FORMATIONS LANGUES

Mise à jour : 18/06/2026

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

Cours particuliers d'Anglais visant la certification CLOE.

Dates
Dates personnalisables - Entrées et sorties permanentes

Durée
Adaptée à vos disponibilités, vos besoins : nous préconisons toutefois un minimum de 10h selon l'objectif visé. Les cours peuvent se dérouler en semaine, en journée ou en soirée, à temps partiel. Le planning est déterminé par vous et votre formatrice. Formation possible en présentiel ou en distanciel.

Tarifs
Tarif 2026 : 70 €/h en cours particuliers - Fiches France Compétences : Anglais RS6435 - Certificateur : CCI FRANCE - Date d'enregistrement des certifications : 15/11/2023

Possibilités de financement
CPF (Compte Personnel de Formation).

Lieux
BRIANÇON

Contact
Sabine PEYRON
07 86 01 16 96
s.peyron@cci05formation.fr

Référent Handicap
Aurélie THAVEAU
06 49 48 72 57
a.thaveau@cci05formation.fr

Modalités d'accès
Admission après entretien et tests. Test écrit à réaliser sur : https://oscar-cel.com/o

Délai d'accès
Candidature à fournir avant le :
Inscription à tout moment

Blocs de compétences
Aucun

Équivalence
Aucune équivalence, aucune passerelle.

Passerelles
Aucune

Suite de parcours
Aucune

Publics

Tout public

Objectifs

Cette formation prépare à la Certification CLOE Anglais, qui évalue votre capacité à communiquer en anglais dans un contexte professionnel, à l'oral comme à l'écrit.

Vous développerez les compétences nécessaires pour interagir efficacement en entreprise : participer à des réunions, rédiger des courriels professionnels, présenter des projets, négocier avec des partenaires anglophones.

Le parcours s'adapte à votre secteur d'activité et à vos objectifs professionnels.

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

À l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Vous présenter et présenter votre parcours professionnel
- Participer activement à des réunions en anglais
- Rédiger des courriels professionnels clairs et efficaces
- Comprendre des documents professionnels courants

Pré-requis

Niveau CECRL A1 minimum.

Programme

Contenus

Module 1 – Se présenter en contexte professionnel

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

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

professionnelle

Module 3 – Communication orale en réunion
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
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
Entraînement au format de la certification
Simulation complète partie écrite
Simulation entretien oral
Feedback et conseils personnalisés

Moyens pédagogiques et techniques

Cours particuliers. Approche communicative & actionnelle : mise en situations professionnelles, jeux de rôle, entretiens, rédaction de documents professionnels. Ressources multimédia (vidéo, audio, supports papier ou Internet). Feedback individuel.

Evaluation

La passation de la Certification CLOE est obligatoire en fin de formation.
En vous inscrivant, vous vous engagez à réaliser les 2 parties d'évaluation : une première partie en ligne (avec surveillance asynchrone ou une surveillance en salle), et un entretien oral (par visioconférence ou en face à face présentiel).
Pour valider votre CLOE, le niveau A2 est requis.

Encadrement pédagogique

Formatrice de langue maternelle, spécialisée en milieu professionnel.

Débouchés

Non concerné

Les +

Grâce à nos programmes personnalisés, nos formatrices expérimentées vous accompagnent en s'adaptant à vos besoins et vos disponibilités. Affilié au Réseau ELO LES LANGUES des CCI, notre organisme consulaire garantit des formations de qualité.

Aller plus loin

Tout savoir sur la certification CLOE : Certification linguistique CLOE - CLOE (certifications-cloe.com)

Tester gratuitement son niveau avec OSCAR : Accueil (oscar-cel.com)