

Programme de Formation

English For Professionals - TOEIC 4 Compétences (Document présent mis à jour le 23 novembre 2025)

Cours d'anglais visant la certification hors CPF: RS7229 TOEIC 4 compétences (écouter, parler, lire et écrire)
(Certificateur : ETS GLOBAL) date d'enregistrement 18 Juillet 2025

■ Objectifs de formation TOEIC 4 Compétences

La certification TOEIC® 4 Compétences (écouter, parler, lire et écrire) permet d'obtenir des données fiables et cohérentes, y compris dans un contexte international, pour :

- Valider le niveau d'anglais d'un apprenant dans le cadre d'une formation certifiante ou diplômante ;
- Eclairer la prise de décision lors de la pré-sélection et sélection de candidats pour la poursuite d'un cursus professionnel ;
- Réaliser une cartographie des niveaux d'anglais souhaités dans une entreprise, pour un service ou un groupe de personnes avec des niveaux hétérogènes ;
- Identifier des besoins en formation dans le cadre d'une Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences.

Compétences attestées :

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) à expérimenté ou autonome (C1) quel que soit le contexte professionnel .

La certification test TOEIC® 4 Compétences (Listening, Speaking, Reading and Writing) permet aux organisations d'évaluer les compétences en communication en anglais utilisées dans le milieu professionnel en simulant des situations adaptées à l'environnement professionnel. Elle offre également aux organisations des commentaires détaillés sur la capacité d'un candidat à être compris par des locuteurs natifs ou non natifs.

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.

Public visé: Salarié ou Chercheur d'Emploi ou PSH cherchant à améliorer leur niveau d'anglais pour évoluer dans leur travail, changer leur travail et visant la certification TOEIC

Toutes les cours individuels, collectives, à distanciel ou en présentiel sont dispensées par un professeur en direct. Stephen Lee Coach Parfait ne propose pas du e-learning.

Formation	Nombre d'heures	Tarif Distanciel (en Euros TTC)	Tarif Présentiel (en Euros TTC)
COURS INDIVIDUELS ENGLISH FOR PROFESSIONALS	60	3828	4458
	40	2936	3356
	30	2349	2664
	20	1694	1904
COURS COLLECTIVES ENGLISH FOR PROFESSIONALS	60	1989	2199
	40	1543	1683
	30	1250	1355
	20	922	992

Tous les prix sont indiqués en euros et toutes taxes comprises. Conformément aux articles 202 A à 202 C de l'annexe du Code Général des Impôts, Stephen Lee Coach Parfait est exonéré de la Taxe sur la Valeur Ajoutée pour les seules opérations entrant dans le champs de la formation professionnelle continue définie au livre III du Code du Travail.

■ Dates et horaires

à définir entres le.s candidat.e.s - De 9h à 12h00 et de 13h à 18h00

Stephen Lee Coach Parfait EI

Tél : (0)6 09 52 52 32

stephen@coachparfait.com

<http://www.coachparfait.com>

Contenu pédagogique – Programme de la formation

CONTENU DE LA FORMATION

Le test TOEIC[®] a été développé pour répondre aux besoins du monde du travail. Les questions du test sont développées à partir d'échantillons à l'écrit et à l'oral recueillis auprès de divers pays à travers le monde où l'anglais est utilisé en milieu professionnel.

- **Séance 1: Introduction**
 - Analyse de feedback sur l'entretien et test de l'évaluation préalable.
 - Confirmation des conclusions des l'évaluation et test
 - Confirmation des objectives linguistiques et professionnelle visées.

- **Compétence 1 : Compréhension orale**
 - Écoute de supports dans les contextes professionnels en classe.
 - Exercices de compréhension et d'analyse de supports audio et/ou vidéos variés.
 - Extraction et traitement des informations écoutés:
 1. Informations Essentiels (le Gist)
 2. Informations Spécifiques
 3. Compréhension détaillée
 - Analyse de syntaxe, grammaire, le temps et lexis
 - Exercices de compréhension des accents régionaux
 - Exercices de compréhensions des expressions idiomatiques

- **Compétence 2 : Compréhension écrite**
 - Lecture guidée documents professionnels en classe.
 - Exercices de compréhension et d'analyse de textes écrits.
 - Extraction et traitement des informations écrits:
 1. Informations Essentiels (le Gist)
 2. Informations Spécifiques
 3. Compréhension détaillée
 - Analyse de syntaxe, grammaire, le temps et lexis

- **Compétence 3: Expression écrite**
 - Pratique de la rédaction de différents types de documents professionnels tels que des courriels, des rapports, des propositions, etc.
 - Étude des règles de syntaxe, de grammaire et de lexis spécifiques à l'anglais écrit professionnel.
 - Exercices de révision et de correction pour améliorer la qualité des textes produits.

 - Exercices de rédaction en classe avec des consignes précises.
 - Révisions et corrections collectives ou individuelles des productions écrites.
 - Travail collaboratif sur des projets de rédaction en groupe.

- **Compétence 4 : Expression Orale**
 - Pratique de la prise de parole sur des sujets professionnels variés tels que les présentations, les réunions, les négociations, etc.
 - Étude des règles de prononciation, d'intonation et d'articulation spécifiques à l'anglais oral professionnel.
 - Exercices de structuration et d'organisation du discours pour une communication claire et efficace.

 - Enregistrements audio ou vidéo pour permettre aux apprenants de s'auto-évaluer et de recevoir des retours.
 - Jeux de rôles et simulations de situations professionnelles (présentations, réunions, négociations, démonstrations, conférences, formation etc.) pour mettre en pratique les compétences linguistiques acquises.

- **Cours sur : Évaluations intermédiaires pour chaque objectif**
 - Évaluations formatives toutes les 5 semaines de cours ou toutes les 5 heures
 - Évaluations sommatives toutes les 5 semaines de cours ou toutes les 5 heures

■ Formateur(s)

Stephen Lee

Gérant de Coach Parfait Stephen Lee et Entrepreneur Individuel.

Irlandais et bilingue Anglais et Français, il tient un EMBA de NEOMA, et une licence en Marketing de 'The Chartered Institute of Marketing (CIM) de Cambridge Marketing College. Son expérience professionnelle est nourrie de 15 ans en gestion de produits logiciel international chez Ziff Davis, Actito et Teradata. Depuis 2016 il est freelance, il coach les dirigeants et les responsables Français en anglais professionnelle internationale. coachparfait.com

■ Prérequis nécessaires pour suivre l'action de formation

- Avoir un niveau A2 avec un prérequis d'un niveau A2
- Avoir besoin de pratiquer l'anglais dans ses activités professionnelles (recrutement, évolution de poste, retour à l'emploi, élargissement des activités et nouveaux projets...)
- Ne pas être de langue maternelle anglaise
- Le respect du cadre réglementaire en vigueur

■ Matériel requis

Ordinateur récent, écouteurs/microphone (casque avec micro), dernière version de Zoom, Teams ou Meets, webcam en option, N'oubliez pas de prévoir de la place sur votre disque dur ou votre service cloud.

■ Moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre

Nous alternerons entre théorie et pratique dans chaque cours.

Nous utilisons des techniques adaptées à chacun des objectifs cités au dessus dans ce document:

Heuristique (Inductive)

Interrogative

Expérimental (Élicitation)

Applicative

Magistrale (Dédutive)

Découverte Guidée

Stephen Lee Coach Parfait EI

Tél : (0)6 09 52 52 32

stephen@coachparfait.com

<http://www.coachparfait.com>



■ Supports pédagogiques

Il est remis aux stagiaires :

- Codes d'accès aux:
 - Outils de visio-conférence Zoom/Teams ou Meets (pour les cours en distanciels)
 - Espace de travail numérique dédié Google Drive* (pour les cours en distanciels et en présentiels)
- Une espace de travail numérique dédié (Google Drive*):
 - Stocker, lire et commenter sur les 'Recaps' (récapitulatives des cours)
 - Partager de bibliographe, support pédagogique (pdf, audio, liens)
 - Recevoir, faire des exercices
 - Recevoir des corrigés, feedback et commentaires
- Le planning de déroulement de la formation par le Calendrier Google (format universel iCal)
- Le Convocation de Formation, mentionnant les modalités et des conditions d'accès

■ Modalités de d'évaluation et suivi et dispositif d'appréciation des résultats :

Évaluation formative régulière en continu, évaluations sommatives toutes les 5 heures et vers la fin de la formation

Commentaire personnel en fin de formation

■ Délai d'accès à nos formations :

Le délai d'accès correspond à la période entre l'inscription d'un stagiaire à une formation et le début de celle-ci. Dans le cas des cours financés par le CPF/OPCO, le délai est 15 jours.

Stephen Lee Coach Parfait EI

Tél : (0)6 09 52 52 32

stephen@coachparfait.com

<http://www.coachparfait.com>