

Vous trouverez ci-dessous les principaux thèmes abordés dans le cadre des formations aux niveaux débutant, intermédiaire et avancé.

---

#### Niveau Débutant (A0–A2)

##### Grammaire

- Le verbe *être* (to be)
- Les pronoms sujets
- Les articles (a, an, the)
- Le présent simple
- Le présent continu
- Les formes interrogatives
- There is / There are
- Les noms dénombrables et indénombrables
- Some / Any
- Les adjectifs possessifs
- Les comparatifs et superlatifs
- Le passé simple
- L'expression du futur (*going to*)
- Les verbes modaux de base (*can, could, should*)

##### Thématiques et Communication

- Se présenter
- La famille et les relations
- Les routines quotidiennes
- L'heure et les emplois du temps
- L'alimentation et les restaurants
- Les achats et le commerce

- Les voyages et les transports
- Les hôtels et le tourisme
- La santé et le bien-être
- Les technologies du quotidien
- Les métiers et professions
- Les bases du service client
- La communication au travail

## **Compétences TOEIC**

- Comprendre des conversations simples en entreprise
- Lire des e-mails et des notes internes
- Compléter des formulaires
- Acquérir le vocabulaire professionnel de base
- Identifier les informations essentielles à l'écoute

## **Révision Hebdomadaire**

- Révision de la grammaire et du vocabulaire
  - Travail de la prononciation
  - Évaluation orale courte
  - Activités de compréhension orale et écrite de type TOEIC
-

### Grammaire

- Le Present Perfect
- Le Present Perfect Continuous
- Le Past Continuous
- Le Past Perfect
- Les différentes formes du futur
- Les conditionnels (1er, 2e et 3e)
- La voix passive
- Le discours indirect
- Les propositions relatives
- Les verbes modaux d'obligation et de déduction
- Les gérondifs et infinitifs
- Les verbes à particule (phrasal verbs)
- Les quantificateurs

### Thématiques et Communication

- Les réunions professionnelles
- Les négociations
- Le marketing et la publicité
- Les voyages d'affaires
- La relation client
- Le travail en équipe
- Le leadership
- Le recrutement et les entretiens
- Les technologies et l'innovation
- Les réseaux sociaux et la communication
- La culture d'entreprise
- La résolution de problèmes

- Les présentations professionnelles

## **Compétences TOEIC**

- Les e-mails et la correspondance professionnelle
- Les rapports et documents d'entreprise
- L'analyse de graphiques et plannings
- Les réunions et annonces professionnelles
- Le développement du vocabulaire des affaires

## **Révision Hebdomadaire**

- Consolidation des points de grammaire étudiés
  - Activités de fluidité orale
  - Exercices d'écoute type TOEIC
  - Compréhension écrite
  - Suivi personnalisé des progrès
-

### Grammaire

- Les conditionnels avancés
- Les conditionnels mixtes
- L'inversion
- Les phrases emphatiques (cleft sentences)
- Les verbes modaux avancés
- Les structures passives complexes
- Les connecteurs avancés
- Les structures d'écriture formelle et académique
- Les nuances et formulations atténuées (hedging)
- Le discours indirect avancé
- Les constructions syntaxiques complexes

### Thématiques et Communication

- Le management stratégique
- Le droit et l'éthique des affaires
- La communication institutionnelle
- Les marchés internationaux
- La finance et l'économie
- Le leadership et la gestion d'équipe
- L'innovation et la transformation numérique
- Le développement durable et la responsabilité sociétale
- L'actualité internationale
- Les négociations avancées
- La prise de parole en public
- L'esprit critique et le débat
- Le développement professionnel

## Compétences TOEIC

- Les documents professionnels complexes
- La compréhension orale avancée
- Les présentations professionnelles
- Les tâches de lecture analytique
- Le vocabulaire professionnel avancé
- Les stratégies d'examen et les entraînements chronométrés

## Révision Hebdomadaire

- Révision approfondie de la grammaire
- Correction des erreurs récurrentes
- Tests blancs TOEIC
- Retour personnalisé sur les présentations orales
- Plan d'action individualisé

---

## Personnalisation du Parcours

À l'issue de l'évaluation gratuite, chaque apprenant bénéficie d'un programme de formation sur mesure tenant compte :

- De ses objectifs personnels et professionnels
- De son secteur d'activité
- De ses besoins spécifiques en anglais
- De son score TOEIC cible (dans le cadre du CPF)
- De son rythme et de son style d'apprentissage

Cette approche garantit des cours pertinents, pratiques et directement applicables à l'environnement professionnel du participant.