

TABLEAU CROISE DE CORRELATION Formation TOEIC / CERTIFICATION TOEIC

Points abordés dans le programme	Contenu du programme	Connaissances évaluées par le TOEIC
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	1.Etre capable d’interaction dans un contexte professionnel particulier. 2. Interpréter et comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte ou une conversation. 3. Comprendre une grande gamme de textes longs et exigeants ainsi que saisir des significations implicites 4. Etre capable de communiquer 5. Produire un discours cohérent
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	1. Connaître la grammaire et maîtriser le vocabulaire. 2. Etre en mesure de s’exprimer et se faire comprendre de façon claire et détaillée. 3. Manifester son controle des outils d'organisation d'articulation et de cohésion du discours 4. Pouvoir utiliser la langue de façon efficace et souple dans sa vie sociale académique ou professionnelle 5.Pouvoir s'exprimer sur des sujets complexes de façon claire et bien structurée