

IDENTIFICATION DU STAGIAIRE

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Date du test :

Email :

Téléphone :

Niveau estimé : ☐ A1 Débutant ☐ A2 Élémentaire ☐ B1 Intermédiaire ☐ B2 Avancé

NIVEAU A1 — DÉBUTANT

Je comprends des expressions très simples du quotidien.

■ COMPRÉHENSION ÉCRITE

1. Vous lisez : "Hello, my name is Tom. I am from London." Tom est...

- ☐ Français
- ☐ Anglais
- ☐ Américain
- ☐ Australien

2. Lisez : "The cat is on the table." Où est le chat ?

- ☐ Sous la table
- ☐ Sur la table
- ☐ Devant la fenêtre
- ☐ Dans le jardin

■ VOCABULAIRE & GRAMMAIRE

3. Complétez : "I ____ a student."

- ☐ am
- ☐ is
- ☐ are
- ☐ be

4. Quel mot signifie « maison » ?

- ☐ Car
- ☐ House
- ☐ Book
- ☐ Dog

5. Choisissez la bonne phrase pour se présenter :

- ☐ My name are Anna.
- ☐ I names Anna.
- ☐ My name is Anna.
- ☐ Name is my Anna.

■ EXPRESSION ORALE (auto-évaluation)

6. Pouvez-vous vous présenter en anglais (nom, âge, ville) ?

- ☐ Oui, sans difficulté
- ☐ Oui, avec quelques hésitations
- ☐ Non, je ne peux pas encore

NIVEAU A2 — ÉLÉMENTAIRE

Je peux communiquer sur des sujets familiers et courants.

■ COMPRÉHENSION ÉCRITE

7. Lisez : "Every morning, Sarah wakes up at 7 o'clock, drinks a coffee and takes the bus to work." Sarah prend le bus...

10. Quelle question est correcte pour demander l'heure ?

- ☐ What time is it?
- ☐ How much is the time?
- ☐ Which time have you?
- ☐ The time what is?

11. Quel est le contraire de « cheap » (bon marché) ?

- ☐ Fast
- ☐ Expensive
- ☐ Old
- ☐ Small

■ EXPRESSION ORALE (auto-évaluation)

12. Pouvez-vous décrire votre journée type en anglais ?

- ☐ Oui, de manière simple mais compréhensible
- ☐ Je peux utiliser quelques phrases isolées
- ☐ Non, c'est trop difficile

NIVEAU B1 — INTERMÉDIAIRE

Je peux exprimer mes opinions.

■ COMPRÉHENSION ÉCRITE

13. Lisez : "Although the conference was well organized, many participants felt the schedule was too tight and there was little time for networking." Quelle est la principale critique ?

- ☐ La conférence était mal organisée
- ☐ Le programme laissait peu de temps pour les échanges
- ☐ Il n'y avait pas assez de participants
- ☐ Le lieu n'était pas adapté

14. "If I had known about the traffic, I would have taken the train." Que signifie cette phrase ?

- ☐ La personne prendra le train la prochaine fois
- ☐ La personne ignorait les embouteillages et n'a pas pris le train
- ☐ La personne préfère toujours le train
- ☐ La personne a pris le train malgré le trafic

■ GRAMMAIRE & EXPRESSION ÉCRITE

15. Choisissez la forme correcte : "The report ____ by the manager before the meeting."

- ☐ was reviewed
- ☐ reviewed
- ☐ reviewing
- ☐ has reviewing

16. Laquelle de ces phrases exprime une opinion ?

- ☐ The meeting is at 3 p.m.
- ☐ In my view, remote work improves productivity.
- ☐ She sent the email yesterday.
- ☐ The office is on the second floor.

17. Quelle formule de politesse est la plus appropriée pour un email professionnel ?

- ☐ Hey, what's up?
- ☐ Dear Mr. Johnson, I hope this message finds you well.
- ☐ Yo John, just checking in.
- ☐ Hi bro, quick question.

■ EXPRESSION ORALE (auto-évaluation)

18. Pouvez-vous défendre un point de vue simple en anglais (ex. avantages/inconvénients du télétravail) ?

- ☐ Oui, avec des arguments structurés
- ☐ Oui, mais difficulté à trouver les mots précis
- ☐ Non, c'est trop difficile pour moi

NIVEAU B2 — AVANCÉ

Je peux m'exprimer sur des sujets complexes.

20. "Had the authorities intervened sooner, the crisis might have been averted." Quelle structure grammaticale est utilisée ?

- ☐ Conditionnel présent (type 1)
- ☐ Conditionnel passé inversé (type 3 sans 'if')
- ☐ Futur dans le passé
- ☐ Subjonctif présent

■ GRAMMAIRE AVANCÉE & REGISTRE

21. Choisissez la forme la plus formelle et correcte :

- ☐ We need to talk about the budget cuts ASAP.
- ☐ I would like to draw your attention to the proposed budget revisions.
- ☐ FYI, the budget got cut.
- ☐ Budget cuts — let's discuss.

22. Complétez : "Not only ____ she finish the project on time, but she also exceeded expectations."

- ☐ did
- ☐ has
- ☐ was
- ☐ had

23. Le mot « nevertheless » est utilisé pour exprimer...

- ☐ Une cause
- ☐ Une concession / opposition
- ☐ Une conséquence
- ☐ Une addition

■ EXPRESSION ORALE (auto-évaluation)

24. Pouvez-vous participer à une réunion professionnelle entièrement en anglais ?

- ☐ Oui, avec aisance et vocabulaire spécialisé
- ☐ Oui, mais j'ai besoin de préparer mes interventions
- ☐ Partiellement — je comprends mais j'ai du mal à m'exprimer
- ☐ Non, je ne suis pas encore à ce niveau

RÉSULTAT DU POSITIONNEMENT

Niveau retenu par le formateur :

☐ A1

☐ A2

☐ B1

☐ B2

Observations du formateur :

Signature du stagiaire

Date : ____ / ____ / ____

Signature du formateur

Date : ____ / ____ / ____

Cachet VMIND