



Perfectionnez votre anglais professionnel métier Objectif C1 : valorisez votre niveau avec la certification Toeic

Intitulé de la certification : Test Toeic N° RS : 7229

Organisme certificateur : Educational Testing Service Global BV

Date de fin de la certification : 18/07/2030



Objectif pédagogique

A la fin de votre formation vous aurez un niveau d'anglais autonome, opérationnel & professionnel.

Un niveau d'anglais C1 offre une gamme complète de compétences dans un cadre professionnel.

Le niveau C1 permet une autonomie complète dans un pays anglophone et une maîtrise de la communication professionnelle.

A la fin de la formation, vous serez capable de :

- Utiliser la langue dans son champ professionnel avec aisance.
- Animer des conférences ou conduire des réunions à dimension technique et commerciale.
- Négocier en direct avec le client/fournisseur/partenaire.
- Discuter en détail des questions relatives à la réussite, y compris mettre en place une équipe motivée et accomplie
- Discuter des problèmes sociétaux, des solutions possibles à ces problèmes et du rôle que les entreprises peuvent jouer.
- Discuter des questions relatives à sa qualité de vie professionnelle.
- Parler d'événements et de sujets d'actualité et de leurs répercussions sur les personnes et les entreprises.
- Comprendre différents types d'humour, y compris les formes subtiles comme le sarcasme.
- Comprendre les différents styles de communication, y compris le style direct, indirect, formel et informel.

Le but de cette formation sera d'acquérir un niveau d'anglais conforme à votre niveau hiérarchique et de passer le test officiel Toeic.

De plus cette formation aura pour but de vous préparer au passage du test TOEIC afin de valoriser votre score TOEIC sur votre CV.

Pour être en corrélation avec son profil de poste, l'objectif à terme serait d'atteindre un niveau expérimenté autonome C1.



Contenu de la formation

Un positionnement est systématiquement réalisé en amont de la formation et le résultat est indiqué lors de l'inscription du candidat.

Le Certification Toeic est délivré à partir du niveau A2 et en fonction de l'objectif fixé par l'organisme de formation en fonction de l'objectif professionnel du candidat.

La durée de formation doit permettre une progression à partir du niveau du pré requis jusqu'à l'objectif visé.

Écoute d'un texte ou article pour développer la compréhension orale sur des sujets variés. L'analyse des dialogues afin de comprendre le sens global et les détails spécifiques. Exercices de reformulation et de restitution portant sur la leçon étudiée. Étude des points grammaticaux et du lexique spécifique avec des exercices d'application.

Des échanges sur des sujets professionnels habituels ou spécifiques à son métier afin de comprendre un énoncé, des instructions et des questions en utilisant un vocabulaire professionnel adapté à la situation.

Exercices de résumé, traduction et lecture d'articles afin de comprendre et de se faire comprendre de façon claire et naturelle en situation professionnelle. Grammaire et Vocabulaire Professionnels :_Expressions courantes dans le



monde professionnel. Rédaction de courriers électroniques professionnels. Utilisation de termes spécifiques à la profession du candidat.

Conversation professionnelle: simulations d'entretiens professionnels. Pratique de la prise de parole en réunions et présentations. Communication Écrite Professionnelle: Rédaction de Rapports et Documents Professionnels.

Structuration des documents professionnels (rapports, notes, etc.).

Utilisation de la terminologie spécifique au domaine professionnel du candidat.

Correction et Révision de Textes: Apprentissage des techniques de correction et de révision de textes professionnels. Pratique de la réécriture pour une communication claire et efficace.

Communication Orale Professionnelle: Réunions et Négociations. Participation à des réunions simulées.

Techniques de négociation et de persuasion en anglais.

Prise de parole en public: Développement des compétences en présentation orale. Gestion du stress et de l'aisance à l'oral. Culture et Société Anglaise en Contexte Professionnel:

Étude de Cas Professionnels

Étude de Cas Professionnels

Analyse de cas pratiques liés au domaine professionnel du candidat. Compréhension des spécificités culturelles et professionnelles anglo-saxonnes.

Actualités Économiques et Professionnelle: Suivi et discussion d'actualités économiques en anglais. Acquisition de vocabulaire lié aux affaires et à l'économie.

Suivi Personnalisé: Révision des acquis et des points à améliorer. Développement de compétences ciblées en fonction des besoins du candidat.

Conseils et stratégies pour réussir la certification Obligatoire TOEIC® 4 compétences Ecouter, Parler, Lire et Ecrire



Points forts de la formation

Formation individuelle et individualisée adaptée au niveau de chacun; tous nos cours sont en présentiel et/ou à distance et sur-mesure en fonction de vos besoins.



Résultats attendus

A l'issue de cette formation vous devrez obligatoirement passer la certification officielle ToEIC 4 skills :

Certification TOEIC® 4 compétences Ecouter, Parler, Lire et Ecrire

Vous validerez ainsi votre maîtrise de la langue anglaise et votre capacité à communiquer dans votre sphère professionnelle.

Vous bénéficiez d'une évaluation en continu et d'une attestation de suivi de présence. Nous évaluerons votre progression quotidiennement à la fin de chacun de vos cours via la correction individuelle de tous vos exercices du jour, et nous vous proposons des mini-tests de contrôle des acquis tous les 5 cours.

Cette certification mondialement reconnue certifie les compétences d'anglais en compréhension et expression orales ainsi qu'en compréhension et expression écrites, des niveaux A2 à C1 sur le Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues. Plus de 14 000 entreprises et organisations dans plus de 160 pays font confiance aux tests TOEIC.

La certification se passe obligatoirement en présentiel dans nos locaux, le dernier jour de votre formation.

Le test dure 2h20 consécutives, sans pause, et se décompose en 4 sections :

Listening : 45 questions en 25 minutes

Speaking : 11 questions en 20 minutes

Reading : 45 questions en 37 minutes

Writing : 8 questions en 60 minutes

Votre score dépendra du nombre de bonnes réponses, et sera converti en points ToEIC:

Total Listening and Reading : de 10 à 990 points maximum.

Pour les sections Speaking and Writing : de 10 à 200 points chacune.

Type de parcours

Individualisé : selon les objectifs individuels



Approfondir votre anglais professionnel métier Objectif B2 : valorisez votre niveau avec la certification Toeic

Intitulé de la certification : Test Toeic N° RS : 7229

Organisme certificateur : Educational Testing Service Global BV

Date de fin de la certification : 18/07/2030



Objectif pédagogique

L'objectif final est de vous rendre opérationnel en anglais dans votre domaine d'activité, soit obtenir un niveau B2. Un niveau d'anglais B2 vous permettrait d'être opérationnel dans votre sphère professionnelle et, en effet, de nombreux locuteurs d'anglais non-natifs occupant des postes internationaux sont à ce niveau.

Les personnes appartenant au niveau d'anglais B2 ont une autonomie professionnelle en situations complexes.

Cependant une personne de ce niveau travaillant en anglais manquera de nuance, en particulier en dehors de son propre domaine.

Quelques subtilités et significations implicites pourront également lui faire défaut dans une conversation.

A la fin de la formation, vous serez capable de :

- S'exprimer de manière active et en maîtrisant l'essentiel du vocabulaire spécifique à son domaine
- Développer des contacts avec les clients et partenaires.
- Rédiger et recevoir des messages et documents liés à son activité professionnelle.
- Décrire sa vie professionnelle.
- Participer à des réunions dans son domaine d'expertise
- Expliquer son éducation, son expérience, ses forces et ses faiblesses et discuter de son parcours professionnel.
- Faire face aux situations difficiles relativement complexes qui surviennent dans des contextes sociaux et commerciaux.
- Construire une argumentation logique.
- Ecrire un rapport.
- Faire une présentation préparée.
- Assister à une conférence.



Contenu de la formation

Un positionnement est systématiquement réalisé en amont de la formation et le résultat est indiqué lors de l'inscription du candidat.

Le Certification Toeic est délivré à partir du niveau A2 et en fonction de l'objectif fixé par l'organisme de formation en fonction de l'objectif professionnel du candidat.

La durée de formation doit permettre une progression à partir du niveau du prérequis jusqu'à l'objectif visé.

Ecoute d'un texte ou article pour développer la compréhension orale sur des sujets variés. L'analyse des dialogues afin de comprendre le sens global et les détails spécifiques. Exercices de reformulation et de restitution portant sur la leçon étudiée. Etude des points grammaticaux et du lexique spécifique avec des exercices d'application.

Des échanges sur des sujets professionnels habituels ou spécifiques à son métier afin de comprendre un énoncé, des instructions et des questions en utilisant un vocabulaire professionnel adapté à la situation.

Exercices de résumé, traduction et lecture d'articles afin de comprendre et de se faire comprendre de façon claire et naturelle en situation professionnelle. Grammaire et Vocabulaire Professionnels: Expressions courantes dans le monde professionnel. Rédaction de courriers électroniques professionnels. Utilisation de termes spécifiques à la profession du candidat.



Conversation Professionnelle: simulations d'entretiens professionnels. Pratique de la prise de parole en réunions et présentations. Communication Écrite Professionnelle: Rédaction de Rapports et Documents Professionnels. Structuration des documents professionnels (rapports, notes, etc.). Utilisation de la terminologie spécifique au domaine professionnel du candidat. Correction et Révision de Textes: Apprentissage des techniques de correction et de révision de textes professionnels. Pratique de la réécriture pour une communication claire et efficace. Communication Orale Professionnelle: Réunions et Négociations. Participation à des réunions simulées. Techniques de négociation et de persuasion en anglais. Prise de Parole en Public: Développement des compétences en présentation orale. Gestion du stress et de l'aisance à l'oral. Culture et Société Anglaise en Contexte Professionnel: Étude de Cas Professionnels. Analyse de cas pratiques liés au domaine professionnel du candidat. Compréhension des spécificités culturelles et professionnelles anglo-saxonnes. Actualités Économiques et Professionnelle: Suivi et discussion d'actualités économiques en anglais. Acquisition de vocabulaire lié aux affaires et à l'économie. Suivi Personnalisé: Révision des acquis et des points à améliorer. Développement de compétences ciblées en fonction des besoins du candidat. Conseils et stratégies pour réussir la certification Obligatoire TOEIC® 4 compétences Ecouter, Parler, Lire et Ecrire



Points forts de la formation

Votre formation est individuelle, individualisée & adaptée à votre niveau; tous nos cours sont en présentiel (possible en distanciel sur simple demande) et sur-mesure en fonction de vos objectifs professionnels, de promotion, ou d'évolution de carrière



Résultats attendus

A l'issue de cette formation vous devrez obligatoirement passer la certification officielle Toeic 4 skills :

Certification TOEIC® 4 compétences Ecouter, Parler, Lire et Ecrire

Vous validerez ainsi votre maîtrise de la langue anglaise et votre capacité à communiquer dans votre sphère professionnelle.

Vous bénéficiez d'une évaluation en continu et d'une attestation de suivi de présence. Nous évaluerons votre progression quotidiennement à la fin de chacun de vos cours via la correction individuelle de tous vos exercices du jour, et nous vous proposons des mini-tests de contrôle des acquis tous les 5 cours.

Cette certification mondialement reconnue certifie les compétences d'anglais en compréhension et expression orales ainsi qu'en compréhension et expression écrites, des niveaux A2 à C1 sur le Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues. Plus de 14 000 entreprises et organisations dans plus de 160 pays font confiance aux tests TOEIC.

La certification se passe obligatoirement en présentiel dans nos locaux, le dernier jour de votre formation.

Le test dure 2h20 consécutives, sans pause, et se décompose en 4 sections :

Listening : 45 questions en 25 minutes

Speaking : 11 questions en 20 minutes

Reading : 45 questions en 37 minutes

Writing : 8 questions en 60 minutes

Votre score dépendra du nombre de bonnes réponses, et sera converti en points Toeic:

Total Listening and Reading : de 10 à 990 points maximum.

Pour les sections Speaking and Writing : de 10 à 200 points chacune.

Type de parcours

Individualisé : selon les objectifs individuels



Améliorer votre anglais professionnel métier Objectif B1 : valorisez votre niveau avec la certification Toeic

Intitulé de la certification : Test Toeic N° RS : 7229

Organisme certificateur : Educational Testing Service Global BV

Date de fin de la certification : 18/07/2030

Objectif pédagogique

A la fin de votre formation, avec un niveau B1 vous serez capable de :
Interagir avec des anglophones sur des sujets familiers. Dans la sphère professionnelle, les personnes appartenant au niveau d'anglais B1 sont autonomes dans les situations professionnelles habituelles. Cependant, le niveau B1 n'est pas suffisant pour être pleinement opérationnel en anglais sur le lieu de travail.

A la fin de la formation, vous serez capable de :

- Assurer une conversation simple avec des interlocuteurs étrangers.
- Communiquer de façon occasionnelle avec des clients ou partenaires sur des sujets spécifiques.
- Orienter et informer son interlocuteur (téléphone/courrier/accueil).
- Apporter des réponses à des demandes non complexes
- Lire et rédiger de la documentation professionnelle simple.
- Prendre part à des négociations dans son domaine d'expertise, si elle reçoit l'aide nécessaire pour comprendre certains points.
- Discuter des questions de sécurité au travail, signaler une blessure et comprendre les règles et règlements.
- Discuter des questions de politesse et répondre de manière appropriée à un comportement impoli.
- Organiser et passer un entretien d'embauche préparé dans son domaine d'expertise.
- Décrire son parcours éducatif et ses projets de formations futures.
- Parler des relations et des rencontres
- Comprendre un article de journal ou une émission sur l'actualité.



Contenu de la formation

Un positionnement est systématiquement réalisé en amont de la formation et le résultat est indiqué lors de l'inscription du candidat.

Le Certification Toeic est délivré à partir du niveau A2 et en fonction de l'objectif fixé par l'organisme de formation en fonction de l'objectif professionnel du candidat.

La durée de formation doit permettre une progression à partir du niveau du prérequis jusqu'à l'objectif visé.

Ecoute d'un texte ou article pour développer la compréhension orale sur des sujets variés. L'analyse des dialogues afin de comprendre le sens global et les détails spécifiques. Exercices de reformulation et de restitution portant sur la leçon étudiée. Etude des points grammaticaux et du lexique spécifique avec des exercices d'application.

Des échanges sur des sujets professionnels habituels ou spécifiques à son métier afin de comprendre un énoncé, des instructions et des questions en utilisant un vocabulaire professionnel adapté à la situation.

Exercices de résumé, traduction et lecture d'articles afin de comprendre et de se faire comprendre de façon claire et naturelle en situation professionnelle. Grammaire et Vocabulaire Professionnels: Expressions courantes dans le monde professionnel. Rédaction de courriers électroniques professionnels. Utilisation de termes spécifiques à la profession du candidat.

Conversation Professionnelle: simulations d'entretiens professionnels. Pratique de la prise de parole en réunions et présentations. Communication Écrite Professionnelle: Rédaction de Rapports et Documents Professionnels.



Structuration des documents professionnels (rapports, notes, etc.).
Utilisation de la terminologie spécifique au domaine professionnel du candidat.
Correction et Révision de Textes: Apprentissage des techniques de correction et de révision de textes professionnels. Pratique de la réécriture pour une communication claire et efficace.
Communication Orale Professionnelle: Réunions et Négociations. Participation à des réunions simulées.
Techniques de négociation et de persuasion en anglais.
Prise de Parole en Public: Développement des compétences en présentation orale. Gestion du stress et de l'aisance à l'oral. Culture et Société Anglaise en Contexte Professionnel:
Étude de Cas Professionnels
Analyse de cas pratiques liés au domaine professionnel du candidat. Compréhension des spécificités culturelles et professionnelles anglo-saxonnes.
Actualités Économiques et Professionnelle: Suivi et discussion d'actualités économiques en anglais. Acquisition de vocabulaire lié aux affaires et à l'économie.
Suivi Personnalisé: Révision des acquis et des points à améliorer. Développement de compétences ciblées en fonction des besoins du candidat.
Conseils et stratégies pour réussir la certification Obligatoire TOEIC® 4 compétences Ecouter, Parler, Lire et Ecrire



Points forts de la formation

Votre formation est individuelle, individualisée & adaptée à votre niveau; tous nos cours sont en présentiel (possible en distanciel sur simple demande) et sur-mesure en fonction de vos objectifs professionnels, de promotion, ou d'évolution de carrière



Résultats attendus

A l'issue de cette formation vous devrez obligatoirement passer la certification officielle Toeic 4 skills :

Certification TOEIC® 4 compétences Ecouter, Parler, Lire et Ecrire

Vous validerez ainsi votre maîtrise de la langue anglaise et votre capacité à communiquer dans votre sphère professionnelle.

Vous bénéficiez d'une évaluation en continu et d'une attestation de suivi de présence. Nous évaluerons votre progression quotidiennement à la fin de chacun de vos cours via la correction individuelle de tous vos exercices du jour, et nous vous proposons des mini-tests de contrôle des acquis tous les 5 cours.

Cette certification mondialement reconnue certifie les compétences d'anglais en compréhension et expression orales ainsi qu'en compréhension et expression écrites, des niveaux A2 à C1 sur le Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues. Plus de 14 000 entreprises et organisations dans plus de 160 pays font confiance aux tests TOEIC.

La certification se passe obligatoirement en présentiel dans nos locaux, le dernier jour de votre formation.

Le test dure 2h20 consécutives, sans pause, et se décompose en 4 sections :

Listening : 45 questions en 25 minutes

Speaking : 11 questions en 20 minutes

Reading : 45 questions en 37 minutes

Writing : 8 questions en 60 minutes

Votre score dépendra du nombre de bonnes réponses, et sera converti en points Toeic:

Total Listening and Reading : de 10 à 990 points maximum.

Pour les sections Speaking and Writing : de 10 à 200 points chacune.

Type de parcours

Individualisé : selon les objectifs individuels



Améliorer votre anglais professionnel métier Objectif A2 : valorisez votre niveau avec la certification Toeic

Intitulé de la certification : Test Toeic N° RS : 7229

Organisme certificateur : Educational Testing Service Global BV

Date de fin de la certification : 18/07/2030

Objectif pédagogique

À la fin de votre formation, avec un niveau A2 vous serez capable de :

Utiliser l'anglais dans des situations simples de la vie quotidienne et professionnelle nécessitant un échange d'informations direct et limité. Le niveau A2 correspond à un niveau élémentaire permettant de communiquer sur des sujets familiers lorsque l'interlocuteur parle clairement et peut, si nécessaire, reformuler ses propos.

À la fin de la formation, vous serez capable de :

- Se présenter et présenter brièvement son activité ou son parcours.
- Comprendre et utiliser des expressions simples fréquemment utilisées dans la vie quotidienne et dans un environnement professionnel courant.
- Poser des questions simples et répondre à des demandes basiques dans un échange oral.
- Échanger des informations simples lors d'une conversation courte.
- Donner ou demander des informations pratiques (orientation, accueil, démarches simples).
- Comprendre les informations essentielles dans un message oral court lorsque l'interlocuteur parle lentement et clairement.
- Comprendre des messages écrits courts tels que des emails simples, notes ou informations pratiques
- Rédiger des messages courts pour transmettre une information simple ou répondre à une demande basique.
- Décrire avec des phrases simples son environnement professionnel, ses activités ou ses projets.
- Interagir dans des situations courantes de la vie quotidienne (demander une information, se présenter, effectuer une démarche simple).
- Utiliser des formules de politesse et maintenir un échange simple avec un interlocuteur.



Contenu de la formation

Un positionnement est systématiquement réalisé en amont de la formation et le résultat est indiqué lors de l'inscription du candidat.

Le Certification Toeic est délivré à partir du niveau A2 et en fonction de l'objectif fixé par l'organisme de formation en fonction de l'objectif professionnel du candidat.

La durée de formation doit permettre une progression à partir du niveau du prérequis jusqu'à l'objectif visé.

Ecoute d'un texte ou article pour développer la compréhension orale sur des sujets variés. L'analyse des dialogues afin de comprendre le sens global et les détails spécifiques. Exercices de reformulation et de restitution portant sur la leçon étudiée. Etude des points grammaticaux et du lexique spécifique avec des exercices d'application.

Des échanges sur des sujets professionnels habituels ou spécifiques à son métier afin de comprendre un énoncé, des instructions et des questions en utilisant un vocabulaire professionnel adapté à la situation.

Exercices de résumé, traduction et lecture d'articles afin de comprendre et de se faire comprendre de façon claire et naturelle en situation professionnelle. Grammaire et Vocabulaire Professionnels: Expressions courantes dans le monde professionnel. Rédaction de courriers électroniques professionnels. Utilisation de termes spécifiques à la profession du candidat.

Conversation Professionnelle: simulations d'entretiens professionnels. Pratique de la prise de parole en réunions et



présentations. Communication Écrite Professionnelle: Rédaction de Rapports et Documents Professionnels. Structuration des documents professionnels (rapports, notes, etc.).

Utilisation de la terminologie spécifique au domaine professionnel du candidat.

Correction et Révision de Textes: Apprentissage des techniques de correction et de révision de textes professionnels. Pratique de la réécriture pour une communication claire et efficace.

Communication Orale Professionnelle: Réunions et Négociations. Participation à des réunions simulées.

Techniques de négociation et de persuasion en anglais.

Prise de Parole en Public: Développement des compétences en présentation orale. Gestion du stress et de l'aisance à l'oral. Culture et Société Anglaise en Contexte Professionnel:

Étude de Cas Professionnels

Analyse de cas pratiques liés au domaine professionnel du candidat. Compréhension des spécificités culturelles et professionnelles anglo-saxonnes.

Actualités Économiques et Professionnelle: Suivi et discussion d'actualités économiques en anglais. Acquisition de vocabulaire lié aux affaires et à l'économie.

Suivi Personnalisé: Révision des acquis et des points à améliorer. Développement de compétences ciblées en fonction des besoins du candidat.

Conseils et stratégies pour réussir la certification Obligatoire TOEIC® 4 compétences Ecouter, Parler, Lire et Ecrire



Points forts de la formation

Votre formation est individuelle, individualisée & adaptée à votre niveau; tous nos cours sont en présentiel (possible en distanciel sur simple demande) et sur-mesure en fonction de vos objectifs professionnels, de promotion, ou d'évolution de carrière



Résultats attendus

A l'issue de cette formation vous devrez obligatoirement passer la certification officielle Toeic 4 skills :

Certification TOEIC® 4 compétences Ecouter, Parler, Lire et Ecrire

Vous validerez ainsi votre maîtrise de la langue anglaise et votre capacité à communiquer dans votre sphère professionnelle.

Vous bénéficiez d'une évaluation en continu et d'une attestation de suivi de présence. Nous évaluerons votre progression quotidiennement à la fin de chacun de vos cours via la correction individuelle de tous vos exercices du jour, et nous vous proposons des mini-tests de contrôle des acquis tous les 5 cours.

Cette certification mondialement reconnue certifie les compétences d'anglais en compréhension et expression orales ainsi qu'en compréhension et expression écrites, des niveaux A2 à C1 sur le Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues. Plus de 14 000 entreprises et organisations dans plus de 160 pays font confiance aux tests TOEIC.

La certification se passe obligatoirement en présentiel dans nos locaux, le dernier jour de votre formation.

Le test dure 2h20 consécutives, sans pause, et se décompose en 4 sections :

Listening : 45 questions en 25 minutes

Speaking : 11 questions en 20 minutes

Reading : 45 questions en 37 minutes

Writing : 8 questions en 60 minutes

Votre score dépendra du nombre de bonnes réponses, et sera converti en points Toeic:

Total Listening and Reading : de 10 à 990 points maximum.

Pour les sections Speaking and Writing : de 10 à 200 points chacune.

Type de parcours

Individualisé : selon les objectifs individuels



Cours spécifiques de Préparation au Test officiel Toeic

Intitulé de la certification : Test Toeic N° RS : 7229

Organisme certificateur : Educational Testing Service Global BV

Date de fin de la certification : 18/07/2030



Objectif pédagogique

Préparation spécifique au TOEIC avec passage de TOEIC blancs afin de contrôler les acquis.

Ces cours s'adressent à des apprenants qui souhaitent optimiser leur score TOEIC sans avoir à reprendre des cours d'anglais général et/ou professionnel.

Ils sont exclusivement basés sur une méthodologie permettant d'apprendre à gérer son temps, sa concentration et son stress.



Contenu de la formation

Il est divisé en 7 parties en vue de traiter les 7 parties du Toeic.

Chaque partie permet d'étudier en profondeur les pièges à éviter et de comprendre précisément ce sur quoi l'apprenant est évalué.

Un mini test en fin de séance donne au participant une idée claire des erreurs à ne pas commettre lors du test dans la partie spécifiquement étudiée durant le cours.

Parce que le temps est un élément primordial dans le test TOEIC, l'étude de la partie écrite du test TOEIC est abordée dès la deuxième séance.

Il est essentiel à ce stade que l'apprenant soit parfaitement conscient de l'impact du temps sur son résultat afin qu'il puisse améliorer ses performances tout au long de sa préparation.

Des méthodes lui sont communiquées pour apprendre à le gérer au mieux.

A chaque séance, l'apprenant étudie à l'oral un nouveau texte orienté "business" afin d'enrichir un vocabulaire souvent méconnu.



Points forts

Cette formation est individuelle, individualisée et adaptée au niveau de chacun; tous nos cours sont en présentiel et/ou à distance et sur-mesure en fonction de votre objectif Toeic, et de votre niveau de départ.



Résultats attendus

A l'issue de cette formation vous devrez obligatoirement passer la certification officielle Toeic 4 skills :

Certification TOEIC® 4 compétences Ecouter, Parler, Lire et Ecrire

Vous validerez ainsi votre maîtrise de la langue anglaise et votre capacité à communiquer dans votre sphère professionnelle.

Vous bénéficiez d'une évaluation en continu et d'une attestation de suivi de présence. Nous évaluons votre progression quotidiennement à la fin de chacun de vos cours via la correction individuelle de tous vos exercices du jour, et nous vous proposons des mini-tests de contrôle des acquis tous les 5 cours.

Cette certification mondialement reconnue certifie les compétences d'anglais en compréhension et expression orales ainsi qu'en compréhension et expression écrites, des niveaux A2 à C1 sur le Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues. Plus de 14 000 entreprises et organisations dans plus de 160 pays font confiance aux tests TOEIC.



La certification se passe obligatoirement en présentiel dans nos locaux, le dernier jour de votre formation.

Le test dure 2h20 consécutives, sans pause, et se décompose en 4 sections :

Listening : 45 questions en 25 minutes

Speaking : 11 questions en 20 minutes

Reading : 45 questions en 37 minutes

Writing : 8 questions en 60 minutes

Votre score dépendra du nombre de bonnes réponses, et sera converti en points Toeic:

Total Listening and Reading : de 10 à 990 points maximum.

Pour les sections Speaking and Writing : de 10 à 200 points chacune.

Type de parcours

Individualisé : selon les objectifs individuels



Français langue étrangère (FLE) en milieu professionnel - Communiquer en situation de travail

Intitulé de la certification : Certification CLOE français langue étrangère. N° RS : 6438

Organisme certificateur : CCI France

Date de fin de la certification : 15/11/2026



Objectif pédagogique

L'ensemble des compétences (orales et écrites) sont abordées dans votre formation.

La formation est conçue pour développer vos compétences linguistiques à l'oral et à l'écrit, et notamment :

- Identifier et utiliser un vocabulaire adapté au contexte
- Utiliser les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée
- Comprendre un court texte et en dégager le sens global et des détails spécifiques
- Comprendre un énoncé, des instructions ou les questions d'un interlocuteur
- Communiquer en situation socioprofessionnelle, professionnelle ou spécifique à son activité en employant les expressions adaptées
- Tenir une discussion sur un sujet professionnel
- Communiquer de façon naturelle et développer l'interaction orale
- Se faire comprendre avec une prononciation claire
- Acquérir des bases de la langue française : le vocabulaire courant, les expressions adaptées à différentes situations et les principales structures nécessaires afin d'être capable de communiquer avec aisance dans un contexte professionnel, à l'oral et à l'écrit.

Préparer et passer la certification CLOE permettant de valoriser son niveau de français ainsi que les compétences acquises.



Contenu de la formation

Un positionnement est systématiquement réalisé avant la formation et le résultat est indiqué lors de l'inscription du candidat. Le Certificat CLOE est délivré à partir du niveau A2 et en fonction de l'objectif fixé par l'organisme de formation en fonction de l'objectif professionnel du candidat.

La durée de formation doit permettre une progression à partir du niveau du prérequis jusqu'à l'objectif visé.

Le contenu sera adapté à vos objectifs professionnels spécifiques pour vous permettre de communiquer efficacement dans des situations pertinentes à votre domaine d'activité.

Ecoute d'un texte ou article pour développer la compréhension orale sur des sujets variés. L'analyse des dialogues afin de comprendre le sens global et les détails spécifiques. Exercices de reformulation et de restitution portant sur la leçon étudiée. Etude des points grammaticaux et du lexique spécifique avec des exercices d'application.

Des échanges sur des sujets professionnels habituels ou spécifiques à son métier afin de comprendre un énoncé, des instructions et des questions en utilisant un vocabulaire professionnel adapté à la situation.

Exercices de résumé, traduction et lecture d'articles afin de comprendre et de se faire comprendre de façon claire et naturelle en situation professionnelle. Grammaire et Vocabulaire Professionnels: Expressions courantes dans le monde professionnel. Rédaction de courriers électroniques professionnels. Utilisation de termes spécifiques à la profession du candidat.

Conversation Professionnelle: simulations d'entretiens professionnels. Pratique de la prise de parole en réunions et présentations. Communication Écrite Professionnelle: Rédaction de Rapports et Documents Professionnels.

Structuration des documents professionnels (rapports, notes, etc.).

Utilisation de la terminologie spécifique au domaine professionnel du candidat.

Correction et Révision de Textes: Apprentissage des techniques de correction et de révision de textes



professionnels. Pratique de la réécriture pour une communication claire et efficace.
Communication Orale Professionnelle: Réunions et Négociations. Participation à des réunions simulées.
Techniques de négociation et de persuasion en français.
Prise de Parole en Public: Développement des compétences en présentation orale. Gestion du stress et de l'aisance à l'oral. Culture et Société Françaises en Contexte Professionnel:
Étude de Cas Professionnels Analyse de cas pratiques liés au domaine professionnel du candidat. Compréhension des spécificités culturelles et professionnelles françaises.
Actualités Économiques et Professionnelle: Suivi et discussion d'actualités économiques en français.
Suivi Personnalisé: Révision des acquis et des points à améliorer. Développement de compétences ciblées en fonction des besoins du candidat.
Conseils et stratégies pour réussir l'examen Obligatoire CLOE Fle



Points forts de la formation

Votre formation est individuelle, individualisée & adaptée à votre niveau; tous nos cours sont en présentiel (possible en distanciel sur simple demande) et sur-mesure en fonction de vos objectifs professionnels, de promotion, ou d'évolution de carrière



Résultats attendus

La passation de la Certification CLOE est obligatoire en fin de formation. En vous inscrivant, vous vous engagez à réaliser les deux parties de l'évaluation :

Première partie (en ligne avec surveillance asynchrone).

Vous répondrez à un questionnaire adaptatif de 50 questions visant à mesurer votre capacité à :

- Identifier et utiliser un vocabulaire courant ou professionnel adapté au contexte,
- Maîtriser les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée,
- Identifier et utiliser des expressions de la vie courante ou professionnelle,
- Comprendre un court texte et en dégager le sens global et des détails spécifiques,
- Comprendre un énoncé, des instructions ou des questions d'un interlocuteur parlant la langue cible.

Seconde partie (entretien oral par visioconférence).

Sur rendez-vous, cette évaluation inclut un dialogue, une ou plusieurs mises en situation professionnelle, et une discussion autour d'un thème professionnel ou spécifique à votre domaine d'activité. Cet entretien permet de mesurer votre capacité à :

- Employer un vocabulaire courant ou professionnel adapté à la situation de communication,
- Maîtriser les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée,
- Communiquer de façon naturelle à l'oral,
- Se faire comprendre avec une prononciation claire,
- Développer l'interaction et le dialogue.

Obtention du certificat : Pour obtenir le certificat, le niveau A2 est requis, mais un objectif plus élevé peut être fixé en fonction de votre projet professionnel.

Type de parcours

Individualisé : selon les objectifs individuels