PROGRAMME DE FORMATION
ANGLAIS PRÉSENTIEL-DISTANCIEL

AU CENTRE DE LANGUES ETRANGERES EUROPEDEN

Agréé TOEIC – CLOE

N° SIRET : 478 199 607 00027

N° ENREGISTREMENT : 52 85 01180 85

2, rue de l'Eglise - 85500 LES HERBIERS

Tél. 02 51 57 16 78

europeden@wanadoo.fr - www.europeden.fr

- **DATE DEVIS** : réception dossier CPF → **DELAI D'ACCÈS** : 2 semaines après confirmation
- **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 sur Teams
- **PUBLIC** : Salariés, Chefs d'entreprise, Stagiaires
- **FINANCEUR** : CPF, Opco, Entreprises, Région, France Travail
- **PRÉREQUIS :** niveau scolaire minimum A2-test de positionnement au 1er 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 ETS et certification TOEIC 4 SKILLS 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**

niveaux		Listening	Speaking	Reading	Writing
A1	Elémentaire A/B	0-7	0-7	0-7	0-7
A2	Elémentaire B/C	8-12	8-12	8-12	8-12
B1	Pré-intermédiaire	13-17	13-17	13-17	13-17
B2	Intermédiaire	18-21	18-21	18-21	18-21
C1	Avancé A/B	22-25	22-25	22-25	22-25

- **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

EUROPEDEN
La formation en langues étrangères

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

SUPPORTS PEDAGOGIQUES	CONTENU
- **REMISE A NIVEAU –niveaux A2+/B1** **OBJECTIF B1+** . repérer les lacunes, . corriger les structures grammaticales . améliorer la prononciation <u>Simulation 1 : face à face/téléphone</u> . se saluer . se présenter . accueillir ses interlocuteurs . comprendre pour bien renseigner . échanger sur la qualité . développer les différents indicateurs <u>Simulation 2 : face à face/téléphone</u> . évoquer les éventuels problèmes . apprendre à les affronter en utilisant les bons termes . proposer des solutions <u>Simulation 3 : rédiger</u> . présenter ses besoins par mail . expliquer les points techniques . exiger les améliorations . préparer une réunion <u>Simulation 4 : sur le terrain</u> . animer une réunion . se débrouiller à l'hôtel, au restaurant . connaître les coutumes . échanger sur divers sujets - **PERFECTIONNEMENT –niveaux B1+/C1** . 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	- 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
TEST TOEIC 4 SKILLS avec surveillance à distance 1h20 - Listening 30 questions – 18 mn - Speaking 11 questions – 10 mn - Reading 30 questions – 26 mn - Writing 6 questions – 27 mn	- Préparation au test TOEIC - Manuel du candidat - Test surveillé en ligne à l'issue du module