

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

- ☐ **20 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** : 1560€ 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 ou nous téléphoner au 06 87 31 64 22.