

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***

# 100%



de satisfaction moyenne  
basée sur 2 réponses en  
2025

# 812/990

785 requis par la  
Commission Titres Ingénieurs



moyenne de scores TOEIC  
basée sur un échantillon  
de 192 stagiaires en 2025

# 88,89%

de réussite à la  
certification **CLOE** basée  
sur 9 certifications  
passées en 2025

## 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.

# TOEIC Anglais – Communiquer dans un contexte professionnel à l'oral et à l'écrit

## 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

### Module 1 – Se présenter en contexte professionnel (15%)

- Présenter son parcours, son poste, ses missions
- Décrire son entreprise, son secteur d'activité
- Utiliser le vocabulaire de l'organisation et des fonctions
- Production écrite : Rédiger une biographie professionnelle
- Production orale : Se présenter lors d'une réunion

### Module 2 – Communication écrite professionnelle (30%)

- Rédiger des emails formels : demandes, confirmations, relances
- Structurer un compte-rendu de réunion
- Rédiger une note de service
- Identifier les formules de politesse appropriées
- Production écrite : Rédaction d'emails types
- Compréhension écrite : Analyse de correspondance professionnelle

### Module 3 – Communication orale en réunion (30%)

- Comprendre les interventions en réunion
- Prendre la parole, exprimer son opinion
- Argumenter, proposer, objecter
- Gérer les désaccords avec diplomatie
- Production orale : Simulation de réunion
- Interaction : Débat sur un cas professionnel

### Module 4 – Échanges téléphoniques et visioconférences (15%)

- Prendre et transmettre un message
- Gérer un appel entrant/sortant
- Fixer un rendez-vous, confirmer une information
- Production orale : Jeux de rôle téléphoniques

### Module 5 – Préparation à la certification CLOE (10%)

- Entraînement au format de la certification
- Simulation complète partie écrite
- Simulation entretien oral
- Feedback et conseils personnalisés

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

### Mixte :

- En présentiel dans les locaux de 2 EASY GROUP : 46 rue de la Télématic, 42000 Saint-Etienne
- À distance en formation synchrone via un système de visio-conférence (Teams, Zoom, etc)

Vous êtes accompagné par un formateur expert disponible par email (réponse sous 48h ouvrées).

Un suivi personnalisé est assuré avec points réguliers sur votre progression.

Des évaluations formatives sont réalisées à la fin de chaque module sous forme d'exercices pratiques. En fin de parcours, une évaluation sommative est organisée sous forme de certification CLOE. Un feedback personnalisé est fourni à l'apprenant après chaque évaluation afin de mesurer sa progression et d'ajuster l'accompagnement si nécessaire.

## OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Approche communicative et actionnelle : mises en situation professionnelles réelles, jeux de rôle, simulations d'entretiens, rédaction de documents authentiques
- Utilisation de ressources multimédias (vidéos métier, extraits sonores des radios ou télévisions étrangères, conversations entre des locuteurs natifs, podcasts professionnels).
- Feedback individualisé à chaque séquence.

## 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).

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

## PRÉ REQUIS

Avoir au minimum un niveau A1 en anglais selon le CECRL

Ordinateur ou tablette avec micro-casque et webcam et connexion internet stable

## FORMATEURS

Formateur anglophone

## PUBLIC CONCERNÉ

Salariés, demandeurs d'emploi, professionnels

## DURÉE ET TARIFS

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

## DÉLAIS D'ACCÈS

30 jours ouvrés minimum

# CLOE Anglais – Communiquer dans un contexte professionnel à l'oral et à l'écrit

## 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

### Module 1 – Se présenter en contexte professionnel (15%)

- Présenter son parcours, son poste, ses missions
- Décrire son entreprise, son secteur d'activité
- Utiliser le vocabulaire de l'organisation et des fonctions
- Production écrite : Rédiger une biographie professionnelle
- Production orale : Se présenter lors d'une réunion

### Module 2 – Communication écrite professionnelle (30%)

- Rédiger des emails formels : demandes, confirmations, relances
- Structurer un compte-rendu de réunion
- Rédiger une note de service
- Identifier les formules de politesse appropriées
- Production écrite : Rédaction d'emails types
- Compréhension écrite : Analyse de correspondance professionnelle

### Module 3 – Communication orale en réunion (30%)

- Comprendre les interventions en réunion
- Prendre la parole, exprimer son opinion
- Argumenter, proposer, objecter
- Gérer les désaccords avec diplomatie
- Production orale : Simulation de réunion
- Interaction : Débat sur un cas professionnel

### Module 4 – Échanges téléphoniques et visioconférences (15%)

- Prendre et transmettre un message
- Gérer un appel entrant/sortant
- Fixer un rendez-vous, confirmer une information
- Production orale : Jeux de rôle téléphoniques

### Module 5 – Préparation à la certification CLOE (10%)

- Entraînement au format de la certification
- Simulation complète partie écrite
- Simulation entretien oral
- Feedback et conseils personnalisés

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

### Mixte :

- En présentiel dans les locaux de 2 EASY GROUP : 46 rue de la Télématic, 42000 Saint-Etienne
- À distance en formation synchrone via un système de visio-conférence (Teams, Zoom, etc)

Vous êtes accompagné par un formateur expert disponible par email (réponse sous 48h ouvrées).

Un suivi personnalisé est assuré avec points réguliers sur votre progression.

Des évaluations formatives sont réalisées à la fin de chaque module sous forme d'exercices pratiques. En fin de parcours, une évaluation sommative est organisée sous forme de certification CLOE. Un feedback personnalisé est fourni à l'apprenant après chaque évaluation afin de mesurer sa progression et d'ajuster l'accompagnement si nécessaire.

## OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Approche communicative et actionnelle : mises en situation professionnelles réelles, jeux de rôle, simulations d'entretiens, rédaction de documents authentiques
- Utilisation de ressources multimédias (vidéos métier, extraits sonores des radios ou télévisions étrangères, conversations entre des locuteurs natifs, podcasts professionnels).
- Feedback individualisé à chaque séquence.

## 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) :** 45 à 60 minutes

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) :** 15 à 20 minutes

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

Ordinateur ou tablette avec micro-casque et webcam et connexion internet stable

## FORMATEURS

Formateur anglophone

## PUBLIC CONCERNÉ

Salariés, demandeurs d'emploi, professionnels

## DURÉE ET TARIFS

|               |              |
|---------------|--------------|
| <b>DURÉE</b>  | <b>80H</b>   |
| <b>TARIFS</b> | <b>2000€</b> |

## DÉLAIS D'ACCÈS

30 jours ouvrés minimum

# CLOE Espagnol – Communiquer dans un contexte professionnel à l'oral et à l'écrit

## 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

### Module 1 – Se présenter en contexte professionnel (15%)

- Présenter son parcours, son poste, ses missions
- Décrire son entreprise, son secteur d'activité
- Utiliser le vocabulaire de l'organisation et des fonctions
- Production écrite : Rédiger une biographie professionnelle
- Production orale : Se présenter lors d'une réunion

### Module 2 – Communication écrite professionnelle (30%)

- Rédiger des emails formels : demandes, confirmations, relances
- Structurer un compte-rendu de réunion
- Rédiger une note de service
- Identifier les formules de politesse appropriées
- Production écrite : Rédaction d'emails types
- Compréhension écrite : Analyse de correspondance professionnelle

### Module 3 – Communication orale en réunion (30%)

- Comprendre les interventions en réunion
- Prendre la parole, exprimer son opinion
- Argumenter, proposer, objecter
- Gérer les désaccords avec diplomatie
- Production orale : Simulation de réunion
- Interaction : Débat sur un cas professionnel

### Module 4 – Échanges téléphoniques et visioconférences (15%)

- Prendre et transmettre un message
- Gérer un appel entrant/sortant
- Fixer un rendez-vous, confirmer une information
- Production orale : Jeux de rôle téléphoniques

### Module 5 – Préparation à la certification CLOE (10%)

- Entraînement au format de la certification
- Simulation complète partie écrite
- Simulation entretien oral
- Feedback et conseils personnalisés

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

### Mixte :

- En présentiel dans les locaux de 2 EASY GROUP : 46 rue de la Télématic, 42000 Saint-Etienne
- À distance en formation synchrone via un système de visio-conférence (Teams, Zoom, etc)

Vous êtes accompagné par un formateur expert disponible par email (réponse sous 48h ouvrées).

Un suivi personnalisé est assuré avec points réguliers sur votre progression.

Des évaluations formatives sont réalisées à la fin de chaque module sous forme d'exercices pratiques. En fin de parcours, une évaluation sommative est organisée sous forme de certification CLOE. Un feedback personnalisé est fourni à l'apprenant après chaque évaluation afin de mesurer sa progression et d'ajuster l'accompagnement si nécessaire.

## OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Approche communicative et actionnelle : mises en situation professionnelles réelles, jeux de rôle, simulations d'entretiens, rédaction de documents authentiques
- Utilisation de ressources multimédias (vidéos métier, extraits sonores des radios ou télévisions étrangères, conversations entre des locuteurs natifs, podcasts professionnels).
- Feedback individualisé à chaque séquence.

## 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) :** 45 à 60 minutes

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) :** 15 à 20 minutes

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

Ordinateur ou tablette avec micro-casque et webcam et connexion internet stable

## FORMATEURS

Formateur hispanophone

## PUBLIC CONCERNÉ

Salariés, demandeurs d'emploi, professionnels

## DURÉE ET TARIFS

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

## DÉLAIS D'ACCÈS

30 jours ouvrés minimum

# CLOE Italien – Communiquer dans un contexte professionnel à l'oral et à l'écrit

## 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

### Module 1 – Se présenter en contexte professionnel (15%)

- Présenter son parcours, son poste, ses missions
- Décrire son entreprise, son secteur d'activité
- Utiliser le vocabulaire de l'organisation et des fonctions
- Production écrite : Rédiger une biographie professionnelle
- Production orale : Se présenter lors d'une réunion

### Module 2 – Communication écrite professionnelle (30%)

- Rédiger des emails formels : demandes, confirmations, relances
- Structurer un compte-rendu de réunion
- Rédiger une note de service
- Identifier les formules de politesse appropriées
- Production écrite : Rédaction d'emails types
- Compréhension écrite : Analyse de correspondance professionnelle

### Module 3 – Communication orale en réunion (30%)

- Comprendre les interventions en réunion
- Prendre la parole, exprimer son opinion
- Argumenter, proposer, objecter
- Gérer les désaccords avec diplomatie
- Production orale : Simulation de réunion
- Interaction : Débat sur un cas professionnel

### Module 4 – Échanges téléphoniques et visioconférences (15%)

- Prendre et transmettre un message
- Gérer un appel entrant/sortant
- Fixer un rendez-vous, confirmer une information
- Production orale : Jeux de rôle téléphoniques

### Module 5 – Préparation à la certification CLOE (10%)

- Entraînement au format de la certification
- Simulation complète partie écrite
- Simulation entretien oral
- Feedback et conseils personnalisés

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

### Mixte :

- En présentiel dans les locaux de 2 EASY GROUP : 46 rue de la Télématique, 42000 Saint-Etienne
- À distance en formation synchrone via un système de visio-conférence (Teams, Zoom, etc)

Vous êtes accompagné par un formateur expert disponible par email (réponse sous 48h ouvrées).

Un suivi personnalisé est assuré avec points réguliers sur votre progression.

Des évaluations formatives sont réalisées à la fin de chaque module sous forme d'exercices pratiques. En fin de parcours, une évaluation sommative est organisée sous forme de certification CLOE. Un feedback personnalisé est fourni à l'apprenant après chaque évaluation afin de mesurer sa progression et d'ajuster l'accompagnement si nécessaire.

## OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Approche communicative et actionnelle : mises en situation professionnelles réelles, jeux de rôle, simulations d'entretiens, rédaction de documents authentiques
- Utilisation de ressources multimédias (vidéos métier, extraits sonores des radios ou télévisions étrangères, conversations entre des locuteurs natifs, podcasts professionnels).
- Feedback individualisé à chaque séquence.

## 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) :** 45 à 60 minutes

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) :** 15 à 20 minutes

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

Ordinateur ou tablette avec micro-casque et webcam et connexion internet stable

## FORMATEURS

Formateur italoophone

## PUBLIC CONCERNÉ

Salariés, demandeurs d'emploi, professionnels

## DURÉE ET TARIFS

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

## DÉLAIS D'ACCÈS

30 jours ouvrés minimum

# CLOE Allemand – Communiquer dans un contexte professionnel à l'oral et à l'écrit

## 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

### Module 1 – Se présenter en contexte professionnel (15%)

- Présenter son parcours, son poste, ses missions
- Décrire son entreprise, son secteur d'activité
- Utiliser le vocabulaire de l'organisation et des fonctions
- Production écrite : Rédiger une biographie professionnelle
- Production orale : Se présenter lors d'une réunion

### Module 2 – Communication écrite professionnelle (30%)

- Rédiger des emails formels : demandes, confirmations, relances
- Structurer un compte-rendu de réunion
- Rédiger une note de service
- Identifier les formules de politesse appropriées
- Production écrite : Rédaction d'emails types
- Compréhension écrite : Analyse de correspondance professionnelle

### Module 3 – Communication orale en réunion (30%)

- Comprendre les interventions en réunion
- Prendre la parole, exprimer son opinion
- Argumenter, proposer, objecter
- Gérer les désaccords avec diplomatie
- Production orale : Simulation de réunion
- Interaction : Débat sur un cas professionnel

### Module 4 – Échanges téléphoniques et visioconférences (15%)

- Prendre et transmettre un message
- Gérer un appel entrant/sortant
- Fixer un rendez-vous, confirmer une information
- Production orale : Jeux de rôle téléphoniques

### Module 5 – Préparation à la certification CLOE (10%)

- Entraînement au format de la certification
- Simulation complète partie écrite
- Simulation entretien oral
- Feedback et conseils personnalisés

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

### Mixte :

- En présentiel dans les locaux de 2 EASY GROUP : 46 rue de la Télématique, 42000 Saint-Etienne
- À distance en formation synchrone via un système de visio-conférence (Teams, Zoom, etc)

Vous êtes accompagné par un formateur expert disponible par email (réponse sous 48h ouvrées).

Un suivi personnalisé est assuré avec points réguliers sur votre progression.

Des évaluations formatives sont réalisées à la fin de chaque module sous forme d'exercices pratiques. En fin de parcours, une évaluation sommative est organisée sous forme de certification CLOE. Un feedback personnalisé est fourni à l'apprenant après chaque évaluation afin de mesurer sa progression et d'ajuster l'accompagnement si nécessaire.

## OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Approche communicative et actionnelle : mises en situation professionnelles réelles, jeux de rôle, simulations d'entretiens, rédaction de documents authentiques
- Utilisation de ressources multimédias (vidéos métier, extraits sonores des radios ou télévisions étrangères, conversations entre des locuteurs natifs, podcasts professionnels).
- Feedback individualisé à chaque séquence.

## 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) :** 45 à 60 minutes

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) :** 15 à 20 minutes

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

Ordinateur ou tablette avec micro-casque et webcam et connexion internet stable

## FORMATEURS

Formateur germanophone

## PUBLIC CONCERNÉ

Salariés, demandeurs d'emploi, professionnels

## DURÉE ET TARIFS

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

## DÉLAIS D'ACCÈS

30 jours ouvrés minimum

# CLOE Français Langue Etrangère – Communiquer dans un contexte professionnel à l'oral et à l'écrit

## 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

### Module 1 – Se présenter en contexte professionnel (15%)

- Présenter son parcours, son poste, ses missions
- Décrire son entreprise, son secteur d'activité
- Utiliser le vocabulaire de l'organisation et des fonctions
- Production écrite : Rédiger une biographie professionnelle
- Production orale : Se présenter lors d'une réunion

### Module 2 – Communication écrite professionnelle (30%)

- Rédiger des emails formels : demandes, confirmations, relances
- Structurer un compte-rendu de réunion
- Rédiger une note de service
- Identifier les formules de politesse appropriées
- Production écrite : Rédaction d'emails types
- Compréhension écrite : Analyse de correspondance professionnelle

### Module 3 – Communication orale en réunion (30%)

- Comprendre les interventions en réunion
- Prendre la parole, exprimer son opinion
- Argumenter, proposer, objecter
- Gérer les désaccords avec diplomatie
- Production orale : Simulation de réunion
- Interaction : Débat sur un cas professionnel

### Module 4 – Échanges téléphoniques et visioconférences (15%)

- Prendre et transmettre un message
- Gérer un appel entrant/sortant
- Fixer un rendez-vous, confirmer une information
- Production orale : Jeux de rôle téléphoniques

### Module 5 – Préparation à la certification CLOE (10%)

- Entraînement au format de la certification
- Simulation complète partie écrite
- Simulation entretien oral
- Feedback et conseils personnalisés

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

### Mixte :

- En présentiel dans les locaux de 2 EASY GROUP : 46 rue de la Télématique, 42000 Saint-Etienne
- À distance en formation synchrone via un système de visio-conférence (Teams, Zoom, etc)

Vous êtes accompagné par un formateur expert disponible par email (réponse sous 48h ouvrées).

Un suivi personnalisé est assuré avec points réguliers sur votre progression.

Des évaluations formatives sont réalisées à la fin de chaque module sous forme d'exercices pratiques. En fin de parcours, une évaluation sommative est organisée sous forme de certification CLOE. Un feedback personnalisé est fourni à l'apprenant après chaque évaluation afin de mesurer sa progression et d'ajuster l'accompagnement si nécessaire.

## OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Approche communicative et actionnelle : mises en situation professionnelles réelles, jeux de rôle, simulations d'entretiens, rédaction de documents authentiques
- Utilisation de ressources multimédias (vidéos métier, extraits sonores des radios ou télévisions étrangères, conversations entre des locuteurs natifs, podcasts professionnels).
- Feedback individualisé à chaque séquence.

## 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) :** 45 à 60 minutes

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) :** 15 à 20 minutes

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

Ordinateur ou tablette avec micro-casque et webcam et connexion internet stable

## FORMATEURS

Formateur francophone

## PUBLIC CONCERNÉ

Salariés, demandeurs d'emploi, 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).

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

## FORMATEURS

Formateur anglophone

## PUBLIC CONCERNÉ

Salariés, demandeurs d'emploi, professionnels

## DURÉE ET TARIFS

|               |              |
|---------------|--------------|
| <b>DURÉE</b>  | <b>15H</b>   |
| <b>TARIFS</b> | <b>1050€</b> |

## DÉLAIS D'ACCÈS

30 jours ouvrés minimum

2 EASY Language Institute est certifié QUALIOPi - certificat n°03836.

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](mailto: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



 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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](mailto:c.bachelier@2easy.fr)