

ANGLAIS PROFESSIONNEL

Préparation à la certification CLOE

Parcours individualisé et certifiant · Certification [RS7667](#)

Certification	CLOE Anglais — Communiquer dans un contexte professionnel · RS7667 . Fiche officielle : francecompetences.fr/recherche/rs/7669 — Certificateur : CCL France · Enregistrement actif jusqu'au 26 juin 2031 .
Public	Professionnels, salariés, demandeurs d'emploi, dirigeants ou indépendants amenés à utiliser l'anglais dans leurs activités.
Prérequis	Aucun prérequis n'est exigé pour entrer en formation. Un test de positionnement initial et un entretien de recueil des besoins sont toutefois obligatoires afin d'adapter le parcours et de fixer l'objectif professionnel.
Niveau visé	Progression individualisée selon le CECRL. La certification est délivrée à partir du niveau A2, puis aux niveaux B1, B2, C1 ou C2. En dessous de A2, une attestation de résultats est remise.
Modalités	Présentiel, classe virtuelle synchrone ou parcours mixte ; individuel ou petit groupe homogène (5 participants maximum).
Durée / rythme	Parcours adapté après positionnement. La durée totale, le calendrier et le rythme contractuels sont ceux de la session EDOF sélectionnée et de la proposition de commande. Les deux épreuves CLOE sont obligatoires.
Tarif	Tarif affiché pour la session choisie sur Mon Compte Formation. Le passage de la certification est inclus ; aucun coût de certification supplémentaire n'est demandé au stagiaire.
Accès	Entrée après entretien, test de positionnement et validation de l'adéquation du projet. Délai fixé dans la session EDOF, sous réserve des délais réglementaires et des disponibilités convenues.

1. FINALITE ET OBJECTIFS

La formation développe la capacité à utiliser l'anglais de façon opérationnelle, à l'oral et à l'écrit, dans les situations réellement rencontrées par le participant. Elle prépare à l'ensemble des compétences de la certification CLOE Anglais RS7669.

Objectifs pédagogiques opérationnels

- ✓ Lire et comprendre des documents professionnels en anglais afin d'identifier, sélectionner et exploiter les informations nécessaires à la réalisation de tâches.
- ✓ Comprendre et exploiter des communications orales en anglais afin d'en extraire les informations utiles et de les réutiliser dans son activité.
- ✓ Rédiger des écrits professionnels clairs, structurés et adaptés au destinataire, avec un vocabulaire et des structures grammaticales appropriés.
- ✓ Interagir à l'oral en anglais dans des situations de travail variées, avec une expression claire, fluide et adaptée aux interlocuteurs.

Objectif individualisé

Lors de l'entretien initial, un objectif de progression est défini à partir du niveau CECRL observé, des situations de travail ciblées et du résultat attendu. Il est formalisé dans le parcours individuel et suivi au moyen d'évaluations intermédiaires.

**Important – périmètre CPF**

Les contenus financés dans ce parcours visent exclusivement l'acquisition des compétences rattachées à la certification RS7669. La contextualisation sectorielle est choisie lors de l'inscription et reste directement reliée aux compétences certifiées.

2. POSITIONNEMENT ET ADMISSION

1. Analyse de la demande et vérification du projet professionnel en anglais.
2. Entretien individuel avec un intervenant et test de positionnement initial.
3. Identification du niveau de départ, des besoins prioritaires, des contraintes et des éventuels besoins d'aménagement.
4. Proposition d'un parcours précisant les objectifs, la durée, le rythme, les modalités, les dates et le tarif.

3. PROGRAMME ET DEROULE PEDAGOGIQUE

Le volume horaire de chaque séquence est ajusté au positionnement et à la durée contractuelle. Les quatre blocs ci-dessous sont obligatoirement travaillés ; leur pondération varie selon les besoins du participant.

Étape	Contenus	Activités / productions
Séquence 1 · Compréhension écrite	Lire des courriels, notes, consignes et documents courts ; repérer le sens global, les détails, l'intention et les informations directement exploitables dans l'activité professionnelle.	Documents authentiques ou didactisés, questions ciblées, repérage et synthèse.
Séquence 2 · Compréhension orale	Comprendre des dialogues, réunions, présentations et échanges à distance ; identifier les informations essentielles ; prendre des notes et reformuler les éléments utiles.	Écoutes ciblées, prises de notes, reformulations et restitutions.
Séquence 3 · Production écrite	Rédiger des courriels, notes, comptes rendus et messages professionnels clairs ; structurer l'information ; adapter le registre, le lexique et les structures grammaticales au destinataire.	Productions guidées puis autonomes, corrections et réécritures.
Séquence 4 · Interaction orale	Participer à des échanges professionnels ; présenter une activité ; demander ou transmettre une information ; argumenter, reformuler et réagir de façon claire et adaptée.	Jeux de rôle, réunions et appels simulés, présentations, feedback oral.
Séquence 5 · Préparation CLOE	Découvrir le déroulement et les critères des deux épreuves ; s'entraîner dans la spécialisation professionnelle choisie ; consolider les stratégies et réaliser une simulation finale.	Épreuve blanche, entretien oral simulé, bilan individualisé et plan de révision.

4. METHODES, MOYENS ET ACCOMPAGNEMENT

Approche pédagogique

L'approche actionnelle place le participant dans des tâches proches de son activité : simulations, résolution de situations, exploitation de supports professionnels, productions orales et écrites, entraînement à l'interaction. Les apports linguistiques (lexique, grammaire, syntaxe, prononciation) sont travaillés au service de ces tâches.

Moyens mobilisés

- ✓ Face-à-face pédagogique avec un formateur qualifié en enseignement des langues et sensibilisé aux objectifs de la certification.
- ✓ Supports authentiques ou didactisés, ressources audio/vidéo, documents professionnels et exercices individualisés.
- ✓ En classe virtuelle : outil de visioconférence, partage d'écran et de documents, échanges synchrones et assistance technique.
- ✓ Suivi pédagogique continu : corrections, feedback, conseils de travail et ajustement du parcours en fonction des progrès.

**Travail demandé au participant**

- ✓ Participer activement aux mises en situation et réaliser les productions demandées.
- ✓ Effectuer, selon le parcours, des activités courtes de consolidation entre les séances.
- ✓ Préparer la simulation finale et se présenter obligatoirement aux deux épreuves de la certification CLOE.

5. SUIVI DE L'EXECUTION ET EVALUATION DES ACQUIS

Avant	Entretien de besoins, recueil du projet professionnel, test de positionnement, définition de l'objectif et du parcours.
Pendant	Feuilles d'émargement ou traces de connexion ; observations du formateur ; exercices, productions et mises en situation ; points d'étape et ajustements.
Fin de formation	Évaluation finale interne au regard des objectifs ; bilan de progression ; attestation de fin de formation et certificat de réalisation selon le cadre applicable.
Certification	Passage obligatoire des épreuves écrite et orale CLOE selon les modalités du certificateur. Les résultats de certification sont distincts de l'évaluation pédagogique de la formation.

6. CERTIFICATION CLOE ANGLAIS**Certification officielle**

CLOE Anglais – Communiquer dans un contexte professionnel · RS7669 · Certificateur CCI France · Validation non partielle.

Compétences et niveaux attestés

L'évaluation porte sur la compréhension écrite et orale ainsi que sur l'expression écrite et orale en contexte professionnel. Les résultats sont positionnés selon le CECRL. Le parchemin, valable à vie, est délivré à partir du niveau A2 et mentionne le niveau obtenu ainsi que, le cas échéant, la spécialisation professionnelle choisie. En dessous de A2, le candidat reçoit une attestation de résultats.

Modalités d'évaluation

La certification comporte deux épreuves complémentaires, contextualisées dans le domaine professionnel choisi lors de l'inscription :

- ✓ Une épreuve écrite sur ordinateur évaluant la compréhension de textes professionnels, la compréhension orale d'extraits audio et la production d'écrits clairs et structurés.
- ✓ Une épreuve orale en interaction avec un évaluateur, évaluant la spontanéité, la clarté, la fluidité et l'adaptation de l'expression au contexte professionnel.

Organisation du passage

- ✓ CeFoLiAc accompagne le candidat dans l'inscription et la réservation de l'épreuve.
- ✓ CCI France assure la validation des résultats et la délivrance du certificat après consolidation des évaluations écrite et orale et décision du jury.
- ✓ Les épreuves sont passées à l'issue de la formation, dans la période communiquée au candidat ; leur coût est inclus dans le prix de la formation CPF.
- ✓ Le candidat reçoit les convocations et consignes applicables et doit respecter les règles d'identité, de surveillance, d'équipement et de connexion.

En cas d'évolution des modalités du certificateur, les règles en vigueur à la date de réservation de l'épreuve s'appliquent.



7. ACCESSIBILITE ET HANDICAP

CeFoLiAc étudie chaque situation afin de proposer, lorsque cela est possible, des adaptations des modalités, du rythme, des supports ou de l'organisation. Le besoin est recueilli dès l'inscription et transmis à la référente handicap, en lien si nécessaire avec le certificateur pour l'épreuve finale.

Contact accessibilité

Référente handicap / responsable du centre : info@cefoliac.com. Il est recommandé de signaler le besoin le plus tôt possible afin d'étudier les aménagements adaptés.

8. INFORMATIONS PRATIQUES ET ENGAGEMENTS

Lieux	Centre CeFoLiAc, locaux de l'entreprise ou classe virtuelle, selon la session et la proposition de commande.
Encadrement	Formateur en anglais disposant des compétences pédagogiques et linguistiques requises ; intervenant désigné selon les besoins et disponibilités.
Assiduité	La participation aux séances et aux évaluations prévues est requise. Toute absence est traitée conformément aux conditions contractuelles et aux règles CPF.
Garantie	Le maintien de la session et les éventuelles conditions particulières sont précisés sur EDOF et dans la proposition de commande.
Réclamations	Toute difficulté ou réclamation peut être adressée à info@cefoliac.com ; elle est enregistrée et traitée selon la procédure qualité de CeFoLiAc.
Contacts	CeFoLiAc – Centre de Formations Linguistiques Actionnelles · info@cefoliac.com · www.cefoliac.com

9. RESULTATS, INDICATEURS ET AMELIORATION CONTINUE

Les résultats de CeFoLiAc (satisfaction, assiduité, progression, présentation et réussite à la certification lorsqu'un effectif significatif et une donnée fiable sont disponibles) sont publiés ou communiqués selon les modalités en vigueur. Aucune promesse de résultat n'est formulée : la délivrance du parchemin dépend des résultats obtenus aux deux épreuves CLOE et de leur validation par le jury de certification.

Document non contractuel, établi à titre d'information. Les conditions contractuelles applicables sont celles de la proposition de commande et des CGV en vigueur à la date de signature.

