



---

# Se remettre à l'anglais : Intensive Practice

avec Devola Formation





**Emmanuel NAMER**

Président et initiateur du projet

L'anglais est devenu une obligation ! Que vous soyez : salariés ambitieux, étudiants motivés, entrepreneurs à succès, ou encore indépendants et freelances, on est là pour vous accompagner.

Notre formation vous aidera à perfectionner votre niveau d'anglais et acquérir une méthodologie pour le passage du TOEIC.

GOOD LUCK !



## LE PROGRAMME DE LA FORMATION

**Le programme dure 10h et nous vous conseillons de le réaliser en 4 semaines. Chaque cours compris dans un module dispose d'un PDF et d'un test d'évaluation sous forme de quiz.**

**Le programme est accompagné :**

- de cours en ligne dispensés par des coachs natifs (du lundi au vendredi) dont les replays sont accessibles sur la plateforme de formation.
- d'un accès à notre communauté (disponible 24h/24H 7J/7) pour échanger avec les autres apprenants.
- d'un accompagnement personnalisé : un rdv téléphonique hebdomadaire de 15 min avec un responsable attitré de l'équipe ainsi que des échanges et une disponibilité tout au long de la formation par email, sms et messages sur la communauté.

**L'inscription à l'examen se fait à la fin de votre formation.**

*Programme :*

Module 1 : Réviser son expression orale

- Savoir se présenter
- Comprendre des consignes simples
- Travailler sa base de vocabulaire
- Faire des phrases simples
- Décrire une photographie

*Objectif : Assurer une expression orale simple.*

## Module 2 : Travailler les différentes thématiques d'expressions orales

- Tips pour s'entraîner à l'oral
- Travailler les échanges par téléphone
- Faire preuve de politesse dans un discours
- Se présenter dans un contexte professionnel
- Être à l'aise au bar & au restaurant lors d'un rendez-vous
- Se retrouver face à une urgence

Objectif : Être capable de comprendre son environnement et de s'exprimer dans des situations courantes et professionnelles.

## Module 3 : Réviser l'utilisation des différents temps et structures de phrases

- Les temps du passé
- Les temps du présent
- Les temps du futur
- Les adjectifs
- Les verbes, adverbes et conjonctions
- Les noms et prépositions
- Les pronoms et connecteurs

Objectif : Choisir les temps et structures de phrases adéquates en fonction de la situation.

## Module 4 : Vocabulaire couramment utilisé

- Les verbes irréguliers
- Les expressions idiomatiques formelles
- Le vocabulaire "parlé"

Objectif : Développer son vocabulaire pour parler comme un natif.

## Module 5 : S'exprimer à l'écrit

- Comment s'entraîner à écrire
- Les expressions idiomatiques courantes
- Rédiger une lettre
- Rédiger un mail
- Écrire une carte postale

Objectif : Être capable de rédiger des textes sous des formes courantes et professionnelles.

## Module 6 : Travailler les interactions professionnelles en anglais

- Attending a meeting
- Chairing a meeting
- Business idioms (professionals)
- How to sound more polite, professional and helpful at work
- Writing professional emails
- Describing business strategy
- Negotiating

Objectif : Comprendre et utiliser les codes et spécificités du monde du travail.

Module 7 : Utiliser ses nouvelles connaissances

- Analyser un discours en anglais
- Présenter et défendre ses opinions
- Utiliser les comparatifs et les superlatifs pour comparer ou rassurer
- Faire des hypothèses en anglais
- Être respectueux sur le lieu de travail

Objectif : Mettre en pratique et utiliser ses compétences lors d'un échange.

Module 8 : Travailler la phonétique : les principaux accents

- L'accent britannique
- L'accent américain
- L'accent australien

Objectif : Être capable de comprendre les différents accents en anglais.

Module 9 : L'aperçu - TOEIC

- Photographies
- Questions / Réponses
- Dialogues
- Courts exposés
- Phrases à compléter
- Textes à compléter
- Compréhension écrite

Objectif : Comprendre le fonctionnement et les attentes de l'examen.

**Public visé :**

Toute personne souhaitant perfectionner son niveau d'anglais et préparer son passage à l'examen du TOEIC

**Pré-requis :**

Accessible à tout personne, à condition de savoir lire, écrire et comprendre le français

**Accessibilité handicap :**

- Pour optimiser la qualité de notre prise en charge, les personnes en situation de handicap sont invitées à nous en informer dès la prise de contact.

Ces personnes doivent nous préciser la nature du handicap, afin d'adapter ou de réorienter celles-ci vers une autre formation / organisme.

**Objectifs de la formation :**

Développer sa compréhension écrite et orale de l'anglais, et pouvoir communiquer dans un contexte professionnel.

**Durée de la formation :**

10 heures

**Modalités d'accès :**

Avoir un ordinateur doté d'un accès Internet haut débit et d'un navigateur

**Délai d'accès :**

Pendant 8 semaines, accessible 7J/7 et 24h/24.

**Test de positionnement :**

Auto-évaluation pour toutes les personnes avant le début de la formation

**Type de parcours :**

Session individualisée et à distance

**Tarif :** 1800 euros (Net de taxes)**Moyens techniques :**

- Plateforme de formation e-learning (LMS, Learning Management System) Rise Up
- Espace personnel avec identifiant et mot de passe adressés par mail avant l'entrée en formation

**Méthodes mobilisées :**

- Plateforme dédiée de formation en e-learning : base documentaire très complète au format vidéo et PDF
- Accompagnement personnalisé : rdv téléphoniques hebdomadaires de 30 min avec un membre attitré de l'équipe Goodjob, disponible également par mail, sms et par messages via la communauté.
- Classes en ligne par des coachs natifs (du lundi au vendredi) et en groupe pour renforcer les acquis (replays accessibles sur le plateforme e-learning)
- Communauté regroupant tous les apprenants afin de pouvoir échanger à l'écrit et à l'oral

**Modalités d'évaluation :**

- Tests d'évaluation pré-formation
- Quiz d'évaluation des acquis à la fin de chaque cours
- Attestation de formation ou certificat

**Certification :**

TOEIC Listening & Reading online

**Taux d'obtention de la certification :**

100% des candidats qui passent l'examen l'ont obtenu

**Contact :**

Leila BOUSBA - leila@devola-formation.fr

**Organigramme**

*- Le fondateur de Devola Formation*

Monsieur Emmanuel NAMER

*- Le responsable Pédagogique*

Lawrence MAITLAND

Son rôle : Il pilote le dispositif de formation, développe les moyens pédagogiques, procède à l'organisation et à l'accompagnement de la qualification des stagiaires.

*- Le responsable chargé de clientèle*

Charles CHAPPET - charles.chappet@devola.group

Son rôle : Il dirige l'équipe qui accompagne individuellement les membres au long de leur formation.

*- La responsable administrative et référente Handicap*

Leila BOUSBA - leila@devola-formation.fr

Son rôle : Elle est chargée du dossier de chaque stagiaire, de son entrée en formation jusqu'à la finalisation de celle-ci. Elle a la charge d'accueillir et d'informer les personnes en situation de handicap, de déterminer et de mettre en œuvre un parcours de formation spécifique, d'assurer l'intégration des personnes en situation de handicap.

*- Les formateurs en anglais*

Kerrie Ellicock - Formatrice en Anglais

Coach franco-anglaise et formatrice spécialisée dans l'apprentissage de l'anglais dynamique via la société BUNKERLAB.

Lawrence MAITLAND - Formateur en Anglais

Coach natif anglais originaire de Huddersfield, formateur via la société BUNKERLAB.

