

Format

Cours Individuels et à distance
FTAD personnalisée
Passage du TOIEC

Public

Salariés souhaitant mobiliser son
Compte personnel de Formation
(CPF)

Objectifs

Formation à distance destinée
à acquérir les connaissances
de base sur ANGLAIS.
Préparer au passage du test
TOIEC.

Pré requis

Les bases de la micro et de
l'environnement Windows.

Méthode pédagogique

Formation en partie en
présentiel, et en partie en E-
learning, combinant apports
théoriques et exercices
pratiques sur le logiciel étudié.

Evaluation

Pré-positionnement
évaluation en ligne en amont
de la formation, passage de la
certification TOIEC à l'issue de
la formation.

Sanction visée

- Feuille d'émargement
- Attestation de fin de
formation
- Délivrance d'un support de
formation

Moyens d'encadrement

Formateur titulaire d'un diplôme
de formateur avec une
expérience minimum de 3 ans
dans son domaine.

TOIEC ANGLAIS – 236 593 (-LNG-)

PARCOURS PERSONALISE

Durée : ... heures

A étaler sur 6 mois maximum De A1 a C2

Positionnement et parcours individuel

00 heure de cours individuels au domicile + la certification TOIEC « Code 236593 »

Exercices et Assistance par mail avec le formateur

00 heures Accès à la plateforme, 24h/24, 7 j/7. Pendant 6 mois

Thématiques spécifiques suivant les besoins du stagiaire

LE PROGRAMME

Les thèmes figurant dans le test relèvent du milieu achat/vente, produits/services, environnement professionnel général, divertissements des clients, voyages professionnels, formations, développement personnel, marketing.

Si vous avez choisi de ne faire que Reading and Listening, les résultats sont donnés à la fin de l'épreuve. Si vous avez optez pour les autres épreuves (Speaking et Writing), il vous faudra attendre entre 5 et 7 jours ouvrés.

A1 DEBUTANT EN ANGLAIS

Grammaire

Compréhension de phrase simple c'est-à-dire conjugaison au présent, adjectifs basiques pour décrire une situation ou personne, ainsi que l'usage d'un lexique international pour faciliter la communication. Pour bien démarrer, nous apportons à l'élève de fortes fondations grâce à la consolidation des acquis et des répétitions.

A. Syllabus

- ✓ Les chiffres de 1-100 avec la différence dans les prononciations de 40 et 14, ainsi que d'autres « faux amis »
- ✓ Les présentations pour donner quelques répliques utiles "Hello, I'm Pierre Dubois from Alcatel"
- ✓ Parler de ses passions avec le Gérondif "I like playing tennis"
- ✓ Utiliser le Gérondif pour communiquer au travail "I work in printing"
- ✓ Apprendre les couleurs
- ✓ Les jours, les mois et les saisons
- ✓ Présent simple pour habitudes, détails pour son travail
- ✓ L'alphabet et un mot de vocabulaire pour chaque lettre
- ✓ Pronoms sujets, I YOU HE SHE IT WE YOU THEY avec une phrase utilisant les pronoms objets ME YOU HIM HER IT US YOU THEM
- ✓ Donner les directions à quelqu'un pour trouver le chemin "Go straight on, turn first left"

A2 ELEMENTAIRE EN ANGLAIS

Grammaire

Dans ce module, l'élève va se concentrer sur le temps présent avec l'aide de verbes internationaux "communicate, develop, change, rectify, correspond, enter, modify...". Pour qu'il puisse parler rapidement et naturellement « My manager changed the budget, my company developed a product.... ». Par la suite l'apprentissage des verbes irréguliers, sans appréhension même si on ne les connaît pas par cœur. Par exemple "I found the solution" (correct) et "I finded the solution (incorrect mais compréhensible). L'élève est encouragé à parler même quand il fait des fautes car nous l'aidons à se corriger lui-même. Lors des cours, nos formateurs sont à disposition pour aider l'élève à être maître de ses projets et de son propre univers anglophone : son langage, son propre vocabulaire. L'adaptation est clé dans le déroulement des cours.

B. Syllabus

- ✓ Parler son travail et de son entreprise
- ✓ Revoir les chiffres
- ✓ Apprendre les 8 verbes essentiels pour son métier "manufacture, dispatch, test, verify....." Faire des phrases écrites pour parler de soi-même.
- ✓ Apprendre le futur avec contexte utile "We will send you the products tomorrow" Apprendre comment écrire un email pour rassurer un client : "You will receive your goods tomorrow.....I will contact you.....The delivery will be at the following address
- ✓ Savoir parler pour voyager "I would like a single room for two nights..... I would like to go to Los Angeles on the 5th of May.....Excuse me can I pay by credit card
- ✓ Parler au téléphone pour accomplir un tâche: "can you help me please, I need to locate.... Jeux de rôles adaptés
- ✓ Négocier un prix avec le premier conditionnel "if you take three, I will give you a discount
- ✓ Parties du corps avec un jeu de rôle pour parler avec un docteur " I have a headache, I have toothache.....
- ✓ Faire des phrases en forme affirmative, négatifs et interrogatifs pour corriger. Avec les exercices écrits.
- ✓ Ecrire des emails et apprendre les structures typiques pour bien avancer

B1 INTERMEDIAIRE EN ANGLAIS

Grammaire et textes

Ici, l'élève commencera à regarder des textes afin d'améliorer son vocabulaire. Les cours d'anglais commencent à avoir plus de sens pour l'élève à ce niveau parce qu'il ou elle va arriver à suivre une conversation d'une vitesse moyenne. Nos formateurs choisissent les textes ou des articles de journaux pour parler des derniers développements mais bien entendu en anglais.

Le TOEIC requiert une compréhension des textes et des minis dialogues et c'est pour cette raison que l'on essaie d'habituer l'élève le plus souvent possible. Par exemple, « Expliquez-moi pourquoi l'énergie nucléaire n'est pas forcément mauvaise ? », « Est-ce que vous avez des idées sur l'écologie ? », « Est-ce que vous êtes pour ou contre les impôts à source ? ».

C. Syllabus

- ✓ Forme grammaticale du présent perfect simple.
- ✓ Savoir passer une commande dans un restaurant ou un bar.
- ✓ Parler de problèmes médicaux, ou raisons d'aller chez le pharmacien (avec les verbes to feel, to seem, to look...)
- ✓ Parler de son alimentation et comment rester en bonne santé.
- ✓ Voir des points de grammaire pour le 2ème conditionnel, pour demander congé avec son patron, par exemple.
- ✓ Parler de sa maison en citant toutes les pièces et types de meubles.
- ✓ Organiser un voyage en parlant de vols et navettes pour l'aéroport.
- ✓ Commenter une image
- ✓ Parler du sport et la fréquence du sport et ses activités sportives préférées.
- ✓ Ecrire un email pour confirmer une réservation d'hôtels.

B2 INTERMEDIAIRE FORT EN ANGLAIS

Grammaire et textes

Ici on commence à approfondir le vocabulaire avec les sujets plus complexes parce qu'au niveau intermédiaire fort on est capable d'aborder beaucoup de sujets avec facilité, dans notre centre nos formateurs sont toujours à la recherche des idées adaptées aux élèves. Par exemple savoir répondre à une plainte, ou restructurer son équipe suite aux conflits inter-équipaires, se préparer pour un entretien d'embauche. Nos cours d'anglais vous aideront dans votre travail ou dans la recherche d'un travail et on aime bien partager les bonnes répliques pour vous aider dans votre travail et la vie courante.

D. Syllabus

- ✓ Savoir décrire la situation politique avec les bonnes expressions, le bon vocabulaire (par exemple : une plante nous donne trois verbes en anglais pour parler de la politique, le bourgeon : the bud-the budding candidate, la racine : the root- it is a deep rooted problem, la tige : the stem-the problem stems from the unrest)
- ✓ Apprendre les formes de questions différentes : direct questions, indirect questions, question tags
- ✓ Apprendre la voix passive
- ✓ Voir la différence entre les auxiliaires modaux

- ✓ Parler de l'actualité dans le monde de la musique
- ✓ Apprendre le 3ème conditionnel pour parler des regrets et de la chance
- ✓ Apprendre les verbes pour parler des dimensions (par exemple widen, strengthen, lengthen...)
- ✓ Apprendre des phrasal verbs (à vrai dire l'élève va apprendre des phrasal verbs pendant tous les cours mais ici on va se concentrer sur les 20 plus utiles)
- ✓ Cours sur la prononciation et conscience de l'importance d'émphatiser certains mots.
- ✓ Apprendre comment commander quelque chose par téléphone ou dans un magasin.

C1 CONFIRME EN ANGLAIS

Grammaire Et Textes

Ici l'élève devient quasiment naturel quand il ou elle parle et c'est pour cette raison qu'on peut s'appuyer plus sur le perfectionnement de sa façon de parler.

Savoir parler de projets professionnels, peut-être en tant que ressource humaine ou délégué syndical.

Commenter des graphes économiques.

Savoir utiliser certains langages pour montrer son mécontentement ou pour traiter des problèmes professionnels.

E. Syllabus

- ✓ Discours direct et indirect par exemple : « Elle m'a dit qu'elle voulait partir ».. « She told me she wanted to go » (ce point est très important pour comprendre les dialogues)
- ✓ Comprendre toutes les formes du futur et la différence entre going to et will, utilisé en forme de prédiction ou pronostic
- ✓ Comprendre le subjonctif avec les phrases it is important that, it is necessary that, ...
- ✓ Revoir certains phrasal verbs et élargir sa gamme de verbes.
- ✓ Apprendre des formes grammaticales pour argumenter à l'aide du comparatif... the larger it is, the better
- ✓ Les jeux de rôles pour les livraisons avec certaines formes grammaticales par exemple futur continu : it will be arriving...
- ✓ Lire des articles et apprendre des nouveaux mots.
- ✓ Les adjectifs pour décrire des personnalités et des comportements
- ✓ Un cours sur les points juridiques pour défendre un salarié en difficulté dans son travail
- ✓ Créer un texte pour décrire son activité et montrer pourquoi on est meilleur que son concurrent.

CONTENU DU TEST TOEIC

C'est un QCM sur support papier.

Il est composé de 2 sections en temps limité de 100 questions.

Section 1 : Listing Vous écouterez différentes questions ainsi que des conversations courtes en Anglais, vous répondrez ensuite à des questions sur ce que vous avez entendu.	Section 2 : Reading Vous lirez plusieurs documents, vous répondrez ensuite à des questions sur ce que vous avez lu.
--	--

PASSAGE DU TEST

Lieu du test : en centre ou sur votre travail.

Vous serez accueilli(e)s 30 mn avant le début de chaque épreuve.

N'oubliez pas votre pièce d'identité.

Un examinateur s'occupera de la partie administrative expliquera le déroulement des épreuves. Aucun support n'est autorisé.