

Programme de Formation :
Anglais Général et Professionnel
Préparation TOEIC

Public visé :

Une formation pour toute personne ayant envie ou besoin de comprendre, parler, écrire et de communiquer en anglais dans sa vie professionnelle.

Prérequis :

Niveau débutant (Niveau A1 au Cadre Européen Commun de Référence Pour Les Langues)

Objectifs de formation :

Professionnels :

- S'exprimer clairement à l'oral afin d'optimiser la communication avec ses clients anglophones et non-anglophones
- Echanger des informations précises lors de conversations téléphoniques ou en face à face
- Être à l'aise à l'oral quel que soit l'accent ou le débit de son interlocuteur anglophone
- Rédiger des mails simples
- Comprendre et expliquer des notices techniques
- Négocier des nouveaux contrats/devis
- Présenter des produits
- Participer à des réunions avec ses clients

Pédagogiques :

- Approfondir la phonétique anglaise
- Consolider des connaissances grammaticales de base, acquérir des structures grammaticales plus complexes et supprimer des fautes les plus pénalisantes
- Affiner la compréhension orale par l'écoute globale et sélective des supports visuels et audio ayant trait aux sujets généraux et professionnels avec exercices d'exploitation adaptés pour améliorer la capacité d'expression et de compréhension
- Enrichir le vocabulaire général et professionnel (expressions types utilisés lors des rendez-vous avec

les clients, échanges téléphoniques, langage des notices techniques) avec constitution d'une liste de vocabulaire au fur et à mesure du déroulement des cours

Dates, répartitions, durées et prix

Total nombre d'heures de formation	Nombre de jours	Nombre d'heures en distanciel	Nombre d'heures en self-study/e-learning	Prix en euros
30	15	15	15	1300
40	20	20	20	1500
50	25	25	25	1750
60	30	30	30	2000
80	40	40	40	2600

- Date de début de formation : XXXXX
- Date de fin de formation : XXXXX
- Date de passage d'examen : XXXXX

Certification : TOEIC

- Maîtriser les 4 compétences du test (Listening, speaking, reading, writing)
- Maîtriser les notions grammaticales
- Maîtriser la compréhension et production orale
- Gestion du temps et des priorités en test
 - Compréhension orale : 45 questions en 25 minutes
 - Expression orale : 5 tâches en 20 minutes
 - Compréhension écrite : 45 questions en 37 minutes
 - Expression écrite : 3 tâches en 60 minutes
- Évaluation régulière avant l'examen

Contenus de formation :

- Présenter son entreprise/ses produits
- Les rendez-vous et les réunions
- La relation client
- Parler anglais au téléphone
- Les lettres et les courriels en anglais
- Négocier en anglais
- Les notices en anglais
- Les sorties professionnelles

Supports pédagogiques:

Supports Authentiques du Stagiaire

Speak out

Headway

Vocable

International Express

Business English Cambridge

Essential Grammar In Use

English Grammar In Use

British Council Podcasts

Moyens et méthodes, pédagogiques :

- Méthode audiovisuelle (MP3 et MP4)
- Jeux de rôles
- Exercices d'entraînement
- Exercices de grammaire
- Rédaction d'e-mails/courriers simples/contrats

Evaluation des acquis de la formation :

- Contrôles réguliers des acquis/connaissances
- Consolidation régulière des nouveaux thèmes abordés
- Mise en situation examen

Validation :

- Attestation de fin de formation
- Certificat TOEIC

Qualité de la formatrice :

L J Joussaume, Master FLE à l'Université d'Artois à Arras, BA in Applied Language à l'Université de Brighton (Licence LEA), Certificate in TEFL (diplôme d'enseignement d'anglais comme langue étrangère) à l'Université de Brighton. Vingt-neuf ans d'expérience en tant que professeur/formatrice d'anglais professionnel/général avec des stagiaires des domaines professionnels variés (Tourisme/ Assurances/ Informatique/ Haute-Couture/ Banques/ Immobilier/ Comptabilité/ Agroalimentaire/ Métallurgie). Deux ans d'expérience en tant que gérante d'une structure accueillante des touristes.