

## FORMATION TOEIC – MODULE 3 COMMUNIQUER PAR COURRIER EN ANGLAIS

---

**Durée :** 15 Heures

### Publics visés

Toute personne désireuse d'améliorer son expression écrite en anglais

**Prérequis :** Pré-intermédiaire niveau A2

**Modalités d'admission :** Aucune

**Délais d'accès à la formation :** accès tout au long de l'année sous réserve d'un nombre minimum de participants

### Objectifs de la formation

Revoir rapidement les bases de l'anglais et vous donner les clés d'une correspondance simple et efficace

### Contenu de la formation

#### Activités langagières

---

- Remplir un formulaire
- Rédiger un mail
- Lire et comprendre un courrier
- Identifier l'objet et la nature d'un courrier
- Introduire une lettre, connaître phrases types
- Développer le contenu d'un courrier, les mots de liaisons, l'ordre des mots
- Conclure, utiliser les formules de politesse
- Prendre des notes en réunion
- Rédiger un compte-rendu à partir de vos notes
- Affiner son style, utiliser abréviation et expression idiomatiques

#### Les structures grammaticales essentielles

---

Prononciation, alphabet, nombre	Le futur immédiat
Les articles the/a/an	Les adverbes
Les pluriels irréguliers	Les comparatifs
Les démonstratifs This/That	Les formes superlatives
La localisation: There is/There are	L'emploi de l'infinitif
L'expression de la quantité	Quelques « phrasal verbs »
Les 2 formes du prétérit	L'obligation avec Must, Have to
Les verbes irréguliers	Le conditionnel...

#### Vocabulaire de base

---

Formules de politesses

Expressions idiomatiques



Activités générales de l'entreprise  
Les métiers & fonctions  
Meeting & conférence

V1-05.21-Mise à jour mai 2021

Abréviations  
Mots de liaisons  
Divers

### Moyens Pédagogiques :

Chaque session commence par la présentation d'une correspondance empruntée au monde professionnel (formulaire, note, mail, courrier). A tour de rôles vous le lisez à voix haute avant de procéder à son analyse avec l'aide du formateur. Vous en tirez le vocabulaire nouveau, les formules de politesse, les expressions, les tournures de phrases et mots de liaisons. Puis à votre tour, dans un contexte similaire vous rédigez votre propre courrier en utilisant les structures nouvellement acquises. Votre coach en langue supervise vos progrès, vous aide, rectifie les erreurs et extrait un ou deux points de grammaires utiles, suivies d'exemples d'applications. Des fiches récapitulatives vous servent d'aide-mémoire.

### Modalités : groupes de 8 personnes maximum

3h par semaine minimum

10 sessions de 1h30

Formation en présentiel

Accessible financement CPF – Prix : 900€

**Accessibilité :** Possibilité de mise en place de modalités spécifiques et accès aux publics handicapés

### Evaluation

Passage du TOEIC OFFICIEL dans notre centre de formation (agrée)

Test :

Composé de **deux grandes épreuves** : une partie Listening (compréhension orale) et une partie Reading (compréhension écrite).

Durée : 2h30

### Validation/Certification

Délivrance du certificat nominatif reconnu au niveau international attestant de votre niveau

Durée de validité du score : 2 ans