EVEREN FORMATION
2 Allée du Clos Jacquet
36330 LE POINCONNET
Email: contact@everen-formation.fr
Tel: 02 19 00 06 90

TOEIC Essentiel

La Certification TOEIC 4 Compétences (Écouter, Parler, Lire et Écrire) a été développée pour évaluer les compétences de compréhension et d'expression orale et écrite de la langue anglaise nécessaires indépendamment de l'environnement professionnel. Elle mesure les capacités d'une personne non native à communiquer en anglais dans un cadre professionnel. Les questions du test sont basées sur des scénarios de travail réels et actuels.
Le test se compose de quatre parties distinctes : Écouter (compréhension orale), Parler (expression orale), Lire (compréhension écrite) et Écrire (expression écrite). Chaque partie est indépendante, les performances au cours d'une partie de la certification TOEIC n'ont pas d'impact sur les autres parties.

Vous bénéficierez de 25h de préparation au test en e-learning, via une plateforme certifiée.

Durée: 25.00 heures

Titre visé: Certification TOEIC 4 compétences (écouter, parler, lire et écrire)
RS7229 - Anglais - Date de révision 18-07-2030

Profils des apprenants

- Tous publics

Groupe de false à false participants.

Prérequis

- Aisance avec les outils informatiques : ordinateur, écouteurs, usage internet
- Bases en anglais

Accessibilité et délais d'accès

1 semaine

Qualité et indicateurs de résultats

NA_Pas de session réalisée en 2026

Objectifs pédagogiques

- Développer la compréhension orale en anglais afin d'identifier les informations essentielles et de comprendre des échanges dans des contextes courants et professionnels.
- Renforcer la compréhension écrite en anglais afin d'analyser des documents variés, d'en extraire les informations pertinentes et de répondre efficacement aux questions.
- Améliorer l'expression orale et écrite en anglais afin de communiquer de manière claire, structurée et adaptée à différentes situations personnelles et professionnelles.
- Maîtriser les formats et les stratégies des épreuves du TOEIC® 4 Skills afin d'optimiser la gestion du temps, de limiter les erreurs et d'atteindre l'objectif de score visé.

EVEREN FORMATION
2 Allée du Clos Jacquet
36330 LE POINCONNET
Email: contact@everen-formation.fr
Tel: 02 19 00 06 90

Contenu de la formation

- Section "Writing" : Produire des écrits professionnels en anglais en mobilisant un registre linguistique approprié, des structures grammaticales et un vocabulaire adapté, afin de diffuser des informations, solliciter des renseignements, formuler des demandes et adresser des instructions dans un environnement professionnel.
    - Créer une phrase grammaticalement correcte.
    - Rédiger un e-mail à partir des informations fournies.
    - Participer à une discussion en ligne.
- Section "Reading" : Analyser différents types de documents professionnels rédigés en anglais afin d'en identifier les informations essentielles et de les exploiter de manière pertinente dans le cadre d'activités et d'échanges professionnels.
    - Sélectionner le mot ou l'expression qui complète le mieux la phrase.
    - Choisir le mot, l'expression ou la phrase qui complète le mieux le texte.
    - Lire une sélection de textes et répondre aux questions.
- Section "Speaking" : Prendre la parole en anglais en mobilisant les ressources linguistiques appropriées afin de présenter un sujet, exposer des informations, argumenter et interagir avec un ou plusieurs interlocuteurs lors d'échanges professionnels.
    - Compléter une conversation en lisant un texte à voix haute.
    - Écouter et répéter.
    - Donner son avis sur un sujet.
- Section "Listenning" : Analyser des communications orales variées en anglais (affirmations, interrogations, conversations brèves, allocutions enregistrées, conversations et présentations professionnelles) afin d'en extraire les informations essentielles et de produire une réponse adaptée et intelligible dans un contexte professionnel.
    - Sélectionner l'énoncé qui décrit le mieux une image.
    - Sélectionner la meilleure réponse à la question ou à l'énoncé.
    - Répondre aux questions concernant un exposé. Certaines questions peuvent inclure des informations supplémentaires telles qu'un menu, un horaire, un tableau, une carte, etc.
    - Répondre aux questions concernant une conférence. Certaines questions peuvent inclure des informations supplémentaires telles qu'un menu, un programme, un tableau, une carte, etc.

Organisation de la formation

Equipe pédagogique
Accompagnement à la prise en main de la plateforme, suivi, support/aide durant la formation et présentation de la certification.

Moyens pédagogiques et techniques
- Plateforme e-learning

Si vous êtes en situation de handicap, contacter notre référent, au 02 19 00 06 90 afin d'adapter la formation à vos besoins spécifiques.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation
- Auto positionnement
- Evaluation à chaud
- Quiz, tests d'entrainements
- Examen Final TOEIC 4 Skills

Modalités d'obtention de la certification

La certification TOEIC® 4 Compétences (Écouter, Parler, Lire et Écrire) dure 81 minutes maximum et se déroule 100 % en ligne. Elle nécessite un ordinateur doté d'un microphone, de haut-parleurs, d'une webcam et d'une connexion internet. Le candidat doit présenter une pièce d'identité au début de l'examen.
La certification TOEIC® 4 Compétences (Écouter, Parler, Lire et Écrire) ne nécessite pas de connaissances ou de vocabulaire spécifiques au-delà de l'anglais général nécessaire dans le cadre de toute activité professionnelle.

EVEREN FORMATION
2 Allée du Clos Jacquet
36330 LE POINCONNET
Email: contact@everen-formation.fr
Tel: 02 19 00 06 90

La certification TOEIC® 4 Compétences (Écouter, Parler, Lire et Écrire) n'exige pas que les candidats possèdent une spécialisation professionnelle spécifique.
La certification TOEIC® 4 Compétences (Écouter, Parler, Lire et Écrire) est divisée en plusieurs parties, une pour chaque compétence évaluée. Chaque partie est indépendante, les performances au cours d'une partie de la certification TOEIC n'ont pas d'impact sur les autres parties.
Les scores de la certification TOEIC® 4 Compétences (Écouter, Parler, Lire et Écrire) indiquent les capacités d'une personne à communiquer en anglais avec les autres dans un cadre professionnel. Les scores sont calculés par compétence.

CECRL	Écouter	Lire	Parler	Écrire	Niveau
C1	22 - 25	22 - 25	22 - 25	22 - 25	Utilisateur Expérimenté Autonome
B2	18 - 21	18 - 21	18 - 21	18 - 21	Utilisateur Indépendant - Avancé
B1	13 - 17	13 - 17	13 - 17	13 - 17	Utilisateur Indépendant - Niveau Seuil
A2	08 - 12	08 - 12	08 - 12	08 - 12	Utilisateur Élémentaire - Intermédiaire

Prix : 590.00€ TTC