



*Langues*

---

## LE PACKAGE DU COMMERÇANT : ACCUEIL ET DEVICES

---

### Objectifs :

Acquérir les techniques de l'accueil et développer son comportement personnel.  
Maîtriser les échanges en devises

### Public visé :

Commerçants

### Pré requis :

Pas de pré-requis

**Durée** : 3 jours soit 21 heures  
(9h- 12h30 / 13h30- 17h)

**Dates** : A déterminer

**Lieu** : Institut Consulaire de Formation,  
Route du Ricanto – 20090 Ajaccio

### Coût :

En INTRA : 2730 euros nets  
(pour un groupe de 8 personnes maximum)  
En INTER : 455 euros nets par personne  
(6 participants minimum)

### Méthodes & Outils pédagogiques

Apports théoriques, mises en situation et jeux de rôle.

### Contenu pédagogique

- Apprendre à sourire, à dire bonjour,
- Les phrases d'accueil,
- Créer un climat favorable et de confiance
- Savoir rassurer, remercier, prendre congé, saluer
- La fidélisation et la mise en place d'une relation future
- L'euro et les devises étrangères
- Manipuler spontanément les différentes devises
- Savoir échanger

Contact : Muriel TENTI  
04 95 23 61 32 / 04 95 20 10 46  
muriel.tenti@sudcorse.cci.fr

## LE PACKAGE DU COMMERÇANT : ANGLAIS OU ITALIEN COMMERCIAL

---

### Objectifs :

Renforcer les compétences communicatives en anglais ou en italien à usage professionnel et commercial.

### Public visé :

Commerçants

### Pré requis :

Pas de pré-requis

**Durée** : 45 heures par séances de 3 heures  
(9h- 12h)

**Dates** : A déterminer

**Lieu** : Institut Consulaire de Formation,  
Route du Ricanto – 20090 Ajaccio

### Coût :

En INTRA : 3600 euros nets  
(pour un groupe de 8 personnes maximum)  
En INTER : 600 euros nets par personne  
(6 participants minimum)

### Méthodes & Outils pédagogiques

Méthodes participative et communicative  
Outils du Centre Études des Langues

### Contenu pédagogique

- L'accueil du client : donner des informations et conseils, répondre à des demandes de renseignements d'ordre technique, général et touristique
- Les négociations commerciales, présenter un produit ou service, négocier un prix, réaliser un acte de vente
- Les entretiens téléphoniques, répondre à une demande en anglais ou en italien, présenter son entreprise et son domaine d'activité, donner son opinion, argumenter, poser des questions
- Les chiffres,
- Orienter, indiquer un lieu, un itinéraire
- Les lettres commerciales, fax, e-mail et divers documents professionnels
- Les devises
- Les révisions grammaticales :
  - Les formes verbales
  - Interrogation, affirmation, négation
  - Les temps
  - Les différentes formes de la négation
  - Les comparatifs et superlatifs, les modaux.
  - Les prépositions
  - Les noms et les verbes composés
  - Le style direct - Le style indirect.
  - Voix active, voix passive

Contact : Muriel TENTI  
04 95 23 61 32 / 04 95 20 10 46  
muriel.tenti@sudcorse.cci.fr

Le Centre Étude de Langues d'Ajaccio appartient au réseau national des CEL des Chambres de Commerce, 5 langues y sont proposées en face à face pédagogique :

**Anglais, Corse, Italien, Espagnol, Français Langue Étrangère.**

**L'Allemand et le Chinois en e-learning**

**Une validation pour l'anglais (TOEIC ou TOEIC BRIDGE) et le FLE (TFI) sanctionne ces parcours.**

Des cours du soir sont dispensés tout au long de l'année en anglais, et à la demande pour les autres langues ou dans la journée.

Des cours d'été en anglais avec une préparation au TOEIC sont également enseignés au mois de juillet. Le CEL de la CCI d'Ajaccio est inscrit dans une démarche qualité et a été retenu au niveau national pour expérimenter la mise en œuvre de cette initiative.

## LANGUES – TOUS NIVEAUX

Anglais, italien, espagnol, français langue étrangère, corse

### Objectifs par niveau:

#### Niveau débutant (0 sur l'échelle CEL)

Se présenter, formuler questions et réponses, descriptions, instructions, exprimer une opinion.

#### Niveau élémentaire (1 et 2 sur l'échelle CEL)

Échanges simples dans des situations courantes, parler du passé, du présent, de l'avenir, situer les objets, les gens.

#### Niveau pré-intermédiaire (3 sur l'échelle CEL)

Confiance en soi en situation de communication orale, donner son opinion, exprimer ses convictions, demande, obtention d'informations.

#### Niveau intermédiaire (4 sur l'échelle CEL)

Participation à des conversations authentiques, compréhension globale de messages dans des contextes familiers, renforcement de la confiance et de la facilité d'expression.

#### Niveau intermédiaire fort (5 sur l'échelle CEL)

Comprendre et se faire comprendre dans les situations habituelles et inhabituelles, participation à des discussions, aisance d'expression.

#### Niveau perfectionnement (6 sur l'échelle CEL)

Acquisition d'expressions idiomatiques, approfondissement de connaissances lexicales, participation à des discussions et débats, fluidité et aisance d'expression.

**Public visé : Tout public**

**Pré requis : Par niveau**

**Coût** : Cf. tableau page suivante

### Contenu pédagogique

Il est adapté selon les objectifs et les besoins de l'entreprise après un test d'évaluation de niveau.

Quelque soit le niveau et la langue enseignée, l'approche fondamentale est la même : apprendre à communiquer d'abord à l'oral et ensuite à l'écrit.

Les formateurs s'expriment dans la langue cible, la participation active des stagiaires fait partie intégrante de l'enseignement.

### Sanction de la formation

TOEIC, CILS, TFI.

### Méthodes & Outils pédagogiques

Dispositif Professionnel des Centres Étude des Langues des CCI (BEMS), supports par langue

Méthode participative et communicative :

Entraînement à la compréhension orale

Jeux de rôles, jeux pédagogiques

Lecture de textes variés et authentiques

Discussions et débats

Contact :

Steve MITCHELL

04 95 20 10 46

[steve.mitchell@sudcorse.cci.fr](mailto:steve.mitchell@sudcorse.cci.fr)

# STAGES INTER / INTRA ENTREPRISES

Anglais, italien, espagnol, français langue étrangère, corse

Intitulé	Durée	Prix net en € par personne	Dates
<b>Cours collectifs *</b> <i>Sous réserve d'un nombre suffisant de participants</i>	40 heures	700 euros	Selon groupe de niveau : De 9h à 11h (Lun-Ven) De 16h à 18h (Lun-Ven) De 18h à 20h (Mar-Jeu) 2 x 2h par semaine Inscription TOEIC comprise
<b>Cours d'été*</b> <i>Sous réserve d'un nombre suffisant de participants</i>	40 heures	700 euros	Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi De 9h à 11h ou de 11h à 13h Mois de Juillet <i>Inscription TOEIC comprise</i>
<b>Cours à distance (FOAD)*</b> <b>Tell me more Pro</b>  <i>Autres langues nous contacter</i>	Login illimité sur 6 mois via Internet + 10 ou 20 heures de face à face pédagogique	450 € que la licence TMM sans heure de cours  1000 euros pour 10 heures  1800 euros pour 20 heures	À la demande <i>(le nombre d'heures peut être adapté à votre demande)</i>
<b>Formule "Blendedr"</b>	Login illimité sur 6 mois via Internet + 20 heures de face à face pédagogique Sur une session inter	700 euros net	Selon groupe de niveau : De 9h à 11h (Lun-Ven) De 16h à 18h (Lun-Ven) De 18h à 20h (Mar-Jeu) 2 x 2h par semaine Inscription TOEIC comprise
<b>Cours par téléphone *</b>	20 heures par séance de 45 minutes	1600 euros	À la demande <i>(le nombre de séances peut être adapté à votre demande)</i>
<b>Cours individualisé*</b>	40 heures	3200 euros	À la demande
<b>Cours intra-entreprise</b>	A déterminer en fonction du niveau et de l'objectif à atteindre	80 € par heure et par groupe de niveau	De 8h30 à 20h30 du Lundi au vendredi  Tarif horaire dégressif à partir de 140 heures
Audit (évaluation du niveau)	1 heure	Gratuit.	Sur rendez-vous avec M. Steve MITCHELL ou via la plateforme Internet CEL (Anglais-Italien-Espagnol)

\* Inscription TOEIC incluse

Inscription TOEIC : **116 € (98 € pour les étudiants et les demandeurs d'emploi)**  
TOEIC : Test Of English for International Communication

FLE : Français Langue Étrangère

*Ces tarifs nationaux sont révisés chaque fin d'année, nous contacter pour information*

## Objectifs :

Développer la compréhension et l'expression orale et écrite afin d'être opérationnel à la fois dans le monde du commerce et dans les situations de la vie quotidienne  
Comprendre un texte d'ordre général, commercial ou économique  
Réviser les structures grammaticales de base (les temps du présent et du passé, le conditionnel, l'interrogatif, les comparatifs et superlatifs, les modaux, la voix passive)  
Bien maîtriser les outils de travail courants – téléphone, correspondance commerciale  
Préparation éventuelle du TOEIC (Test of English for International Communication)

## Public visé :

Tout salarié

## Pré requis

Si parcours qualifiant, diplôme ou titre de niveau IV ou V validé  
Pas de pré-requis dans les autres cas de figure

**Durée** : 84 heures  
(9h- 12h30 / 13h30- 17h)

**Dates** : A déterminer

**Lieu** : Institut Consulaire de Formation,  
Route du Ricanto – 20090 Ajaccio

**Coût** :  
En INTER : **2184 euros nets par personne**

## Méthodes & Outils pédagogiques

Mises en situation pratiques, jeux de rôle  
Manuels pédagogiques d'anglais courant et professionnel ; Dispositif d'Anglais Professionnel des Centres d'Étude des Langues (BEMS), International Business Express, Official TOEIC Préparation Guide, International Business English.

## Contenu pédagogique

- Se présenter
- Survival English
- Connaissance et présentation de l'entreprise
- Le vocabulaire de la distribution
- La conversation téléphonique
- Vente et négociation
- La correspondance commerciale
- Les réunions de travail
- Marketing – les éléments de base
- La publicité
- Les statistiques
- Le CV
- Déplacements et voyages
- La présentation orale en anglais

Contact : Muriel TENTI  
04 95 23 61 32 / 04 95 20 10 46  
[muriel.tenti@sudcorse.cci.fr](mailto:muriel.tenti@sudcorse.cci.fr)

**Objectifs :**

Perfectionnement de la compréhension et de l'expression orales

**Public visé :**

Tout public désireux de se remettre à niveau ou de se perfectionner professionnellement ou individuellement.

**Pré requis :**

Niveau élémentaire

**Durée** : Minimum 10 séances téléphoniques de 45 minutes chacune  
Horaires à la carte par appel entrant à l'ICFEM

**Dates** : A déterminer

**Lieu** : Institut Consulaire de Formation,  
Route du Ricanto – 20090 Ajaccio

**Coût** : Cf. tableau page précédente

**Méthodes & Outils pédagogiques**

Dispositif d'Anglais Professionnel des Centres Étude des Langues des CCI (BEMS), Basic Technical English, English Technical Documentation Handbook, tout support ayant un intérêt pédagogique.

**Contenu pédagogique**

● Les séances sont des cours individuels dont le contenu sera déterminé en fonction des besoins, des objectifs et du niveau du stagiaire.

**Avantages**

Économie de temps,  
Économie de déplacement  
Possibilité d'immersion totale pendant les 45 minutes

**Validation**

TOEIC

**Contacts :**

**Administratif** : Muriel TENTI  
04 95 23 61 32 / 04 95 20 10 46  
[muriel.tenti@sudcorse.cci.fr](mailto:muriel.tenti@sudcorse.cci.fr)

**Pédagogique** : Steve MITCHELL  
04 95 20 10 46  
[steve.mitchell@sudcorse.cci.fr](mailto:steve.mitchell@sudcorse.cci.fr)

## PROCÉDURE D'ÉVALUATION À DISTANCE

---

des besoins en formation et du niveau de l'apprenant en langue anglaise

**L'évaluation est constituée de 2 parties :**

- 1 Test de niveau
- 2 Questionnaire pour détermination du besoin professionnel

**Procédure**

Accès par plateforme Internet à l'adresse : <http://www.reseau-cel.cci.fr>

- Cliquer sur « tester gratuitement votre niveau en anglais »
- Évaluation immédiate :  
« Cliquez ici »  
« Accéder au test »

**Choisir le test écrit.**

- Répondre au questions/QCM (la durée totale du test est d'environ 15 minutes)

Le test terminé, un questionnaire du besoin professionnel est à remplir, les réponses se font par menu déroulant.

- Fin du questionnaire :  
Inscrivez vos coordonnées

- Important :  
Choisir le CEL d'Ajaccio dans la liste déroulante  
Saisir à vos coordonnées : nom, prénom, e-mail.....

Vous recevrez à l'adresse e-mail saisie un courrier en retour (avec coordonnées du CEL d'Ajaccio)  
Steve Mitchell à Ajaccio reçoit en copie les résultats du test et le questionnaire complété.

# GRILLE DE CLASSIFICATION ET D'ÉVALUATION

## Grille de l'Europe

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
C O M P R E N D R E	É C O U T E R	Je peux comprendre des mots familiers et des expressions très courantes au sujet de moi-même, de ma famille et de l'environnement concret et immédiat, si les gens parlent lentement et distinctement.	Je peux comprendre des expressions et un vocabulaire très fréquent relatifs à ce qui me concerne de très près (par ex. moi-même, ma famille, les achats, l'environnement proche, le travail). Je peux saisir l'essentiel d'annonces et de messages simples et clairs.	Je peux comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers concernant le travail, l'école, les loisirs, etc. Je peux comprendre l'essentiel de nombreuses émissions de radio ou de télévision sur l'actualité ou sur des sujets qui m'intéressent à titre personnel ou professionnel si l'on parle d'une façon relativement lente et distincte.	Je peux comprendre des conférences et des discours assez longs et même suivre une argumentation complexe si le sujet m'en est relativement familier. Je peux comprendre la plupart des émissions de télévision sur l'actualité et les informations. Je peux comprendre la plupart des films en langue standard.	Je peux comprendre un long discours même s'il n'est pas clairement structuré et que les articulations sont seulement implicites. Je peux comprendre les émissions de télévision et les films sans trop d'effort.	Je n'ai aucune difficulté à comprendre le langage oral, que ce soit dans les conditions du direct ou dans les médias et quand on parle vite, à condition d'avoir du temps pour me familiariser avec un accent particulier.
	Lire	Je peux comprendre des noms familiers, des mots ainsi que des phrases très simples, par exemple dans des annonces, des affiches ou des catalogues.	Je peux lire des textes courts très simples. Je peux trouver une information particulière prévisible dans des documents courants comme les publicités, les prospectus, les menus et les horaires et je peux comprendre des lettres personnelles courtes et simples.	Je peux comprendre des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative à mon travail. Je peux comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles.	Je peux lire des articles et des rapports sur des questions contemporaines dans lesquels les auteurs adoptent une attitude particulière ou un certain point de vue. Je peux comprendre un texte littéraire contemporain en prose.	Je peux comprendre des textes factuels ou littéraires longs et complexes et en apprécier les différences de style. Je peux comprendre des articles spécialisés et de longues instructions techniques même lorsqu'ils ne sont pas en relation avec mon domaine.	Je peux lire sans effort tout type de texte, même abstrait ou complexe quant au fond ou à la forme, par exemple un manuel, un article spécialisé ou une oeuvre littéraire.
P A R L E R	Prendre part à une conversation	Je peux communiquer, de façon simple, à condition que l'interlocuteur soit disposé à répéter ou à reformuler ses phrases plus lentement et à m'aider à formuler ce que j'essaie de dire. Je peux poser des questions simples sur des sujets familiers ou sur ce dont j'ai immédiatement besoin, ainsi que répondre à de telles questions.	Je peux communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets et des activités familiers. Je peux avoir des échanges très brefs même si, en règle générale, je ne comprends pas assez pour poursuivre une conversation.	Je peux faire face à la majorité des situations que l'on peut rencontrer au cours d'un voyage dans une région où la langue est parlée. Je peux prendre part sans préparation à une conversation sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel ou qui concernent la vie quotidienne (par exemple famille, loisirs, travail, voyage et actualité).	Je peux communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance qui rende possible une interaction normale avec un locuteur natif. Je peux participer activement à une conversation dans des situations familières, présenter et défendre mes opinions.	Je peux m'exprimer spontanément et couramment sans trop apparemment devoir chercher mes mots. Je peux utiliser la langue de manière souple et efficace pour des relations sociales ou professionnelles. Je peux exprimer mes idées et opinions avec précision et lier mes interventions à celles de mes interlocuteurs.	Je peux participer sans effort à toute conversation ou discussion et je suis aussi très à l'aise avec les expressions idiomatiques et les tournures courantes. Je peux m'exprimer couramment et exprimer avec précision de fines nuances de sens. En cas de difficulté, je peux faire marche arrière pour y remédier avec assez d'habileté et pour qu'elle passe presque inaperçue.
	S'exprimer oralement en continu	Je peux utiliser des expressions et des phrases simples pour décrire mon lieu d'habitation et les gens que je connais.	Je peux utiliser une série de phrases ou d'expressions pour décrire en termes simples ma famille et d'autres gens, mes conditions de vie, ma formation et mon activité professionnelle actuelle ou récente.	Je peux m'exprimer de manière simple afin de raconter des expériences et des événements, mes rêves, mes espoirs ou mes buts. Je peux brièvement donner les raisons et explications de mes opinions ou projets. Je peux raconter une histoire ou l'intrigue d'un livre ou d'un film et exprimer mes réactions.	Je peux m'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets relatifs à mes centres d'intérêt. Je peux développer un point de vue sur un sujet d'actualité et expliquer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.	Je peux présenter des descriptions claires et détaillées de sujets complexes, en intégrant des thèmes qui leur sont liés, en développant certains points et en terminant mon intervention de façon appropriée.	Je peux présenter une description ou une argumentation claire et fluide dans un style adapté au contexte, construire une présentation de façon logique et aider mon auditeur à remarquer et à se rappeler les points importants.

Je peux écrire une courte carte postale simple, par exemple de vacances. Je peux porter des détails personnels dans un questionnaire, inscrire par exemple mon nom, ma nationalité et mon adresse sur une fiche d'hôtel.

Je peux écrire des notes et messages simples et courts. Je peux écrire une lettre personnelle très simple, par exemple de remerciements.

Je peux écrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui m'intéressent personnellement. Je peux écrire des lettres personnelles pour décrire expériences et impressions.

Je peux écrire des textes clairs et détaillés sur une grande gamme de sujets relatifs à mes intérêts. Je peux écrire un essai ou un rapport en transmettant une information ou en exposant des raisons pour ou contre une opinion donnée. Je peux écrire des lettres qui mettent en valeur le sens que j'attribue personnellement aux événements et aux expériences.

Je peux m'exprimer dans un texte clair et bien structuré et développer mon point de vue. Je peux écrire sur des sujets complexes dans une lettre, un essai ou un rapport, en soulignant les points que je juge importants. Je peux adopter un style adapté au destinataire.

Je peux écrire un texte clair, fluide et stylistiquement adapté aux circonstances. Je peux rédiger des lettres, rapports ou articles complexes, avec une construction claire permettant au lecteur d'en saisir et de mémoriser les points importants. Je peux résumer et critiquer par écrit un ouvrage professionnel ou une oeuvre littéraire.



**TOEIC**

## Grille d'interprétation des scores

En fonction des scores obtenus au test d'anglais professionnel (TOEIC®), les compétences correspondent aux descriptions ci-dessous.



**EUROPE**  
Les clubs de ETS Europe

### PARTIE 1 - COMPRÉHENSION ORALE

Scores	PARTIE 1 - COMPRÉHENSION ORALE	
	Écoute	Expression
455-495	<ul style="list-style-type: none"> <li>comprendre en réunions des intervenants de langue maternelle</li> <li>fonctionner dans toutes les situations décrites ci-dessous qu'elles soient professionnelles ou sociales, sur des sujets concrets ou abstraits</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>participer activement dans les réunions avec des interlocuteurs de langue maternelle</li> <li>fonctionner dans les situations précisées ci-dessous avec une plus grande aisance</li> </ul>
395-450	<ul style="list-style-type: none"> <li>comprendre la plupart des situations à caractère professionnel</li> <li>comprendre la plupart des intervenants dans des réunions internationales</li> <li>fonctionner dans les situations détaillées ci-dessous mais avec une plus grande aisance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>satisfaire la plupart des exigences professionnelles</li> <li>mener des entretiens d'embauche dans son propre domaine d'expertise</li> <li>soutenir une conversation avec aisance et précision dans des registres familiers</li> </ul>
305-390	<ul style="list-style-type: none"> <li>...comprendre :</li> <li>des explications à caractère professionnel</li> <li>des commandes par téléphone</li> <li>des conversations sur des événements courants avec des personnes de langue maternelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>adapter la plupart du temps son langage à différents publics</li> <li>faire des exposés courts (20 min.) si préparés</li> <li>parler de sujets courants en utilisant des structures simples</li> </ul>
205-300	<ul style="list-style-type: none"> <li>...comprendre :</li> <li>des explications en tête-à-tête d'ordre professionnel courant</li> <li>des annonces dans les aéroports, garages...</li> <li>des conversations simples courantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>décrire ses propres responsabilités professionnelles et son parcours académique</li> <li>discuter de projets passés ou à venir</li> <li>organiser par téléphone des projets de voyage</li> </ul>
130-200	<ul style="list-style-type: none"> <li>comprendre de façon limitée certains événements courants avec un interlocuteur habilité à dialoguer avec des personnes qui ne sont pas de langue maternelle</li> <li>prendre des messages téléphoniques simples</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>s'exprimer dans un langage simple mais hésitant et se faire comprendre d'interlocuteurs attentifs dans des situations élémentaires : se présenter, se diriger, demander des informations, commander un repas...</li> </ul>
05-125	<ul style="list-style-type: none"> <li>comprendre dans des situations de survie immédiate : se diriger, faire des courses, payer...</li> <li>comprendre des questions simples</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>utiliser des noms d'objets, couleurs, vêtements, jours, mois, dates et donner l'heure</li> <li>reproduire des expressions apprises par cœur</li> </ul>

### PARTIE 2 - COMPRÉHENSION ÉCRITE

Scores	PARTIE 2 - COMPRÉHENSION ÉCRITE	
	Lecture	Rédaction
455-495	<ul style="list-style-type: none"> <li>lire sans difficulté tout ce qui a trait au domaine professionnel</li> <li>lire de la documentation technique pointue dans son secteur d'activité</li> <li>lire tout ce qui suit...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>rédiger correctement dans un style élaboré ou familier et, avec une relecture, les travaux destinés à la publication</li> <li>produire les documents décrits ci-dessous sans aucune difficulté</li> </ul>
395-450	<ul style="list-style-type: none"> <li>à peu près tout lire avec plus ou moins d'aisance avec de rares utilisations du dictionnaire même dans des domaines techniques pointus</li> <li>rencontrer encore des difficultés pour des menus sophistiqués, des romans...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>rédiger une lettre de motivation</li> <li>faire une lettre de réclamation détaillée</li> <li>rédiger les documents détaillés ci-dessous avec plus de précision et de facilité</li> </ul>
305-390	<ul style="list-style-type: none"> <li>lire en se servant occasionnellement du dictionnaire :</li> <li>de la documentation technique</li> <li>des articles d'actualité</li> <li>des romans populaires</li> <li>identifier des contresens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>rédiger avec effort :</li> <li>des lettres à des clients potentiels</li> <li>un rapport de 5 pages</li> <li>un compte-rendu de réunion</li> <li>des lettres de motivation</li> </ul>
205-300	<ul style="list-style-type: none"> <li>lire des documentations techniques simples</li> <li>se servir d'un dictionnaire pour comprendre des documents techniques plus complexes</li> <li>lire un ordre du jour de réunion</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>rédiger avec quelques difficultés :</li> <li>des courriers électroniques en utilisant le passé, le présent ou le futur</li> <li>des lettres de réclamation simples</li> <li>des instructions</li> <li>des notes de service courtes</li> </ul>
130-200	<ul style="list-style-type: none"> <li>comprendre des instructions simples</li> <li>lire du courrier commercial simple et standard</li> <li>repérer l'information essentielle dans un texte à caractère professionnel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>compléter des formulaires d'inscription</li> <li>écrire une carte postale</li> </ul>
05-125	<ul style="list-style-type: none"> <li>comprendre des mots isolés tels que des noms de magasins</li> <li>lire des notes de service et menus simples, des horaires de bus et de trains, des affiches</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>écrire quelques mots ou des formules toutes faites</li> <li>noter des dates et des heures de RDV</li> </ul>

Scores totaux\*

**Maîtrise professionnelle internationale**  
(+060 supérieure)  
**905 - 990**

**Opérationnel supérieur**  
**785 - 900**

**Opérationnel de base**  
**605 - 780**

**Intermédiaire**  
**405 - 600**

**Élémentaire**  
**255 - 400**

**Faux débutant**  
**10 - 250**

**N'oubliez pas de joindre une copie de cette grille quand vous communiquez votre score ou votre CV.**

Téléchargez ce document sur [www.ets europe.org](http://www.ets europe.org)

FRANCE : ETS Europe, 20 avenue du Maine, 75015 Paris. Tél. : +33 (0)1 40 75 95 20. Email : [contact-fr@ets europe.org](mailto:contact-fr@ets europe.org)  
32, rue Neuve, F-69002 Lyon. Tél. : +33 (0)4 72 07 46 64. Email : [toeiclyon@ets europe.org](mailto:toeiclyon@ets europe.org)

descripteurs européens au dos