



CPF TOEIC 236593

Prérequis

Aucun

Public

Tout public

Objectifs

Connaître ou rappeler les bases de l'anglais conformément au niveau TOEIC

Pédagogie

Apports théoriques, exercices et travaux pratiques, exercices ludiques

Des outils pédagogiques seront distribués selon les besoins et le niveau des participants

Face à face pédagogique

Validation

Evaluation des compétences par QCM ou formulaire en ligne

Attestation de formation

CPF

AFEST

VISIO



N° déclaration
22 600 288 660

Anglais niveau A1

Durée : A définir selon les besoins

Grammaire

- Les sons : voyelles et consonnes
- L'article indéfini – l'article défini
- Pronoms interrogatifs
- Prépositions de lieu et de temps
- Adverbes temporels : first, next, then, finally, after that
- La comparaison : comparative et superlative
- Les quantificateurs : some, any, a few, a little, too much, too many
- Les temps : présents, passés, futurs, conditionnel simple
- La modalité : can, can't, could, couldn't, may, must, mustn't, have to, don't have to

Compétences et objectifs d'apprentissage

- Initier des échanges par téléphone :
- Constituer une batterie de phrases à utiliser de façon appropriée
- Interpeller un correspondant connu après d'y être préparé pour demander un renseignement
- Se présenter, expliquer son activité professionnelle
- Répondre au téléphone :
- Saluer de manière accueillante
- Donner son nom
- Faire reformuler avec des phrases types
- Comprendre les demandes de renseignements
- Répondre
- Prendre un message simple
- Rédiger des courriels, courriers simples :
- Poser des questions simples pour clarifier un point technique
- Respecter les règles et les formules principales de la correspondance
- Présenter et structurer un courriel, un courrier simple
- Ecrire une lettre d'affaires à partir d'un modèle

Echanges professionnels en face à face

- Comprendre les demandes concernant les commandes, les dates de livraison, les demandes de renseignements
- Répondre à ces demandes