

Traduction - Formations - Interprétariat

*anglais, espagnol, italien,
japonais, allemand, FLE,
russe*

CATALOGUE DE FORMATION LANGUES



2 easy
formations

2 EASY language institute

Qui sommes-nous ?

Créé en février 2008, 2 EASY propose des actions de formation sur tout le territoire en inter ou intra-entreprises.

Les domaines de compétences et les langues pratiquées sont variés : anglais et espagnol à forte majorité, ainsi que toute autre langue à la demande : allemand, italien, F.L.E. etc.

Notre offre

- Cours individuels ou en groupe
- Cours en présentiel, en distanciel, ou e-learning
- Plusieurs thématiques abordées : médical, technique, industriel, commercial, etc
- De 10h à 100h de formation en fonction de vos besoins
- Du niveau A1 à C1 selon le CECRL

*Je recommande cet institut de langues dans lequel j'ai suivi des cours d'espagnol. Le responsable ainsi que les intervenants sont de vrais professionnels. (...) Le style de cours basé sur la conversation m'a énormément fait progresser. L'ambiance de cet institut est très sympa et mon intervenant m'a fait partager ses très longues expériences à l'étranger. (...) Vraiment une très belle expérience. **Isabelle, avis Google***

86,50%



de satisfaction moyenne
basée sur 26 réponses en
2024

816/990

785 requis par la
Commission Titres Ingénieurs



moyenne de scores TOEIC
basée sur un échantillon
de 235 stagiaires en 2024

Notre méthode

Le Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues est le fruit de plusieurs années de recherche linguistique menée par des experts des états membres du Conseil de l'Europe.



Publié en 2001, il constitue une approche sociale et innovante centrée sur l'apprenant, qui le place comme un acteur ayant besoin de la langue pour réaliser des tâches. Il fournit des grilles de compétences pour la conception de programmes, de diplômes et de certificats. En ce sens, le CERCL est susceptible de favoriser la mobilité éducative et professionnelle.

Maîtriser la communication professionnelle en anglais

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

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

PROGRAMME

Se présenter dans un contexte d'affaires

- Présenter son profil et ses compétences dans un contexte professionnel.
- Rédiger une biographie professionnelle adaptée à différents publics ou plateformes (LinkedIn, CV).

Accueillir avec aisance ses partenaires étrangers et participer à une réunion

- Saluer et présenter l'entreprise de manière engageante.
- Utiliser des expressions de politesse et des formules de bienvenue appropriées.
- Exprimer ses idées de manière claire et concise.
- Intervenir pour poser des questions pertinentes ou faire des suggestions.
- Résoudre les conflits et négocier des accords.
- Prendre des notes structurées et détaillées et rédiger des résumés des discussions.
- Distribuer les actions et suivis à l'issue des réunions.

Réussir ses missions à l'étranger

- Planifier les déplacements et organiser la logistique des voyages.
- Interagir avec des interlocuteurs internationaux en tenant compte des différences culturelles.
- Négocier et résoudre des problèmes potentiels sur place.
- Rédiger des rapports de mission et des suivis post-visite.
- Élaborer des guides culturels pour préparer les collaborateurs aux particularités locales.

METHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Extraits sonores des radios ou télévisions étrangères
- Conversations entre des locuteurs natifs
- Entraînement à la rédaction de textes simples à élaborés, structurés et cohérents
- Prendre part à une conversation (téléphone, en réunion, en déplacement à l'étranger etc)
- Mises en situation destinées à familiariser les stagiaires avec les exigences de la vie dans l'entreprise (recevoir une clientèle étrangère, répondre au téléphone, rédiger un courrier, un devis)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

La passation de la Certification TOEIC - 4 skills est obligatoire en fin de formation. En vous inscrivant, vous vous engagez à réaliser les quatre parties de l'évaluation :

Le test TOEIC 4-Skills mesure le niveau des compétences de compréhension orale et écrite, et d'expression orale et écrite en anglais des niveaux débutants à avancés dans un contexte professionnel.

La certification contient également des commentaires détaillés sur la capacité d'un candidat à être compris par des locuteurs anglais natifs et non natifs, à participer à des conversations en milieu professionnel, à exprimer des opinions et à produire des écrits (emails, présentations, etc).

Compréhension orale (Listening) 45 questions - 25 minutes <ul style="list-style-type: none">• Photographies• Questions-réponses• Conversations• Entretiens	Compréhension écrite (Reading) 45 questions - 37 minutes <ul style="list-style-type: none">• Unité 1 - 25 questions• Phrases à compléter• Texte à compléter• Questions de compréhension écrite
Expression orale (Speaking) 5 tâches en 20 minutes <ul style="list-style-type: none">• Lire un texte à haute voix• Décrire une image• Répondre à des questions• Répondre à des questions en utilisant les informations fournies• Exprimer une opinion	Expression écrite (Writing) 3 tâches en 60 minutes <ul style="list-style-type: none">• Rédiger une phrase à partir d'une image• Répondre à une demande écrite• Rédiger un essai (300 mots minimum).

PRÉ REQUIS

Avoir au minimum un niveau A1 en anglais selon le CECRL

FORMATEURS

Formateur anglophone

PUBLIC CONCERNÉ

Particuliers et professionnels

DURÉE ET TARIFS

DURÉE	10H	20H	30H	40H
TARIFS	700€	1400€	2100€	2800€

DÉLAIS D'ACCÈS

30 jours ouvrés minimum

Maîtriser la communication professionnelle en anglais

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

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

PROGRAMME

Se présenter dans un contexte d'affaires

- Présenter son profil et ses compétences dans un contexte professionnel.
- Rédiger une biographie professionnelle adaptée à différents publics ou plateformes (LinkedIn, CV).

Accueillir avec aisance ses partenaires étrangers et participer à une réunion

- Saluer et présenter l'entreprise de manière engageante.
- Utiliser des expressions de politesse et des formules de bienvenue appropriées.
- Exprimer ses idées de manière claire et concise.
- Intervenir pour poser des questions pertinentes ou faire des suggestions.
- Résoudre les conflits et négocier des accords.
- Prendre des notes structurées et détaillées et rédiger des résumés des discussions.
- Distribuer les actions et suivis à l'issue des réunions.

Réussir ses missions à l'étranger

- Planifier les déplacements et organiser la logistique des voyages.
- Interagir avec des interlocuteurs internationaux en tenant compte des différences culturelles.
- Négocier et résoudre des problèmes potentiels sur place.
- Rédiger des rapports de mission et des suivis post-visite.
- Élaborer des guides culturels pour préparer les collaborateurs aux particularités locales.

METHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Extraits sonores des radios ou télévisions étrangères
- Conversations entre des locuteurs natifs
- Entraînement à la rédaction de textes simples à élaborés, structurés et cohérents
- Prendre part à une conversation (téléphone, en réunion, en déplacement à l'étranger etc)
- Mises en situation destinées à familiariser les stagiaires avec les exigences de la vie dans l'entreprise (recevoir une clientèle étrangère, répondre au téléphone, rédiger un courrier, un devis)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

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.

PRÉ REQUIS

Avoir au minimum un niveau A1 en anglais selon le CECRL

FORMATEURS

Formateur anglophone

PUBLIC CONCERNÉ

Particuliers et professionnels

DURÉE ET TARIFS

DURÉE	10H	20H	30H	40H
TARIFS	700€	1400€	2100€	2800€

DÉLAIS D'ACCÈS

30 jours ouvrés minimum

Maîtriser la communication professionnelle en espagnol

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

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

PROGRAMME

Se présenter dans un contexte d'affaires

- Présenter son profil et ses compétences dans un contexte professionnel.
- Rédiger une biographie professionnelle adaptée à différents publics ou plateformes (LinkedIn, CV).

Accueillir avec aisance ses partenaires étrangers et participer à une réunion

- Saluer et présenter l'entreprise de manière engageante.
- Utiliser des expressions de politesse et des formules de bienvenue appropriées.
- Exprimer ses idées de manière claire et concise.
- Intervenir pour poser des questions pertinentes ou faire des suggestions.
- Résoudre les conflits et négocier des accords.
- Prendre des notes structurées et détaillées et rédiger des résumés des discussions.
- Distribuer les actions et suivis à l'issue des réunions.

Réussir ses missions à l'étranger

- Planifier les déplacements et organiser la logistique des voyages.
- Interagir avec des interlocuteurs internationaux en tenant compte des différences culturelles.
- Négocier et résoudre des problèmes potentiels sur place.
- Rédiger des rapports de mission et des suivis post-visite.
- Élaborer des guides culturels pour préparer les collaborateurs aux particularités locales.

METHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Extraits sonores des radios ou télévisions étrangères
- Conversations entre des locuteurs natifs
- Entraînement à la rédaction de textes simples à élaborés, structurés et cohérents
- Prendre part à une conversation (téléphone, en réunion, en déplacement à l'étranger etc)
- Mises en situation destinées à familiariser les stagiaires avec les exigences de la vie dans l'entreprise (recevoir une clientèle étrangère, répondre au téléphone, rédiger un courrier, un devis)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

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.

PRÉ REQUIS

Avoir au minimum un niveau A1 en espagnol selon le CECRL

FORMATEURS

Formateur hispanophone

PUBLIC CONCERNÉ

Particuliers et professionnels

DURÉE ET TARIFS

DURÉE	10H	20H	30H	40H
TARIFS	700€	1400€	2100€	2800€

DÉLAIS D'ACCÈS

30 jours ouvrés minimum

Maîtriser la communication professionnelle en italien

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

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

PROGRAMME

Se présenter dans un contexte d'affaires

- Présenter son profil et ses compétences dans un contexte professionnel.
- Rédiger une biographie professionnelle adaptée à différents publics ou plateformes (LinkedIn, CV).

Accueillir avec aisance ses partenaires étrangers et participer à une réunion

- Saluer et présenter l'entreprise de manière engageante.
- Utiliser des expressions de politesse et des formules de bienvenue appropriées.
- Exprimer ses idées de manière claire et concise.
- Intervenir pour poser des questions pertinentes ou faire des suggestions.
- Résoudre les conflits et négocier des accords.
- Prendre des notes structurées et détaillées et rédiger des résumés des discussions.
- Distribuer les actions et suivis à l'issue des réunions.

Réussir ses missions à l'étranger

- Planifier les déplacements et organiser la logistique des voyages.
- Interagir avec des interlocuteurs internationaux en tenant compte des différences culturelles.
- Négocier et résoudre des problèmes potentiels sur place.
- Rédiger des rapports de mission et des suivis post-visite.
- Élaborer des guides culturels pour préparer les collaborateurs aux particularités locales.

METHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Extraits sonores des radios ou télévisions étrangères
- Conversations entre des locuteurs natifs
- Entraînement à la rédaction de textes simples à élaborés, structurés et cohérents
- Prendre part à une conversation (téléphone, en réunion, en déplacement à l'étranger etc)
- Mises en situation destinées à familiariser les stagiaires avec les exigences de la vie dans l'entreprise (recevoir une clientèle étrangère, répondre au téléphone, rédiger un courrier, un devis)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

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.

PRÉ REQUIS

Avoir au minimum un niveau A1 en italien selon le CECRL

FORMATEURS

Formateur italoophone

PUBLIC CONCERNÉ

Particuliers et professionnels

DURÉE ET TARIFS

DURÉE	10H	20H	30H	40H
TARIFS	700€	1400€	2100€	2800€

DÉLAIS D'ACCÈS

30 jours ouvrés minimum

Maîtriser la communication professionnelle en allemand

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

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

PROGRAMME

Se présenter dans un contexte d'affaires

- Présenter son profil et ses compétences dans un contexte professionnel.
- Rédiger une biographie professionnelle adaptée à différents publics ou plateformes (LinkedIn, CV).

Accueillir avec aisance ses partenaires étrangers et participer à une réunion

- Saluer et présenter l'entreprise de manière engageante.
- Utiliser des expressions de politesse et des formules de bienvenue appropriées.
- Exprimer ses idées de manière claire et concise.
- Intervenir pour poser des questions pertinentes ou faire des suggestions.
- Résoudre les conflits et négocier des accords.
- Prendre des notes structurées et détaillées et rédiger des résumés des discussions.
- Distribuer les actions et suivis à l'issue des réunions.

Réussir ses missions à l'étranger

- Planifier les déplacements et organiser la logistique des voyages.
- Interagir avec des interlocuteurs internationaux en tenant compte des différences culturelles.
- Négocier et résoudre des problèmes potentiels sur place.
- Rédiger des rapports de mission et des suivis post-visite.
- Élaborer des guides culturels pour préparer les collaborateurs aux particularités locales.

METHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Extraits sonores des radios ou télévisions étrangères
- Conversations entre des locuteurs natifs
- Entraînement à la rédaction de textes simples à élaborés, structurés et cohérents
- Prendre part à une conversation (téléphone, en réunion, en déplacement à l'étranger etc)
- Mises en situation destinées à familiariser les stagiaires avec les exigences de la vie dans l'entreprise (recevoir une clientèle étrangère, répondre au téléphone, rédiger un courrier, un devis)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

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.

PRÉ REQUIS

Avoir au minimum un niveau A1 en allemand selon le CECRL

FORMATEURS

Formateur germanophone

PUBLIC CONCERNÉ

Particuliers et professionnels

DURÉE ET TARIFS

DURÉE	10H	20H	30H	40H
TARIFS	700€	1400€	2100€	2800€

DÉLAIS D'ACCÈS

30 jours ouvrés minimum

Maîtriser la communication professionnelle en FLE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

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

PROGRAMME

Se présenter dans un contexte d'affaires

- Présenter son profil et ses compétences dans un contexte professionnel.
- Rédiger une biographie professionnelle adaptée à différents publics ou plateformes (LinkedIn, CV).

Accueillir avec aisance ses partenaires étrangers et participer à une réunion

- Saluer et présenter l'entreprise de manière engageante.
- Utiliser des expressions de politesse et des formules de bienvenue appropriées.
- Exprimer ses idées de manière claire et concise.
- Intervenir pour poser des questions pertinentes ou faire des suggestions.
- Résoudre les conflits et négocier des accords.
- Prendre des notes structurées et détaillées et rédiger des résumés des discussions.
- Distribuer les actions et suivis à l'issue des réunions.

Réussir ses missions en France

- Planifier les déplacements et organiser la logistique des voyages.
- Interagir avec des interlocuteurs français en tenant compte des différences culturelles.
- Négocier et résoudre des problèmes potentiels sur place.
- Rédiger des rapports de mission et des suivis post-visite.
- Élaborer des guides culturels pour préparer les collaborateurs aux particularités locales.

METHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Extraits sonores des radios ou télévisions françaises
- Conversations entre des locuteurs natifs
- Entraînement à la rédaction de textes simples à élaborés, structurés et cohérents
- Prendre part à une conversation (téléphone, en réunion, en déplacement en France, etc)
- Mises en situation destinées à familiariser les stagiaires avec les exigences de la vie dans l'entreprise (recevoir une clientèle étrangère, répondre au téléphone, rédiger un courrier, un devis)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

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.

PRÉ REQUIS

Avoir au minimum un niveau A1 en FLE selon le CECRL

FORMATEURS

Formateur francophone

PUBLIC CONCERNÉ

Particuliers et professionnels

DURÉE ET TARIFS

DURÉE	10H	20H	30H	40H
TARIFS	700€	1400€	2100€	2800€

DÉLAIS D'ACCÈS

30 jours ouvrés minimum

Améliorer la compréhension orale et écrite spécifique au TOEIC - Stage de préparation intensive

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

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

- Améliorer ses capacités de compréhension orale (photos, conversations, enregistrements etc.) grâce à des nouvelles méthodes
- Revoir des règles de grammaire afin d'améliorer sa compréhension des textes spécifiques au TOEIC
- Améliorer son score et développer sa réactivité pour répondre plus rapidement et juste aux questions du TOEIC grâce à des exercices de lecture et compréhension écrite en temps limité à l'aide de techniques approuvés par ETS et par nos professeurs dédiés à l'enseignement du TOEIC
- Maîtriser le vocabulaire spécifique à la compréhension orale et écrite du test.

PROGRAMME

Améliorer la compréhension et réactivité

- Améliorer les capacités de compréhension orale (listening).
- Réviser les règles de grammaire (tenses, voix passive).
- Développer des techniques de lecture rapide.

Grammaire et vocabulaire

- Réviser les familles de mots (adjectifs vs adverbes).
- Maîtriser les prépositions courantes en anglais.
- Pratiquer avec des textes et des exercices (parties 6 et 7 TOEIC).

Pratique intensive - Techniques de réponse

- Apprendre à répondre aux questions du TOEIC partie 7 (textes multiples).
- Maîtriser les pronoms, l'utilisation de l'infinitif ou du gérondif.
- Pratiquer l'écoute et améliorer la vitesse de traitement de l'information.

Renforcement des acquis et révision finale

- Maîtriser les connecteurs logiques et les mots de liaison.
- S'entraîner à répondre aux questions difficiles du TOEIC partie 6 (phrases à trous).
- Révision complète sur les textes les plus problématiques des tests blancs.

METHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Fiche de révision : adverbes et adjectifs, prépositions.
- Tests blancs TOEIC
- Entraînement sur des enregistrements audio (partie 4 TOEIC).
- Exercices de grammaire et vocabulaire
- Exercices de lecture et compréhension avec des textes à compléter.
- Révision complète sur les textes les plus problématiques des tests blancs.
- Techniques d'amélioration de la compréhension et de la vitesse de réponse.

PRÉ REQUIS

Avoir au minimum un niveau A2 en anglais selon le CECRL

MODALITÉS D'ÉVALUATION

La passation de la Certification TOEIC - 4 skills est obligatoire en fin de formation. En vous inscrivant, vous vous engagez à réaliser les quatre parties de l'évaluation :

le test TOEIC 4-Skills mesure le niveau des compétences de compréhension orale et écrite, et d'expression orale et écrite en anglais des niveaux débutants à avancés dans un contexte professionnel.

La certification contient également des commentaires détaillés sur la capacité d'un candidat à être compris par des locuteurs anglais natifs et non natifs, à participer à des conversations en milieu professionnel, à exprimer des opinions et à produire des écrits (emails, présentations, etc).

Compréhension orale (Listening) 45 questions - 25 minutes <ul style="list-style-type: none">• Photographies• Questions-réponses• Conversations• Entretiens	Compréhension écrite (Reading) 45 questions - 37 minutes <ul style="list-style-type: none">• Unité 1 - 25 questions• Phrases à compléter• Texte à compléter• Questions de compréhension écrite
Expression orale (Speaking) 5 tâches en 20 minutes <ul style="list-style-type: none">• Lire un texte à haute voix• Décrire une image• Répondre à des questions• Répondre à des questions en utilisant les informations fournies• Exprimer une opinion	Expression écrite (Writing) <ul style="list-style-type: none">• 3 tâches en 60 minutes• Rédiger une phrase à partir d'une image• Répondre à une demande écrite• Rédiger un essai (300 mots minimum).

FORMATEURS

Formateur anglophone

PUBLIC CONCERNÉ

Particuliers et professionnels

DURÉE ET TARIFS

DURÉE	15H
TARIFS	1050€

DÉLAIS D'ACCÈS

30 jours ouvrés minimum

2 EASY Language Institute est certifié QUALIOPi - certificat n°01512.

Les coûts pédagogiques de nos prestations en intra-entreprise comme en inter-entreprise peuvent être tout ou partie financés par votre OPCO en fonction de leurs barèmes de prise en charge.

Nos formations sont certifiantes et éligibles au CPF.



Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap — cognitif, sensoriel, psychologique ou physique.

Vous pouvez consulter notre référente handicap au 04 77 35 41 41 ou à l'adresse mail : c.bachelier@2easy.fr

Nos partenaires certificateurs



Les Certifications CLOE, crée par le Réseau CEL et CCI France, sont des évaluations complètes des compétences linguistiques axées sur la compréhension orale, la production orale, la compréhension écrite et la production écrite.



Les tests TOEIC sont des certifications standardisées permettant d'évaluer le niveau d'anglais des locuteurs non anglophones à l'écrit et à l'oral. Ces tests, créés et gérés par ETS



La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes: **Actions de formation**



2 easy formations
46 rue de la Télématique
42000 Saint-Etienne
04.77.35.41.41
c.bachelier@2easy.fr