FORMATION CERTIFIANTE RS7399

Anglais avancé

Cette formation avancée (C1–C2) vise l'excellence : précision linguistique, aisance totale à l'oral, compréhension fine et production écrite de haut niveau en contexte professionnel.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
Différentes durées possibles	**100% en ligne. 1 an d'accès à l'espace e-learning. Formation seul avec un formateur.**	**À partir de 2 400 €**	**15 jours**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Toute personne utilisant l'anglais dans un cadre professionnel et souhaitant améliorer sa fluidité et sa confiance à l'écrit et à l'oral.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis de niveau n'est exigé. Un positionnement est systématiquement réalisé en amont de la formation afin d'adapter le parcours au niveau initial du participant.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Examen de niveau

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Se préparer efficacement à la certification LEVELTEL+
- Maîtriser les 5 compétences du CECRL (compréhension écrite, compréhension orale, production écrite, production orale en continu, production orale en interaction)
- Développer ses compétences en anglais professionnel à l'oral et à l'écrit
- Améliorer sa compréhension écrite et orale dans un contexte métier
- Maîtriser le vocabulaire et les expressions spécifiques à son secteur d'activité
- Améliorer la fluidité et l'interaction en anglais professionnel
- Rédiger des documents professionnels clairs et précis

03 Programme détaillé

M1 Contenu de la formation

- Module 1 : Évaluation du niveau et définition des objectifs Évaluation initiale du niveau en anglais professionnel selon le CECRL. Définition des besoins spécifiques selon le métier et le secteur d'activité. Identification des axes de progression et personnalisation du parcours.
- Module 2 : Compréhension et expression écrites en anglais professionnel Lecture et compréhension de documents professionnels (rapports, e-mails, comptes rendus). Techniques pour améliorer la clarté et la fluidité de la rédaction. Exercices de reformulation et d'amélioration de la précision lexicale. Rédaction de réponses écrites adaptées aux demandes professionnelles.
- Module 3 : Compréhension et expression orales en situation professionnelle Comprendre et répondre efficacement lors d'une conversation téléphonique ou en visioconférence. Développement de la fluidité et de l'aisance orale. Travail sur la prononciation et l'intonation pour améliorer l'impact du discours. Jeux de rôle et simulations d'échanges professionnels.
- Module 4 : Utilisation du vocabulaire professionnel spécifique Acquisition du vocabulaire général du monde du travail. Approfondissement du vocabulaire métier spécifique. Exercices pratiques pour intégrer les expressions courantes en entreprise. Mise en situation pour utiliser les termes techniques à l'oral et à l'écrit.
- Module 5 : Interagir efficacement dans un contexte professionnel Savoir prendre la parole en réunion et structurer son discours. Présenter et défendre ses idées en anglais. Rédiger et répondre à des e-mails professionnels avec clarté et efficacité. Gérer les objections et interactions complexes avec diplomatie.
- Module 6 : Préparation à la certification LEVELTEL+ Présentation du format de l'évaluation et des critères d'évaluation. Entraînement à la compréhension et à l'expression écrites et orales. Simulation d'entretien en visioconférence avec feedback personnalisé. Conseils pour maximiser ses chances de réussite à la certification.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
100% en ligne. 1 an d'accès à l'espace e-learning. Formation seul avec un formateur.

LIEU / FORMAT
100% en ligne. 1 an d'accès à l'espace e-learning. Formation seul avec un formateur.

MÉTHODES MOBILISÉES
• Formation seule avec un formateur + espace e-learning. Théorie + pratique

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• Évaluation des 5 compétences linguistiques : compréhension écrite, compréhension orale, production écrite, production orale en continu et production orale en interaction. Le parchemin LEVELTEL certifiant est délivré en fonction du niveau atteint, avec un niveau minimum requis de A2 . .

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation.

06 Certification préparée

TYPE DE RECONNAISSANCE
RS RS7399

INTITULÉ DE LA CERTIFICATION
Test d'anglais professionnel - LEVELTEL

CERTIFICATEUR
ECSPLICITE

ENREGISTREMENT
Décision du 27/11/2025 — échéance le 27/11/2027

MODALITÉS DE CERTIFICATION
Test d'anglais professionnel - LEVELTEL évalue le potentiel linguistique du candidat à travers des mises en situation orales et écrites, spécifiquement conçues pour refléter son environnement professionnel et les exigences de son métier. Cette approche permet de mesurer avec précision ses compétences de communication en contexte réel, en s'appuyant sur des scénarios adaptés à son contexte professionnel. Critères d'évaluation : Le niveau CECRL du candidat est issu de la consolidation des scores évalués au cours des 3 étapes de l'évaluation. Les descripteurs ont été rédigés dans le respect des attendus du CECRL. Modalité d'évaluation : L'évaluation des 5 compétences langagières définies dans l

BLOCS DE COMPÉTENCES
Certification enregistrée au Répertoire spécifique : elle n'est pas découpée en blocs de compétences.

ÉQUIVALENCES ET PASSERELLES
Aucune correspondance — Certification antérieure : RS6265 Pratiquer l'anglais dans un contexte professionnel - LEVELTEL

SUITES DE PARCOURS
Non précisées par le certificateur sur la fiche France Compétences.

Compétences attestées

- Test d'anglais professionnel - LEVELTEL atteste de la capacité d'une personne à communiquer ET interagir en anglais en contexte professionnel.
- Il certifie le niveau dans les
- 5 compétences en anglais
- définies par le CECRL pour des personnes en activité ou en recherche d'emploi dont l'anglais n'est pas la langue maternelle, à savoir :
- La compréhension orale
- La production orale (s'exprimer en continu)
- La capacité à interagir à l'oral de façon synchrone
- La compréhension écrite
- La production écrite sur des sujets professionnels
- FOCUS sur les 10 critères évalués autour des 5 compétences
- - Compréhension écrite : comprendre un document professionnel écrit pour pouvoir, le cas échéant, y répondre.
- - Clarté de la rédaction : produire un texte fluide, clair, facile à lire et à comprendre pour le lecteur.

Fiche officielle : https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/7399/

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Sessions en continue, délai d'accès de 15 jours, inscription sur le CPF ou par email pour un devis

DÉLAI D'ACCÈS
15 jours

FINANCEMENTS POSSIBLES
• Financement personnel
• CPF
• Employeur
• France Travail

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
OFFRE Argent	Adaptée pour se former avce de l'assistance	**2 400 €**

OFFRE Or	Adapté pour devenir autonome	**2 800 €**
OFFRE Platinium	Adapté pour devenir un expert	**3 500 €**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez nous pour mettre en place une solution adaptée à vos besoins.

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois
Taux d'obtention de la certification	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr