Certification TOEIC 4 compétences (écouter, parler, lire et écrire)

Anglais professionnel – Cours individuels – Niveau B1

Certifiante | Formation continue

Réf. : 26218886F — Mise à jour : 27 août 2026

Organisme responsable : **AMANDA GREY**

Présentation de la formation

Objectifs

La certification test TOEIC® 4 Compétences (Listening, Speaking, Reading and Writing) mesure le niveau des compétences de compréhension et d'expression orale et écrite en anglais des niveaux élémentaire ou usuels (A2) a expérimenté ou autonome (C1) quel que soit le contexte professionnel .

La certification test TOEIC® 4 Compétences (Listening, Speaking, Reading and Writing) propose quatre sections différentes qui mesurent chacune une compétence. Chaque compétence est corrélée avec le Cadre Européen de Référence pour les Langues (CECRL).

- **Section Listening Compréhension orale : Ecouter et comprendre de l'anglais**

La section apprécie le degré de compréhension oral de la langue anglaise nécessaire à une activité professionnelle pour des utilisateurs non natifs. Les candidats devront répondre à des questions basées sur une variété d'énoncés, de questions, de conversations et de courts exposés en anglais.

- **Section Speaking Expression orale : Communiquer en anglais**

La section évalue les aptitudes à conduire des échanges et à interagir dans un contexte professionnel pour des locuteurs non natifs. Les candidats répondront à leur propre rythme, en fonction du contenu des documents fournis, à des questions basées sur une gamme variée, d'interrogations, de conversations brèves, de courtes allocutions et de mises en situation, toutes issues du monde professionnel . Les candidats enregistrent leurs réponses qui sont conçues pour mesurer les divers aspects de leur capacité à s'exprimer à l'oral. Les candidats reçoivent des instructions spécifiques, y compris le temps alloué à la préparation et à la présentation de leur réponse.

- **Section Reading Compréhension écrite : Lire, comprendre et analyser des productions écrites en anglais**

La section propose différents types de documents rédigés en anglais afin de sélectionner les informations pertinentes pour répondre à des questions qui permettent d'apprécier le degré de compréhension de l'anglais écrit, quel que soit le contexte professionnel, pour des utilisateurs non natifs. Les candidats lisent une variété de documents et répondent à leur propre rythme, en fonction des documents fournis.

- **Section Writing Expression écrite : Rédiger des documents en anglais**

La section mesure les aptitudes écrites à diffuser des informations, poser des questions, donner des instructions nécessaires et utiliser la langue de façon efficace et souple dans la vie professionnelle. Les candidats rédigent des réponses à des questions qui sont conçues pour mesurer les différents aspects de leur capacité à écrire. Les candidats reçoivent des instructions spécifiques y compris le temps imparti pour fournir leur réponse.

Programme

Le parcours débute par un test de positionnement et une première séance consacrée à l'analyse des besoins professionnels du stagiaire afin de personnaliser le parcours de formation.

- **Communication orale :** développement de la compréhension et de l'expression orales dans des situations professionnelles simples : se présenter, échanger des informations, répondre à des demandes courantes et communiquer avec des interlocuteurs anglophones.
- **Communication écrite :** développement de la compréhension et de l'expression écrites à travers la lecture et la rédaction de courriels, messages et documents professionnels simples.
- **Langue professionnelle :** développement du vocabulaire, des structures linguistiques et de la prononciation nécessaires à une communication professionnelle de niveau A2.
- **Mises en situation professionnelles :** entraînements contextualisés permettant de mobiliser les cinq compétences visées par la certification, à partir de situations liées à l'activité professionnelle du stagiaire.
- **Évaluations formatives :** évaluations régulières tout au long du parcours afin d'adapter la progression aux besoins du stagiaire.
- **préparation aux modalités d'évaluation de la certification et entraînement avant la passation de la certification.**

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée

Sans niveau spécifique

Liste des certifications

Certification TOEIC 4 compétences (écouter, parler, lire et écrire)

Code RS : 7229

Communiquer en anglais professionnel - English 360

Code RS : 7637

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2375835S	Présentiel	Landévant	27/08/2026	31/12/2027
2375839S	À distance	—	27/08/2026	31/12/2027

Source : GREF Bretagne #26218886F