

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) plus de 200 heures en ligne pour l'auto-apprentissage:**

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 Général | Contenu Pédagogique TOEIC |
|--|--|
| <p>Vocabulaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • General Themes • Day to Day • Termes appliqués au secteur professionnel et/ou personnel du stagiaire <p>Prononciation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accent et intonations • son 'th' • son 'ed' <p>Grammaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présent simple-être • Présent simple • Articles • Pronoms • Présent progressif • Présent simple vs présent progressif • Passé simple • Accord sujet-verbe • Future simple • Passé composé • Noms singuliers et pluriels | <p>Vocabulaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Grammaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Present continuous : affirmative • Present continuous : négative • Present continuous : questions • Present simple : questions (wh-) • Countable/uncountable nouns • Quantifiers – countable nouns • Quantifiers – uncountable nouns • Past continuous : affirmative • Past simple : regular verbs • Past simple : irregular verbs • Past simple : questions • Modals : must • Modals : have to • Modals : must not/don't have to • Comparison : alike (as...as) • Comparative • Superlative • Future : present continuous • Future : present simple • Future : going to/will • Present perfect simple • Present perfect continuous • Relative clause : object • Relative clause : subject • Modal verbs :have to/can/may • Modal verbs : must/should/had to/be able to • Past simple |

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

Documentation Remise Au Stagiaire

- **4 Manuels d'anglais :**
 - Anglais général : débutant à avancé
- **5^{eme} 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



