formation.



FINANCEMENT

Formation éligible aux financements
mobilisables selon votre situation :

- OPCO
- Plan de développement des compétences
- Employeur
- France Travail



INDICATEURS QUALITÉ WAKATI (2025)

87%

Satisfaction
globale

83%

Taux de
recommandation

100%

Taux de
complétion

85%

Insertion
professionnelle



Former. Structurer. Transformer

Des formations opérationnelles,
conçues pour les réalités de Mayotte.