

#### OBJECTIFS & COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES VISÉES

La formation est conçue pour développer vos compétences linguistiques à l'oral et à l'écrit, et notamment :

- Identifier et utiliser un vocabulaire adapté au contexte
- Utiliser les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée
- Comprendre un court texte et en dégager le sens global et des détails spécifiques
- Comprendre un énoncé, des instructions ou les questions d'un interlocuteur
- Communiquer en situation socioprofessionnelle, professionnelle ou spécifique à son activité en employant les expressions adaptées
- Tenir une discussion sur un sujet professionnel
- Communiquer de façon naturelle et développer l'interaction orale
- Se faire comprendre avec une prononciation claire

LG\_ANG-1

**20 à 70 heures pour chaque niveau**

INTER ou INTRA SUR-MESURE

**50 € / heure** en blended learning\*

**80 € / heure** en 100% présentiel\*

\*cours individuels, sur-mesure

#### Prérequis et accessibilité

Aucun prérequis.

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.

#### Moyens pédagogiques et encadrement

Formation en présentiel ou en blended-learning (présentiel + plateforme e-learning ou classe virtuelle) dispensée par un formateur professeur d'anglais : apports théoriques, exercices de mise en situation.



#### LIEU DE FORMATION

Modula Formation  
(Bordeaux / Bayonne / Limoges / La  
Rochelle) et/ou à distance



#### DÉLAIS D'ACCÈS

Variable en fonction de votre statut, du  
financier et de notre planning inter



#### SUITE DE PARCOURS

Suggestion : Anglais - Commercial



#### Modalités d'évaluation :

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

A la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur

**Formation qualifiante** : attestation de fin de formation (appelée « certificat de réalisation »)

**Formation certifiante** : Possibilité de passer la certification TOEIC RS6151 ou la certification CLOE Anglais RS6435 – éligible au CPF enregistrées le 24/10/2022 pour le TOEIC et le 15/11/2023 pour CLOE auprès de France Compétences (valides 3 ans). Modula Formation possède l'habilitation des certificateurs ETS GLOBAL et CCI France pour faire passer les certifications TOEIC et CLOE Anglais sur cette formation.

[www.modula-formation.com](http://www.modula-formation.com)

## PROGRAMME FORMATION ANGLAIS – CERTIFIANT TOUS NIVEAUX

Les contenus du déroulé pédagogique, des mises en situation et exercices sont indiqués à titre d'exemple. Ils sont adaptés aux besoins des stagiaires, et selon le niveau de départ et le niveau de sortie souhaité

Débutant - niveau A1/A2

Faux débutant - niveau A2 à B1

Intermédiaire - niveau B1 à B2

Intermédiaire-avancé - niveau B2 à C1

### COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ORALE

- Saluer, se présenter et présenter une personne
- Parler de son quotidien, de ses préférences
- Décrire une personne, un objet, une image
- Se situer dans le temps
- Comprendre et poser des questions
- Comparer
- Suivre et donner des directions
- Gérer un emploi du temps (réserver un billet/fixer des rendez-vous/organiser un planning)
- Répondre à/émettre un appel téléphonique
- Demander/comprendre une information basique,
- Prendre part à une conversation
- Décrire et comparer des produits ou des services
- Passer/prendre une commande
- Exprimer son accord ou son désaccord
- Décrire un événement passé ou futur
- Faire une recommandation, une suggestion, une requête, donner des instructions

### COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ÉCRITE

- Comprendre des textes et reconnaître les idées d'un contenu
- Apprendre à écrire un message, des énoncés sur soi-même et sur son environnement proche
- Savoir répondre à un questionnaire (nom, nationalité, âge, ?)
- Rédiger un mail, une lettre ou une note de service
- Lire des documents

### VOCABULAIRE

- Alphabet
- Lexique général utilisé pour toutes les situations du quotidien
- Vocabulaire professionnel
- Chiffres
- Les nationalités ; L'heure, la date
- Exprimer une idée
- Apprendre la grammaire en contexte de communication
- Travail sur l'expression et la compréhension orale
- Travail sur des spécificités
- Développer son lexique : général et professionnel
- Bien connaître et éviter les « faux amis »
- Employer les synonymes
- Revoir les différents niveaux de langage/formules de politesse

### GRAMMAIRE

- Les auxiliaires
- Les temps simples : passé, présent, futur
- La concordance des temps
- L'accentuation
- La numérotation et les prépositions
- Articles indéfinis + définis
- Pluriel des noms + masculin ou féminin
- Les adverbes (de fréquence) + adjectifs
- Comparatifs / superlatifs
- Possession
- Révision de la conjugaison
- Révisions de toutes les notions grammaticales niveau d'entrée
- Forme passive et forme active



### PREPARATION ET CERTIFICATION CLOE OU TOEIC AU CHOIX

#### CLOE

- Modalités et structure du test
- Exercices et questions types
- Tests blancs en fractionné et en situation d'examen

En vous inscrivant, vous vous engagez à réaliser les deux parties de l'évaluation :

Première partie (en ligne avec surveillance asynchrone) : Vous répondrez à un questionnaire adaptatif de 50 questions visant à mesurer votre capacité à :

- Identifier et utiliser un vocabulaire courant ou professionnel adapté au contexte,
- Maîtriser les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée,
- Identifier et utiliser des expressions de la vie courante ou professionnelle,
- Comprendre un court texte et en dégager le sens global et des détails spécifiques.
- Comprendre un énoncé, des instructions ou des questions d'un interlocuteur parlant la langue cible.

Seconde partie (entretien oral par visioconférence) : Sur rendez-vous, cette évaluation inclut un dialogue, une ou plusieurs mises en situation professionnelle, et une discussion autour d'un thème professionnel ou spécifique à votre domaine d'activité. Cet entretien permet de mesurer votre capacité à :

- Employer un vocabulaire courant ou professionnel adapté à la situation de communication,
- Maîtriser les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée,
- Communiquer de façon naturelle à l'oral,
- Se faire comprendre avec une prononciation claire,
- Développer l'interaction et le dialogue.
- Obtention du certificat : Pour obtenir le certificat, le niveau A2 est requis, mais un objectif plus élevé peut être fixé en fonction de votre projet professionnel.

#### TOEIC

Inscription du candidat à une session publique en fonction de ses disponibilités

- Entre 120 et 225 points // Niveau débutant // A1
- Entre 225 et 550 points // Niveau Faible débutant // A2
- Entre 550 et 785 points // Niveau Intermédiaire // B1
- Entre 785 et 945 points // Niveau Avancé // B2
- Plus de 935 points // Niveau Expert // C1

*Passage d'une certification obligatoire dans le cadre d'un financement CPF.*

