

PROGRAMME DE FORMATION ANGLAIS PRÉSENTIEL-DISTANCIEL

AU CENTRE DE LANGUES ETRANGERES EUROPEDEN

Agréé TOEIC – CLOE - BRIGHT

N° SIRET : 478 199 607 00027

N° ENREGISTREMENT : 52 85 01180 85

2, rue de l'Église - 85500 LES HERBIERS

Tél. 02 51 57 16 78

europeden@wanadoo.fr - www.europeden.fr

- **DATE** : 06/01/2025 **DELAI D'ACCÈS** : 30/06/2025
- **INTITULÉ DE LA FORMATION** : ANGLAIS EN PRÉSENTIEL OU DISTANCIEL REMISE A NIVEAU ET PERFECTIONNEMENT AVEC PASSAGE TEST TOEIC A DISTANCE -si CPF- COURS INDIVIDUELS ou COLLECTIFS
- **LIEU** : EUROPEDEN LES HERBIERS-2, rue de l'Église-FONTENAY-LE-COMTE-Bd Champs Marot-ENTREPRISES-EN DISTANCIEL Skype/Teams
- **PUBLIC** : Salariés, Chefs d'entreprise, Stagiaires
- **FINANCEUR** : CPF, Opco, Entreprises, Région, Pôle Emploi
- **PRÉREQUIS** : niveau scolaire minimum A2-grille de positionnement au 1^{er} cours
- **DURÉE** : de 20 à 60 heures en présentiel ou distanciel à raison de 1,5h-2h/cours/semaine et plus (dont 2 heures test TOEIC en ligne) – planning selon disponibilités
- **COÛT** : demander devis
- **OBJECTIFS** : être en mesure de s'exprimer de manière spontanée et correcte pour pouvoir prendre les initiatives-tous secteurs d'activité (validé par la certification TOEIC à l'issue de la formation si CPF).
- **COMPÉTENCES A ACQUÉRIR** : être capable de :
 - comprendre les points essentiels au téléphone, en rendez-vous, réunion, séjour professionnel
 - répondre de manière claire dans toutes les situations
 - participer activement à une conversation
 - développer ses réponses même en étant freiné par le manque de vocabulaire (spontanéité)
 - apporter des solutions en cas de problèmes (commerciales, techniques,...)
 - rédiger des mails, rapports
- **MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES** : Méthodes générales, commerciales, techniques et touristiques tous niveaux - cd audio/video – simulations du propre secteur d'activité
- **MODALITÉS D'ÉVALUATION** : grille de positionnement et d'évaluation complétée à l'issue des 20 heures puis en fin de module ; attestation de fin de formation avec grille individuelle de suivi pédagogique européen et certification TOEIC avec score et niveau équivalents en fin de module
- **CERTIFICATION** : TOEIC 4 SKILLS avec surveillance à distance à l'issue de la formation (si CPF) ; l'attestation digitale de résultats est délivrée et envoyée par ETS.
- **ÉQUIVALENCES**

Test évaluation	niveaux		Listening and Reading / Speaking and Writing		
de 1 à 3	A1/A2	Elémentaire A/B	120	50	30
de 4 à 6	A2/A2+	Elémentaire B/C	225	90	70
de 7 à 9	A2+/B1	Pré-intermédiaire A/B	550	120	120
de 10 à 12	B1/B1+	Pré-intermédiaire B/C	670		
de 13 à 15	B2/B2+	Intermédiaire A/B	785	160	150
de 16 à 18	B2+/C1	Intermédiaire B/C	865		
de 19 à 20	C1	Avancé A/B	945	180	180

- **ACCESSIBILITÉ** : une fiche « stagiaire en situation de handicap » est remise par le référent handicap au formateur afin qu'il mette en place les moyens nécessaires pour la bonne évolution du stagiaire. Les locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite et en situation de handicap (rez-de-chaussée)

- **CONTACT référent pédagogique**-Mme GABORIAU Catherine 02 51 57 16 78-europeden@wanadoo.fr

www.europeden.fr – compte CPF

PROGRAMME PEDAGOGIQUE ANGLAIS NIVEAUX A2/C1 AVEC TEST TOEIC 4 SKILLS EN LIGNE

SUPPORTS PEDAGOGIQUES	CONTENU
<p>- REMISE A NIVEAU –niveaux A2+/B1 OBJECTIF B1+</p> <ul style="list-style-type: none"> . repérer les lacunes, . corriger les structures grammaticales . améliorer la prononciation <p><u>Simulation 1 : face à face/téléphone</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . se saluer . se présenter . accueillir ses interlocuteurs . comprendre pour bien renseigner . échanger sur la qualité . développer les différents indicateurs <p><u>Simulation 2 : face à face/téléphone</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . évoquer les éventuels problèmes . apprendre à les affronter en utilisant les bons termes . proposer des solutions <p><u>Simulation 3 : rédiger</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . présenter ses besoins par mail . expliquer les points techniques . exiger les améliorations . préparer une réunion <p><u>Simulation 4 : sur le terrain</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . animer une réunion . se débrouiller à l'hôtel, au restaurant . connaître les coutumes . échanger sur divers sujets <p>- PERFECTIONNEMENT –niveaux B1+/C1</p> <ul style="list-style-type: none"> . Contacter les points de vente à l'étranger . Envoyer les offres aux intéressés . Préparer les commandes . parler tarifs (rapport qualité/prix) . commenter les chiffres, les comparer . négocier . conclure . Régler un litige suite à des produits défectueux ou non conformes à l'offre . Intervention sur place . Proposer des dommages et intérêts 	<ul style="list-style-type: none"> - auxiliaire « to be », phrases affirmatives et négatives - pronoms personnels sujet - articles - auxiliaire « to have » - les verbes de mouvements - « il y a » - adjectifs et pronoms quantitatifs - Verbes suivis de l'infinitif sans « to » (can, must, may) - genre et nombre noms et adjectifs - prépositions - Infinitif des verbes réguliers-irréguliers - présent - pronoms interrogatifs - La forme progressive « ing » - les conjonctions - prétérit des verbes réguliers-irréguliers - les nombres cardinaux et ordinaux - les comparatifs - les adjectifs possessifs - le passé proche - le futur proche - present perfect verbes réguliers-irréguliers - le futur - les pronoms démonstratifs - les adverbes - Les exclamatifs - le conditionnel - la voix passive - la concordance des temps - Vocabulaire général/commercial/technique du propre secteur d'activité
<p>Test TOEIC 4 SKILLS avec surveillance à distance 2h20 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Listening 25 mn ; Reading 20 mn - Speaking 20 mn ; Writing 60 mn 	<ul style="list-style-type: none"> - Préparation au test TOEIC - Manuel du candidat et Tutos ETS - Test surveillé en ligne à l'issue du module