

PROGRAMME DE FORMATION : Préparation au passage du TOEIC

- **Objectifs pédagogiques**

- Améliorer les compétences de compréhension orale, compréhension écrite et de vocabulaire afin d'optimiser les résultats obtenus lors du passage du TOEIC

- **Compétences clés ou bloc de compétences**

Compétences visées :

Le test TOEIC® évalue les compétences en langue anglaise utilisée dans un contexte professionnel. Le test TOEIC® permet d'évaluer une compétence orale et écrite mais également une production orale et écrite. Il est demandé aux candidats de répondre à des questions basées sur une gamme variée d'affirmations, d'interrogations, de conversations brèves, de courtes allocutions et de mises en situation toutes issues du monde professionnel qui mobilisent et évaluent les compétences suivantes :

Etre capable d'interaction dans un contexte professionnel particulier

Connaître la grammaire et maîtriser le vocabulaire

Etre capable de communiquer

Produire un discours cohérent

Etre 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

Les questions du test TOEIC® simulent des situations de la vie réelle adaptées à l'environnement professionnel. Les attestations de résultat fournissent un état des lieux précis et opérationnel des points forts et des axes d'amélioration du candidat, ainsi qu'un niveau CECRL associé à une description précise des compétences :

Etre capable d'interaction dans un contexte professionnel particulier

Connaître la grammaire et maîtriser le vocabulaire

Etre capable de communiquer

Produire un discours cohérent

Etre 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

Voici quelques exemples de contextes et de situations dans lesquels les compétences évaluées sont susceptibles d'être mobilisées :

Activités générales de l'entreprise : contrats, négociations, fusions, marketing, ventes, garanties, planification d'activités, conférences, relations professionnelles

Développement de l'entreprise : recherche, développement de produits

Finance et élaboration de budget : banque, investissements, fiscalité, comptabilité, facturations

Production : chaîne d'assemblage, gestion des usines, contrôle qualité

Santé : assurance médicale, visite chez le médecin, le dentiste, à la clinique, à l'hôpital

Logement/biens immobiliers : construction, cahier des charges, achat et location, services d'électricité et de gaz

Loisirs : cinéma, théâtre, musique, art, expositions, musées, média

Repas à l'extérieur : déjeuners professionnels et informels, réceptions, réservations de restaurant

Bureau : réunions de conseil d'administration, comités, lettres, notes de service, messages téléphoniques ou électroniques, fournitures et matériel de bureau, procédures internes

Personnel et ressources humaines : recrutement, embauche, retraite, salaires, promotions, candidatures à un poste, annonces d'offres d'emploi, pensions de retraite, primes

Achats : courses, commandes de fournitures, expédition, factures

Domaines techniques : électronique, technologie, informatique, laboratoires et matériel connexe

- **Modalité d'accès, prérequis**

Une pratique régulière et une aisance en anglais est préférable.

- **Durée**

23 heures

- **Modalités pédagogiques, moyens et outils mis en œuvre**
- E-quiz amont
- E-quiz aval
- Tests d'entraînement complets
- Tests spécifiques sur chaque épreuve du passage
- Questions de compréhension, de grammaire et orientées sur le monde professionnel adaptées au niveau de l'apprenant
- Modalités d'évaluation finale
- Passage du test.

Coordonnées de la personne en charge de la demande

Corentin@marmignonbrothers.com

Politique tarifaire

Nous sommes sur une démarche sur mesure, pour les tarifs merci de nous contacter

Conditions d'accès pour les personnes en situation de handicap

Si vous êtes en situation de handicap, veuillez nous contacter afin que nous puissions vous guider

Programme :

- Test de positionnement sur les niveaux du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues
- Accès à un parcours de formation orienté sur l'anglais des affaires et du commerce



- Accès à plus de 100 vidéos de leçons d'anglais, de films et de vidéos pédagogiques
- Accès à 5 tests blancs complets
- Accès à plusieurs milliers de questions découpées en séquences courtes sur
 - La compréhension écrite
 - La compréhension orale
 - Le vocabulaire