

## PROGRAMME DE LA FORMATION : ANGLAIS

### NIVEAU DÉBUTANT, INTERMÉDIAIRE ET CONFIRMÉ

Nos formations seront adaptées autant que possible aux personnes en situation de handicap. N'hésitez pas à nous informer de vos besoins spécifiques. Si tel est le cas, nous organiserons une rencontre avant le début de votre formation, afin de mettre tout en place pour répondre à vos besoins.



#### En bref :

- Certifications TOEIC
- Durée : 20, 36, 50 & 66 heures (par tranche de 2 heures hebdomadaires)
- Coût :
  - 20 heures (20 en face à face): 1 950,00 €
  - 36 heures (36 en face à face): 2 750,00 €
  - 50 heures (50 en face à face): 3 500,00 €
  - 66 heures (66 en face à face): 4 100,00 €
  - (Par tranche de 2 heures hebdomadaires)

#### Modalités et conditions d'accès

- Le stage peut être financé par MonCompteFormation, un organisme collecteur ex. un OPCA, une entreprise ou à titre individuel.
- Toute inscription sauf via MonCompteFormation ou individuel, nécessite le renvoi de la convention de formation dûment signée et revêtue du cachet de l'entreprise.
- **Prérequis** : Pas de prérequis sauf pour TOEIC : **(prérequis Niveau A2): Admission après test ou preuve de niveau**
- Nos formations seront adaptées autant que possible aux personnes en situation de handicap
- **Date de commencement** : votre formation **peut débuter dans les 15 jours suivant l'inscription**

#### Objectif de la formation :

- Être capable d'interaction dans un contexte professionnel particulier
- Connaître la grammaire et maîtriser le vocabulaire
- Produire un discours cohérent
- Être en mesure de s'exprimer et se faire comprendre de façon claire et détaillée
- Interpréter et comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte ou une conversation
- Comprendre une grande gamme de textes longs et exigeants ainsi que saisir des significations implicites
- Pouvoir utiliser la langue de façon efficace et souple dans sa vie sociale académique ou professionnelle
- Pouvoir s'exprimer sur des sujets complexes de façon claire et bien structurée
- Manifester son contrôle des outils d'organisation d'articulation et de cohésion du discours

## Méthodes Mobilisées

Utilisation de supports audio visuels, de livres de grammaire, plateformes en ligne, période d'immersion en anglais, d'exercices d'application, de jeu de rôles et de mises en situations avec des échanges réels dans le cadre professionnel (mails, courriers, présentations etc.) et/ou personnel.

### Écouter

- Communiquer par téléphone
- Regarder un film / vidéo en anglais
- Comprendre une conversation et des instructions verbales
- Comprendre le contenu d'une réunion de travail ou d'un échange personnel

### Lire

- Lire des articles, des notes techniques, des brochures, des courriels et des nouvelles
- Comprendre les opinions et les intentions
- Lire à voix haute pour améliorer la prononciation

### Écrire

- Documents dans le cadre du rôle professionnel et/ou personnel du stagiaire
- Lettres, mémos et courriels
- Décrire des situations professionnelles et/ou personnelles
- Écrire tous les types de messages dans un anglais correct
- Correction de communications réelles si applicable

### Parler

- S'exprimer dans toutes les situations de la vie quotidienne et au travail
- Proposer des solutions
- Exprimer des opinions et les justifier
- Échanges verbaux divers et variés
- Lire le compte rendu de chaque réunion

Chaque cours se concentre sur les applications suivantes :

- Production Orale
- Production Écrite
- Compréhension Écrite
- Compréhension Orale
- Grammaire
- Vocabulaire
- Prononciation



Figure 1: Vouvant, Vendée

## Modalités d'Évaluation

Test de positionnement, évaluation des acquis durant chaque séance de formation, évaluation en fin de formation—Passage du test de la certification.

- SBServices vous conseillera sur la formation la mieux adaptée à vos besoins et vous assistera pour votre dossier de financement.
- Un premier entretien permet d'établir les besoins spécifiques de la formation et le type de certification nécessaire.
- Le positionnement à l'entrée se fait à l'aide d'un test d'évaluation sur la grammaire, la production écrite, la production et la compréhension orale. Les résultats sont notés en accord avec le Cadre Européen Commun de Référence pour les langues (CEFR).
- Le contenu pédagogique est adapté au vocabulaire enseigné et en application pratique, les sujets traités et les supports utilisés sont en accord avec le secteur de l'entreprise et le rôle du stagiaire.
- Lorsque cela est possible l'utilisation de documents réels est favorisé (mails, brochures, présentations etc.).
- Un suivi continu formalisé des atouts et des faiblesses du stagiaire permet d'ajuster le focus de la formation sur tel ou tel aspect.
- En fin de formation, le stagiaire passera la certification.
  - **En début de formation** : évaluation de positionnement **compréhensive**
    - Production Orale
    - Production Écrite
    - Compréhension Écrite
    - Compréhension Orale
    - Grammaire
    - Vocabulaire anglais général
    - Prononciation
  - **Au cours de la session** :
    - Exercices de mise en applications
    - Feedback du formateur et plateformes en ligne
    - Corrections écrites et orales
    - Devoirs
    - Documents réels non confidentiels
    - Présentations
    - Conseils spécifiques à l'emploi et/ou à la situation et aux intérêts personnels du stagiaire
  - **En fin de formation** :
    - Passage de la certification : Test de validation des acquis y compris les acquis spécifiques au rôle et/ou à la situation personnelle du stagiaire



## Contenu Pédagogique General et TOEIC

Contenu Pédagogique <b>Général</b>	Contenu Pédagogique <b>TOEIC</b>
<p><b>Vocabulaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• General Themes</li> <li>• Day to Day</li> <li>• Termes appliqués au secteur professionnel et/ou personnel du stagiaire</li> </ul> <p><b>Prononciation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accent et intonations</li> <li>• son 'th'</li> <li>• son 'ed'</li> </ul> <p><b>Grammaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Présent simple-être</li> <li>• Présent simple</li> <li>• Articles</li> <li>• Pronoms</li> <li>• Présent progressif</li> <li>• Présent simple vs présent progressif</li> <li>• Passé simple</li> <li>• Accord sujet-verbe</li> <li>• Future simple</li> <li>• Passé composé</li> <li>• Noms singuliers et pluriels</li> </ul>	<p><b>Vocabulaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personnel, santé, bureaux, achats, sorties à table, divertissement, activités générales, marketing, service à la clientèle, emplois, ressources humaines, Internet, météo, sorties, contrats, événements professionnels, ventes, service après-vente, vacances, la ville, publicité, La maison, les loisirs, la location de voitures, les voyages en avion, la communication générale.</li> </ul> <p><b>Grammaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Present continuous : affirmative</li> <li>• Present continuous : négative</li> <li>• Present continuous : questions</li> <li>• Present simple : questions (wh-)</li> <li>• Countable/uncountable nouns</li> <li>• Quantifiers – countable nouns</li> <li>• Quantifiers – uncountable nouns</li> <li>• Past continuous : affirmative</li> <li>• Past simple : regular verbs</li> <li>• Past simple : irregular verbs</li> <li>• Past simple : questions</li> <li>• Modals : must</li> <li>• Modals : have to</li> <li>• Modals : must not/don't have to</li> <li>• Comparison : alike (as...as)</li> <li>• Comparative</li> <li>• Superlative</li> <li>• Future : present continuous</li> <li>• Future : present simple</li> <li>• Future : going to/will</li> <li>• Present perfect simple</li> <li>• Present perfect continuous</li> <li>• Relative clause : object</li> <li>• Relative clause : subject</li> <li>• Modal verbs : have to/can/may</li> <li>• Modal verbs : must/should/had to/be able to</li> <li>• Past simple</li> <li>• Past continuous</li> </ul>

Contenu Pédagogique <b>Général</b>	Contenu Pédagogique <b>TOEIC</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adverbes de fréquence</li> <li>• Adjectifs</li> <li>• Prépositions de temps</li> <li>• Prépositions de lieu</li> <li>• Questions yes/no</li> <li>• Questions en wh</li> <li>• Noms de comptabilité vs noms de non-comptabilité quantificateurs - many &amp; much</li> <li>• Quantificateurs - some &amp; any</li> <li>• Adverbes de manière</li> <li>• Prépositions de directions</li> <li>• Prépositions</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Past perfect continuous</li> <li>• Past perfect simple</li> <li>• 1st conditional</li> <li>• 2nd conditional</li> <li>• Passive : without agent</li> <li>• Passive : indirect</li> <li>• Reported speech/indirect questions</li> <li>• Reported speech : time aspects</li> <li>• Causative/Permissive</li> <li>• Causative (results) : such/so, subordinate clause (as/since/as long as)</li> <li>• Connectors : because/in case/so that/as long as/although</li> <li>• Connectors : because/since/now that/so/therefore/seeing that</li> <li>• Connectors : so that/provided that/unless/in case</li> <li>• Relative clause : whose/whoever/whatever</li> <li>• 3rd conditional</li> <li>• Passive voice : with or without agent/indirect form</li> <li>• Modals : Past forms (might have/could have/should have/may have)</li> <li>• Subjunctive mood : it is essential/would rather/insist/wish/advise/it is important/it's time/if only.. etc.</li> <li>• Negation of nouns : no/neither/none of/not many/any/anyone/at all + position of negative adverb</li> </ul>

## Documentation Remise Au Stagiaire

- **4 Manuels d'anglais :**
  - Anglais général : débutant à avancé
- **5<sup>eme</sup> Manuel d'anglais :**
  - Spécifique au rôle du stagiaire en entreprise
- Deux licences individuelles (plateformes en ligne pour une durée de 1 an):
  - Première licence : contexte professionnel (**TOEIC**)
  - Deuxième licence : contexte anglais général / intérêts personnels / actualités (Elli Library)
- Une période **Pratique à Vouvant (immersion en anglais)**
- Une gamme de romans sélectionnés avec le stagiaire tout au long du parcours au niveau approprié
- Correction de communications réelles si applicable.
- Conseils spécifiques à l'emploi du stagiaire.
- Ressources et supports d'apprentissage.

- Livres, articles de presse et autres supports papier.
- Fiches de grammaire.
- Fiches de conjugaisons.
- **Documents et fiches de vocabulaire spécifiques à l'emploi du stagiaire.**

*Une salle adaptée aux besoins du stagiaire (accès handicapé si nécessaire, une table, 2 chaises ...) avec un accès internet sera nécessaire pour la durée de la formation à domicile ou en entreprise.*

## Equivalence de 2 licences en ligne

### Anglais général

CEFR	Elli	TOEIC
A0	Novice	-
A1	Débutant	60 - 105 Listening 60 - 110 Reading
A2	Intermédiaire basse	110-270 Listening 115-270 Reading
B1	Intermédiaire	275 - 395 Listening 275 - 380 Reading
B2	Intermédiaire - Haut Intermédiaire	400-495 Listening 385 - 450 Reading
C1	Haut niveau intermédiaire - Avancé	490-495 Listening 455 - 495 Reading
C2	Avancé	-

## Teaching Order

### Levels:

**Beg**  
Beginner

**Low Int**  
Low-Intermediate

**Int**  
Intermediate

**High Int**  
High-Intermediate

**Adv**  
Advanced

✓	Suggested Order	Grammar Target	Level
	1	Simple Present – Be	Beg
	2	Simple Present	Beg
	3	Singular & Plural Nouns	Beg
	4	Articles 1	Beg
	5	Pronouns 1	Beg
	6	Imperative Verbs	Beg
	7	Modals of Ability – Present	Beg – Low Int
	8	Present Progressive	Beg – Low Int
	9	Simple Present Vs. Present Progressive	Beg – Low Int
	10	Adverbs of Frequency	Beg – Low Int
	11	Adjectives	Beg – Int
	12	Prepositions of Time	Beg – Low Int
	13	Prepositions of Place	Beg – Low Int
	14	Parts of Speech	Beg – Low Int
	15	Simple Past	Beg – Low Int



✓	Suggested Order	Grammar Target	Level
	16	There Is / There Are	Beg - Low Int
	17	Yes/No Questions	Beg - Low Int
	18	Wh- Questions	Beg - Low Int
	19	Modals of Ability - Past	Low Int
	20	Count Vs. Non-Count Nouns	Low Int
	21	Quantifiers - Many & Much	Low Int
	22	Possessive Nouns	Low Int - Int
	23	Articles 2	Low Int - Int
	24	Quantifiers - Some & Any	Low Int - Int
	25	Adverbs of Manner	Low Int - Int
	26	Prepositions of Direction	Low Int - Int
	27	Prepositions	Low Int - Int
	28	Simple Future	Low Int - Int
	29	Verb Collocations	Low Int - High Int
	30	Subject-Verb Agreement	Int
	31	Pronouns 2	Int
	32	Gerunds & Infinitives	Int
	33	Modals of Advice	Int
	34	Modals of Possibility	Int
	35	First Conditional	Int
	36	Equative, Comparative & Superlative Adjectives	Int



✓	Suggested Order	Grammar Target	Level
	37	Equative, Comparative & Superlative Adverbs	Int
	38	Comparatives & Superlatives – Adjectives & Adverbs	Int
	39	Present Perfect	Int
	40	Present Perfect Progressive	Int
	41	Modals of Necessity & Obligation	Int
	42	Second Conditional	Int
	43	Complete Sentences	Int
	44	Conjunctions	Int
	45	Tag Questions	Int
	46	Past Progressive	Int
	47	Future Progressive	Int
	48	Verb Tense Review 1 – The Simple Tenses	Int
	49	Phrasal Verbs	Int – High Int
	50	Passive	Int – High Int
	51	Causative Verbs	Int – High Int
	52	Third Conditional	Int – High Int
	53	Past Tense Modals	High Int
	54	Adjective Clauses	High Int
	55	Adjective Phrases	High Int
	56	Adverb Clauses of Time	High Int
	57	Adverb Clauses of Contrast	High Int

✓	Suggested Order	Grammar Target	Level
	58	Passive Causative	High Int – Adv
	59	Direct & Reported Speech	High Int – Adv
	60	Embedded Questions	High Int – Adv
	61	Past Perfect	High Int – Adv
	62	Past Perfect Progressive	Adv
	63	Subjunctive	Adv
	64	Noun Clauses	Adv
	65	Future Perfect	Adv
	66	Future Perfect Progressive	Adv
	67	Verb Tense Review 2 – The Perfect Tenses	Adv



Figure 2 : Brisbane, Australie



## CERTIFICAT

N° 4092

225 DS 02 RNQ  
Ind 2 – Juin 21



Accréditation  
N° 2-0279  
Portée  
disponible sur  
www.cofrac.fr

Nous certifions par la présente que la société :

**SIMONDS MICHAEL**  
**2 Rue Malicorne**  
**85120 VOUVANT**

Numéro d'enregistrement de la déclaration d'activité : 52 85 02159 85

est conforme aux exigences :

- de la Loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel,
- du Décret numéro 2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle,
- du Décret numéro 2019-565 du 6 juin 2019 relatif au Référentiel National sur la Qualité des actions concourant au développement des compétences,
- de l'arrêté du 6 juin 2019 relatif aux modalités d'audit associées au Référentiel national mentionné à l'article D.6316-1-1 du Code du Travail,
- du Guide de lecture du Référentiel National Qualité, à la version en vigueur,
- et du Programme de Certification relatif au Référentiel National Qualité interne à AB Certification, à la version en vigueur.

Pour les activités :

### Actions de formation

Ce certificat demeurera en vigueur jusqu'à sa fin de validité à moins d'avis contraire, à condition que la mise en place et la conformité aux exigences du référentiel de certification de service soient jugées satisfaisantes lors des audits de surveillance et que les conditions du contrat de AB Certification soient observées.

Fait à PARIS le 22/12/2021

Date de fin de validité 22/12/2024

Le Représentant d'AB Certification  
Georges ABI RACHED

Le Représentant de l'Entreprise

**Qualiopi**  
processus certifié

■ ■ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ce certificat est la propriété d'AB Certification. Il devra lui être retourné en cas de demande. AB Certification – 17, Rue de Châteaudun - 75009 PARIS

