

Programme de Formation Anglais – CREANGLAIS

1. Présentation de la formation

Objectif général : Permettre aux apprenants de développer leur anglais à l'écrit et à l'oral, dans un cadre professionnel ou personnel, grâce à une formation personnalisée, adaptée aux besoins et au niveau de chaque stagiaire.

Public concerné :

- Tous publics, tous métiers.
- Formation accessible aux débutants comme aux niveaux avancés.

Points forts :

- Professeure d'anglais native, expérimentée et qualifiée.
 - Programme 100 % personnalisé selon les besoins et objectifs.
 - Analyse gratuite de votre niveau avant le démarrage des cours.
 - TVA non applicable (Art. 293B du CB).
-

2. Accessibilité et informations pratiques

Accessibilité :

- Merci de signaler toute situation de handicap ou besoin spécifique.
- Contact : Mme Karen LOIZOU – contact@creanglais.fr

Délai d'accès :

- Non utilisateurs CPF : cours possibles dès le premier contact après analyse de niveau.
- Utilisateurs CPF : 2 semaines après la demande via MonCompteFormation.

Prérequis pour le cours en ligne :

- Maîtrise de la navigation sur Internet et messagerie électronique.
- Connexion Internet stable, webcam, micro.
- Applications : Teams et Zoom

Contact pratique :

- Karen Loizou
 - Téléphone : 07 89 95 85 74
 - Email : contact@creanglais.fr
 - Site : www.creanglais.fr
 - SIRET : 8329010100018
-

3. Modalités d'admission

- **Entretien individuel** pour déterminer les besoins et objectifs.
 - **Test d'évaluation gratuit** (1 heure) : lecture, écoute, expression orale et écrite.
 - Objectif : Comprendre le niveau actuel avant de commencer le cours.
-

4. Conditions spécifiques et rythme

- Minimum 2 heures de cours par semaine pour les packs 40 heures et plus.
 - Formation type : 1h/1h30 par semaine, le même jour et à la même heure.
 - Pour un cours de 30 heures, durée indicative : 6 mois (vacances et absences incluses).
-

5. Méthodologie pédagogique

- Approche **éclectique fondée sur les principes**, combinant plusieurs techniques selon le contexte et les objectifs.
- Développement des 4 compétences linguistiques : lecture, écriture, écoute, parole.
- Exercices variés, corrigés selon l'objectif : précision ou communication.
- Prononciation : répétition guidée par la professeure.
- Intégration de grammaire, vocabulaire, fonctions linguistiques, idiomes, expressions familières.
- Exercices de découverte guidée pour nouvelles règles grammaticales.

- Encouragement à l'autonomie et personnalisation de l'apprentissage.

Outils pédagogiques :

- Zoom / Teams
 - Padlet
 - LinguaHouse
 - Office 365
-

6. Évaluation et suivi pédagogique

Avant la formation :

- Questionnaire pour évaluer le niveau et les attentes.
- Test initial pour valider les prérequis.

Pendant la formation :

- Test de positionnement intermédiaire.

Fin de formation :

- Test TOEIC 4-Skills (Listening, Reading, Speaking, Writing).
-

7. Objectifs du test TOEIC 4 compétences

Public cible :

- Candidats à l'emploi dans des entreprises multinationales (ventes, marketing, management, relations clients).
- Employés en poste visant promotion ou mission internationale.
- Professionnels en contact direct avec la clientèle (ex. : agents de bord, hôtellerie, support client).
- Étudiants pour programmes universitaires exigeant l'anglais.
- Personnes souhaitant obtenir un visa ou référence professionnelle fiable en anglais.

Structure du test TOEIC 4 compétences :

1. **Listening** – Compréhension orale

- Identifier idées principales, détails, déductions, relier informations, comprendre différents accents.

2. **Reading** – Compréhension écrite

- Lire pour l'essentiel et pour les détails, vocabulaire en contexte, grammaire, déductions, relier informations.

3. **Speaking** – Expression orale

- Prononciation, intonation, grammaire, vocabulaire, cohérence, exhaustivité du contenu.
- Épreuves : lire un texte, décrire une image, répondre à questions, proposer solutions, exprimer opinions.

4. **Writing** – Expression écrite

- Grammaire, syntaxe, vocabulaire, cohésion, organisation, pertinence, orthographe et ponctuation.
- Épreuves : rédiger phrases, emails, dissertation d'opinion.

Objectif final :

- Démontrer les compétences en anglais à un niveau professionnel.
- Identifier forces et faiblesses.
- Pour les entreprises : évaluer niveau et planifier formations ou affectations internationales.

8. Moyens pédagogiques

- Formation en ligne via Zoom.
 - Plateformes et ressources numériques : Padlet, LinguaHouse, Office 365.
 - Test TOEIC 4 Skills inclus pour les clients CPF.
 - Options de test : en centre agréé ETS (2h) ou à domicile (1h, adaptatif).
-

9. Résultats attendus

- Amélioration de la communication orale et écrite en anglais.
- Acquisition de vocabulaire et structures grammaticales pour construire des phrases correctes.
- Validation des acquis via le test TOEIC 4 Skills (clients CPF), donnant le niveau CECRL.

10. Exemple de plan de cours (Lesson Plan)

Semaine	Objectif	Activités	Ressources	Évaluation
1	Diagnostic et présentation	Test d'évaluation, discussion des objectifs	Questionnaire, Zoom	Test initial
2	Compréhension orale	Exercices de compréhension audio, répétition guidée	Linguahouse, Zoom	Mini-test oral
3	Vocabulaire métier	Mots clés du secteur, phrases pratiques	Padlet, exercices écrits	QCM vocabulaire
4	Expression écrite	Rédaction email professionnel	Office 365	Correction et feedback
5	Grammaire appliquée	Exercices ciblés sur temps et structures	Padlet, Zoom	Exercices pratiques
6	Prononciation	Répétition, intonation	Zoom	Évaluation orale
7	Expression orale	Simulation de réunion	Zoom	Feedback individuel
8	Révision globale	Jeux de rôle, quiz	Linguahouse	Test intermédiaire
9	Préparation TOEIC	Exercices types TOEIC Listening/Reading	TOEIC resources	Mini-test TOEIC
10	Préparation TOEIC	Exercices Speaking/Writing	TOEIC resources	Simulation TOEIC
11-12	Consolidation	Révisions ciblées selon besoins	Toutes ressources	Évaluation finale