



Développer son anglais : Certification training

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 9h 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 30 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 : Les fondamentaux de la grammaire anglaise

- *Les verbes et adverbess*
- *Les temps du passé*
- *Les temps du présent*
- *Les temps du futur*

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

Module 2 : Les différents notions de grammaire

- Différences entre le 'present simple' et le 'present continuous'
- Différences entre le 'past simple' et le 'present perfect'
- Les noms dénombrables et indénombrables
- Les articles

Objectif : Améliorer son expression grâce aux temps complexes.

Module 3 : Complexifier son discours

- Les prépositions en anglais
- Comment utiliser les contractions et réductions
- Utiliser les verbes modaux
- Les adverbes et les adjectifs

Objectif : Acquérir des connaissances grammaticales suffisantes pour s'exprimer de façon professionnelle.

Module 4 : Développer son vocabulaire professionnel

- Comprendre et utiliser les verbes irréguliers
- Les échanges du quotidien
- Améliorer son vocabulaire de base en entreprise
- Culture d'entreprise et étiquette professionnelle

Objectif : Acquérir un vocabulaire professionnel.

Module 5 : S'exprimer à l'écrit

- Les expressions idiomatiques
- Comment s'entraîner à écrire des textes professionnels
- Rédiger une lettre destinée à un client ou un collaborateur
- Rédiger un mail destiné à un client ou un collaborateur

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

Module 6 : L'aperçu – TOEIC

- Le fonctionnement de l'examen du TOEIC
- Les parties : Listening
- Les parties : Reading
- Astuces et conseils pour réussir l'examen du TOEIC

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

Module 7 : Exercices d'entraînements – TOEIC

- Partie 1 - Photographies
- Partie 2 - Questions / Réponses
- Partie 3 - Dialogues
- Partie 4 - Courts exposés
- Partie 5 - Phrases à compléter
- Partie 6 - Textes à compléter
- Partie 7 - Compréhension écrite

Objectif : S'exercer et mettre en pratique les précédentes leçons.

Public visé :

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

Pré-requis :

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

Le niveau minimum A1 est un prérequis obligatoire pour s'inscrire à la formation et pour le passage de la certification TOEIC

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 :

Comprendre comment complexifier et structurer son discours, à l'écrit ou à l'oral, de façon courante, pour parler comme un « natif », dans un milieu professionnel.

Durée de la formation :

9 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 Devola Formation, 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 la 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.bousba@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-formation.fr

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.bousba@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*

Lawrence MAITLAND - Formateur en Anglais

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

7cbZcfa Åa YbhU l UfhjWg@*%*!%YhF"*%*!%Xi WcXY'XY~UWboga a Uhjcbz̄bchfY'gcVjAÅU'a JgYb'd'UW'i b'
XjgdcghZ'XY'a ÅXjUhjcb'XY~UWboga a Uhjcb"@YbhjÅXY'a ÅXjUhjcb'fYhYbi YYgi.
G5G7BDA !'A ¥8-5HCB! '7CBGCA A 5HCB"
%b WjgXY~]h[Yz'Y Wboga a Uhi f'dci ffUXÅdcgYf'gJfÅWUa Uhjcb'g f~'Y'g]hY'.
\\hdg###k k k 'Wda !a YXjUhjcb! Wboga a Uhjcb'Yi #
ci 'dUf'j c]Y'dcgU'Y'Yb'ÅVj Uoh¼
7BDA 'A ¥8-5HCB' 7CBGCA A 5HCB
&+žUj Ybi YXY~U@VÅfUhjcb!' (& (\$\$ G5-BH 7<5A CB8

