

## PROGRAMME DE FORMATION TEST ENGLISH360°

**Intitulé: Communiquer en anglais professionnel - English 360 / Code Répertoire Spécifique: RS6341**

**Certificateur: AZURE SOLUTIONS / Date d'enregistrement de la certification: 19-07-2026**

A travers les différentes épreuves du ENGLISH360° il est possible d'évaluer la capacité d'une personne à :

- S'exprimer à l'oral dans un cadre professionnel (réunion, conversation, échange téléphonique,...)
- Rédiger des écrits professionnels (mails, rapports, synthèse,...)
- Comprendre une conversation, dans le cadre de son activité professionnelle
- Comprendre des documents professionnels

**Objectifs : à l'issue de la formation le stagiaire sera capable de:**

- Mettre en application la grammaire et la syntaxe étudiées
- Comprendre des documents écrits en anglais (courriers, articles, rapports, manuels techniques, publicités, notes informelles)
- Comprendre l'anglais parlé dans un contexte professionnel (conversations téléphoniques, réunions, présentations et reportages, échanges informels)
- Rédiger des écrits professionnels
- S'exprimer à l'oral dans un cadre professionnel

## PROGRAMME DE LA FORMATION

Le contenu des cours est personnalisé en fonction des besoins spécifiques de chaque stagiaire. Tous les aspects de la langue sont travaillés : compréhension et expression orales, compréhension et expression écrites, acquisition de vocabulaire, grammaire, exercices.

### 1- Expression et Compréhension orale

- Savoir comprendre et exprimer des mots simples et couramment utilisés, des phrases simples, des expressions et des informations simples et claires
- Reproduire des expressions fréquemment utilisées
- Vous présenter ou présenter quelqu'un en utilisant des expressions classiques
- Développer l'aisance et la compréhension orales dans un cadre personnel ou professionnel
- Faire une présentation orale
- Savoir présenter un projet : présenter et démontrer ses idées
- Gérer un simple appel
- Participer à une conférence téléphonique

### 2- Expression et Compréhension écrite

- Savoir lire et rédiger des documents courts : messages, lettres, courriels, etc.
- Préparer un support écrit pour la mise en œuvre des présentations orales
- Préparer un pitch pour présenter un projet
- Préparer un argumentaire dans le cadre de gestion des appels

### 3 - Apport lexical :

- Révision et consolidation du champ lexical, professionnel et général : assimiler le vocabulaire courant et pratique pour bien saisir les questions du test ENGLISH360°

### 4 - Apport grammatical:

- Les noms et les adjectifs, les articles, les comparatifs et superlatifs.
- 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.

## 5 - Méthodes pédagogiques

- Mise en œuvre de méthodologie ENGLISH360°
- Validation des acquis avec le « homework »
- Utilisation d'exercices de compréhension orale
- Plan de fonctionnement personnalisé pour retravailler votre grammaire
- Travail d'enrichissement du vocabulaire fondamental de la langue anglaise
- Un résumé de la leçon incluant le nouveau vocabulaire, la grammaire.
- Des exercices d'entraînement
- Une correction détaillée avec renvoi aux notions y afférentes

## 6- Public, prérequis, et outils d'admission

- Le public concerné : formation « tous publics »,
- Prérequis : Aucun Prérequis n'est exigé.
- Outils d'admission** : Questionnaire analyse des besoins en ligne, test de positionnement et évaluation pré-formation.

## 7. Durée et modalités d'accueil, organisation et Tarif

- **30 heures** de formation.
- Nos stages ont lieu en présentiel ou à distance. Ils se déroulent de 8h à 19h du lundi au vendredi et peuvent débuter à tout moment dans l'année.
- Le stagiaire peut à tout moment (du lundi au vendredi de 8h à 19h) s'entretenir avec son formateur dans le but d'être accompagné et assisté par mail ou par téléphone. Le délai de réponse sera au maximum de 24h.
- Pour les formations en distanciel, un ordinateur, tablette avec microphone et caméra (non obligatoire), un logiciel visioconférence (Zoom, Teams) sont nécessaires.
- **Tarif** : 2160€ TTC

## 8 - Modalités de Suivi et d'évaluation

- Questions orales ou écrites
- Fiche d'évaluation de la progression
- Mise en situation examen
- Bilan score en fin de formation
- Attestation de formation / Certificat ENGLISH360° (rapport du test)
- Questionnaire de satisfaction
- Evaluation formative tout au long de la formation
- Evaluation sommative via la certification ENGLISH360°

## 9. Délai d'accès

- 1 mois maximum entre la demande du bénéficiaire et le début de la prestation.

## 10. Accessibilité

- English Of Course n'est pas en mesure d'accueillir les stagiaires n'ayant pas de local.
- Les formations seront donc dispensées soit en entreprise soit au domicile du bénéficiaire.
- English Of Course étudiera l'adaptation des moyens de la prestation pour les personnes en situation de handicap.
- Nous pouvons aussi organiser les formations à distance et nous avons un partenariat avec un autre organisme de formation pour accueillir les PSH.

## 11. Contacts

Pour toute question, veuillez nous adresser un email : [contact@englishofcourse.fr](mailto:contact@englishofcourse.fr) ou nous téléphoner au 06 87 31 64 22.