

## CATALOGUE FORMATIONS A DISTANCE

### PREPARATION A LA CERTIFICATION TOEIC – CODE CPF 236 593

Le test TOEIC est un test de maîtrise de la langue anglaise destiné aux personnes non-anglophones. Il mesure les compétences de compréhension écrite et orale de la vie quotidienne dans le milieu professionnel et international.

### PREPARATION A LA CERTIFICATION TOEIC

#### DESCRIPTION DE LA FORMATION

- Objectifs de la formation : Se préparer à la certification TOEIC et atteindre le meilleur score possible
- Public cible : Tout public
- Compétences pré-requises : Tous niveaux – un audit sera effectué afin de vous situer et fixer vos objectifs

#### PROGRAMME DE FORMATION

- 1) Audit des connaissances du stagiaire et consolidation des structures grammaticales
- 2) Amélioration des compétences de compréhension orale

*Entraînement sur la section de compréhension orale du test – Listening :*

- Partie 1 : Photographies
- Partie 2 : Questions-Réponses
- Partie 3 : Conversations
- Partie 4 : Exposés / Annonces orales

- 3) Amélioration des compétences de compréhension écrite:

*Entraînement sur la section de compréhension écrite du test – Reading*

- Partie 5: Phrases incomplètes
- Partie 6: Textes à compléter
- Partie 7: Lecture de plusieurs contenus

- 4) Test blanc final : mise en situation d'examen

## DATES ET DUREE DE FORMATION

- Accès permanent et durée définie en fonction de l'audit pré-formation.

## MODALITES PEDAGOGIQUES

- Sessions à la carte : 30 minutes / 45 Minutes / 1 heure – très grande flexibilité sur les plages horaires et jours
- Plateformes: Skype / Facetime / WhatsApp / Webex / Zoom
- Partage d'écran possible afin de montrer le nouveau vocabulaire, la grammaire, exercices en ligne

## METHODES PEDAGOGIQUES

- Livres de formation TOEIC
- Mise en œuvre de méthodologie TOEIC
- Confirmation des acquis
- Séances d'écoute – évaluation de performance
- Coaching
- Plan de fonctionnement personnalisé pour retravailler votre grammaire
- Travail d'enrichissement du vocabulaire fondamental de la langue anglaise
- Des notes de cours
- Des tests d'entraînement
- Une correction extrêmement détaillée avec renvoi systématique aux notions y afférentes
- Les explications de chaque section du test TOEIC
- Les conseils et astuces de base
- Bilan en fin de formation
- Analyse d'efficacité / difficulté de chaque partie
- Ce programme sert de base et de référence mais il est flexible et modulable.
- Toutes nos formations sont sur-mesure et s'adaptent à vos besoins, priorités et centres d'intérêts.

## RENSEIGNEMENTS

- Contact : Thibaud Tourancheau Tél : 06 87 31 64 22 Mail : [contact@englishofcourse.fr](mailto:contact@englishofcourse.fr)

## PREPARATION A LA CERTIFICATION BEST – CODE CPF 236 066

La certification BEST (Business English Skills Test) permet d'évaluer et de certifier les compétences en anglais d'un candidat, quel que soit son niveau dans les domaines suivants :

- **Sa maîtrise de la grammaire et syntaxe**
- **Sa capacité à comprendre des documents écrits en anglais** (courriers, articles, rapports, manuels techniques, publicités, notes informelles)
- **Sa capacité à comprendre l'anglais parlé dans un contexte professionnel** (conversations téléphoniques, réunions, présentations et reportages, échanges informels)

### PREPARATION A LA CERTIFICATION BEST

#### DESCRIPTION DE LA FORMATION

- Objectifs de la formation : Se préparer à la certification BEST et atteindre le meilleur niveau possible
- Public cible : Tout public
- Compétences pré-requises : Tous niveaux – un audit sera effectué afin de vous situer et fixer vos objectifs

#### PROGRAMME DE FORMATION

1) Audit des connaissances du stagiaire et consolidation des structures grammaticales

2) Amélioration des compétences de compréhension orale

- Comprendre une conversation utilisant un vocabulaire simple ;
- Etre capable de comprendre un interlocuteur au cours d'une conversation courante.

3) Stratégies d'amélioration en compréhension écrite :

- Comprendre le sens général d'un texte.
- Saisir les éléments principaux d'un texte narratif : comparer des personnes, des objets, des situations.
- Décrire un projet de vie, un projet professionnel, relater une expérience et la commenter.
- Comprendre une lettre professionnelle, et tout autre document professionnel.

4) Apport lexical

- Révision et consolidation du champ lexical, professionnel et général : assimiler le vocabulaire courant et pratique pour bien saisir les questions du test BEST
- Les noms et les adjectifs, les articles, les comparatifs et superlatifs.

## 5) Apport grammatical

- Les pronoms.
- Les phrases affirmatives, négatives et interrogatives.
- Les adverbes et leurs positions dans la phrase.
- Les conjugaisons des verbes (régulier et irrégulier).
- La syntaxe.
- Les principaux temps ; présent, impératif, passé simple, present perfect, futur et conditionnel.
- Les prépositions.

## 6) Test blanc final : mise en situation d'examen

### DATES ET DUREE DE LA FORMATION

- Accès permanent et durée définie en fonction de l'audit pré-formation.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

- Sessions à la carte : 30 minutes / 45 Minutes / 1 heure – très grande flexibilité sur les plages horaires et jours
- Plateformes : Skype / Facetime / WhatsApp / Webex / Zoom
- Partage d'écran possible afin de montrer le nouveau vocabulaire, la grammaire, exercices en ligne

### METHODES PEDAGOGIQUES

- Mise en œuvre de méthodologie BEST
- Confirmation des acquis
- Séances d'écoute – évaluation de performance
- Coaching
- Plan de fonctionnement personnalisé pour retravailler votre grammaire
- Travail d'enrichissement du vocabulaire fondamental de la langue anglaise
- Des notes de cours
- Des tests d'entraînement
- Une correction extrêmement détaillée avec renvoi systématique aux notions y afférentes
- Les explications de chaque section du test BEST
- Les conseils et astuces de base
- Analyse d'efficacité / difficulté de chaque partie
- Bilan en fin de formation

### RENSEIGNEMENTS

- Contact : Thibaud Tourancheau Tél : 06 87 31 64 22 Mail : [contact@englishofcourse.fr](mailto:contact@englishofcourse.fr)

## PERFECTIONNEMENT ANGLAIS

### DESCRIPTION DE LA FORMATION

- Objectifs de la formation : Améliorer ses compétences orales et écrites afin gagner en confiance et en fluidité lors des échanges professionnels, personnels ou touristiques.
- Public cible : Tout public
- Compétences pré-requises : Tous niveaux – un audit sera effectué afin de vous situer et fixer vos objectifs

### PROGRAMME DE FORMATION

1) Audit des connaissances du stagiaire et consolidation des structures grammaticales

2) Amélioration des compétences de compréhension orale

- Comprendre une conversation utilisant un vocabulaire simple ;
- Etre capable de comprendre un interlocuteur au cours d'une conversation courante, en face à face, au téléphone.

3) Stratégies d'amélioration en compréhension écrite :

- Comprendre le sens général d'un texte.
- Saisir les éléments principaux d'un texte narratif : comparer des personnes, des objets, des situations.
- Décrire un projet de vie, un projet professionnel, relater une expérience et la commenter.
- Comprendre un email.

4) Apport lexical

- Révision et consolidation du champ lexical, professionnel et général, vocabulaire courant
- Les noms et les adjectifs, les articles, les comparatifs et superlatifs.

5) Apport grammatical

- Les pronoms.
- Les phrases affirmatives, négatives et interrogatives.
- Les adverbes et leurs positions dans la phrase.
- Les conjugaisons des verbes (régulier et irrégulier).
- Les principaux temps ; présent, impératif, passé simple, present perfect, futur et conditionnel.
- Les prépositions.
- Les modaux

## 6) L'anglais pratique : Kit de survie

- Expressions types
- Nombres et dates
- Exprimer son opinion
- Demander et proposer
- Voyages et vacances
- Faire des suggestions
- Exprimer son accord ou son désaccord
- Exprimer la quantité
- Expressions plus familières
- S'excuser
- A l'aéroport
- A l'hôtel
- En ville

### DATES ET DUREE DE LA FORMATION

- Accès permanent et durée définie en fonction de l'audit pré-formation.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

- Sessions à la carte : 30 minutes / 45 Minutes / 1 heure – très grande flexibilité sur les plages horaires et jours
- Plateformes : Skype / Facetime / WhatsApp / Webex / Zoom
- Partage d'écran possible afin de montrer le nouveau vocabulaire, la grammaire, exercices en ligne

### METHODES PEDAGOGIQUES

- Exercices de compréhension orale et écrite, progression grammaticale structurée.
- Confirmation des acquis
- Séances d'écoute – évaluation de performance
- Coaching
- Plan de fonctionnement personnalisé pour retravailler la grammaire
- Travail d'enrichissement du vocabulaire fondamental de la langue anglaise
- Des notes de cours
- Ce programme sert de base et de référence mais il est flexible et modulable.
- Toutes nos formations sont sur-mesure et s'adaptent à vos besoins, priorités et centres d'intérêts.
- Bilan en fin de formation

Contact : Thibaud Tourancheau Tél : 06 87 31 64 22 Mail : [contact@englishofcourse.fr](mailto:contact@englishofcourse.fr)