

## Anglais - 70h en présentiel + Certification TOEIC

*Anglais - cours particuliers en face à face - 70H + Certification TOEIC*

**Durée:** 70.00 heures ( jours)

### Profils des stagiaires

- TOUT PUBLIC

### Prérequis

- A1

### Objectifs pédagogiques

- Etude des principaux points de grammaire.
- Acquisition du vocabulaire courant et professionnel.
- Amélioration de l'expression et de la compréhension écrite et orale
- Travailler la méthodologie propre au TOEIC

### Contenu de la formation

- Bilan linguistique
  - Evaluation du niveau
  - Test Toeic Blanc
- ACQUISITION OU REVISION DE LA SYNTAXE ET DE LA GRAMMAIRE
  - Temps, conjugaison et concordance des temps
  - Pronoms démonstratifs possessifs et interrogatifs
  - Expressions de fréquence et modaux
  - Pronoms
  - Comparaison
  - Verbes réguliers et irréguliers
  - Voix active et passive
  - Discours rapporté
  - Verbes prépositionnels
- APPRENTISSAGE OU REVISION DU VOCABULAIRE COURANT & PROFESSIONNEL
  - Réunions
  - Entretiens d'embauche
  - Conversation téléphonique
  - Négociation commerciale
  - Réserver et commander au restaurant
  - Voyage d'affaire et voyage touristique
  - Réservation d'un hotel
  - Cas pratiques du marketing, de la vente, de la santé, du domaine culturel, industriel.
  - Comptabilité et finance
  - L'environnement professionnel : le bureau, les collègues, la gestion de projet en anglais
  - Cas pratique de synthèse de compréhension et d'expression orale dans différents contextes quotidiens et professionnels
- METHODOLOGIE DU TEST TOEIC

# ABD FORMATIONS CAPCOURS

12 avenue des prés  
78180 MONTIGNY LE BRETONNEUX  
Email: [contact@capcours.fr](mailto:contact@capcours.fr)  
Tel: +33973322256



- Ecouter et comprendre une gamme variée d'affirmations, d'interrogations, de conversations brèves et de courtes allocutions enregistrées en anglais afin de collecter et sélectionner les informations pertinentes pour répondre à des questions qui permettent d'apprécier le degré de compréhension de la langue anglaise nécessaires au travail pour des utilisateurs non natifs
- Lire, comprendre et analyser différents types de documents rédigés en anglais afin de sélectionner les informations pertinentes pour répondre à des questions qui permettent d'apprécier le degré de compréhension de la langue anglaise nécessaires au travail pour des utilisateurs non natifs
- Rédiger des documents en anglais en mobilisant des structures grammaticales et un vocabulaire adapté afin d'apprécier les aptitudes écrites à diffuser des informations, poser des questions, donner des instructions nécessaires dans un contexte professionnel pour des rédacteurs non natifs
- Communiquer en anglais afin d'apprécier les aptitudes à conduire des échanges et interagir dans un contexte professionnel pour des locuteurs non natifs.
- Méthodologie du listening
- Méthodologie du reading
- Evaluation de 20 minutes au format TOEIC
- EVALUATION FINALE
  - 4 tests blancs réalisés en condition d'examen
  - Equivalence du score TOEIC
- CERTIFICATION TOEIC
  - Passage du test TOEIC à distance

## Organisation de la formation

### Equipe pédagogique

Intervenants qualifiés et expérimentés dans le domaine de la formation professionnelle.

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.