

Description du métier, de l'activité ou de la situation professionnelle à partir duquel le dispositif visant la certification est initié :

La certification TOEIC® 4 Compétences (Écouter, Parler, Lire et Écrire) a été développée pour **évaluer les compétences de compréhension et d'expression orale et écrite de la langue anglaise** nécessaires indépendamment de l'environnement professionnel. Elle mesure les capacités d'une personne non native à communiquer en anglais dans un cadre professionnel.

La certification TOEIC® 4 Compétences (Écouter, Parler, Lire et Écrire) dure **81 minutes** maximum et se déroule **100 % en ligne**. Elle nécessite un ordinateur doté d'un microphone, de haut-parleurs, d'une webcam et d'une connexion internet. Le candidat doit présenter une pièce d'identité au début de l'examen.

La certification TOEIC® 4 Compétences (Écouter, Parler, Lire et Écrire) **ne nécessite pas de connaissances ou de vocabulaire spécifiques** au-delà de l'anglais général nécessaire dans le cadre de toute activité professionnelle.

La certification TOEIC® 4 Compétences (Écouter, Parler, Lire et Écrire) **n'exige pas que les candidats possèdent une spécialisation professionnelle spécifique**.

La certification TOEIC® 4 Compétences (Écouter, Parler, Lire et Écrire) est divisée en plusieurs parties, une pour chaque compétence évaluée. **Chaque partie est indépendante**, les performances au cours d'une partie de la certification TOEIC n'ont pas d'impact sur les autres parties.

Les scores de la certification TOEIC® 4 Compétences (Écouter, Parler, Lire et Écrire) indiquent les capacités d'une personne à communiquer en anglais avec les autres dans un cadre professionnel. **Les scores sont calculés par compétence**.

ETS s'efforce de tout mettre en œuvre pour délivrer des scores qui reflètent le niveau réel de chaque candidat. Dans cette optique, les standards et procédures d'administration de la certification ont deux objectifs principaux : donner à chaque candidat l'opportunité de montrer ses capacités et **éviter qu'un candidat ne soit avantagé par rapport à un autre**.

CECRL	Écouter	Lire	Parler	Écrire	Niveau
C1	22 - 25	22 - 25	22 - 25	22 - 25	Utilisateur Expérimenté Autonome
B2	18 - 21	18 - 21	18 - 21	18 - 21	Utilisateur Indépendant - Avancé
B1	13 - 17	13 - 17	13 - 17	13 - 17	Utilisateur Indépendant - Niveau Seuil
A2	08 - 12	08 - 12	08 - 12	08 - 12	Utilisateur Élémentaire - Intermédiaire

Référentiel de compétences	Référentiel de certification																
	Modalité(s)	Critères															
Section Écouter Compréhension orale <i>La section compréhension orale teste les capacités de compréhension de l'anglais parlé pour des candidats non natifs.</i> Compétences mobilisées Analyser des communications orales variées en anglais (affirmations, interrogations, conversations brèves, allocutions enregistrées, conversations et présentations professionnelles) afin d'en extraire les informations essentielles et de produire une réponse adaptée et intelligible dans un contexte professionnel.	Modalités de la section <u>La section s'effectue en ligne par ordinateur.</u> <u>Le système demande de répondre aux questions dans l'ordre et dans les délais impartis.</u> Le candidat devra répondre à différents types de questions afin de démontrer son niveau de compréhension orale de l'anglais dans un contexte professionnel. Pour chaque question, le candidat sélectionne la bonne réponse parmi les choix proposés. Structure de la section en mode adaptatif L'évaluation comprend 30 questions réparties sur deux phases : un module « de sélection » lors de la phase 1 (17 questions) et un module « facile » ou « difficile » lors de la phase 2 (13 questions). Le candidat répond à des questions, des descriptions et des conversations en anglais en s'appuyant sur des sources toujours liées à un environnement professionnel. L'évaluation dure 18 minutes et comprend 4 types de tâches : <table border="1"> <thead> <tr> <th>Type de tâche</th><th>Description</th><th>Temps de réponse</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Photographies</td><td>Sélectionnez l'énoncé qui décrit le mieux l'image.</td><td>5 secondes</td></tr> <tr> <td>Question-Réponse</td><td>Sélectionnez la meilleure réponse à la question ou à l'énoncé.</td><td>5 secondes</td></tr> <tr> <td>Conversations</td><td>Répondez aux questions concernant un exposé. Certaines questions peuvent inclure des informations supplémentaires telles qu'un menu, un horaire, un tableau, une carte, etc.</td><td> 8 secondes pour les questions sans informations 12 secondes pour les questions avec informations </td></tr> <tr> <td>Discussions</td><td>Répondez aux questions concernant une conférence. Certaines questions peuvent inclure des informations supplémentaires telles qu'un menu, un programme, un tableau, une carte, etc.</td><td> 8 secondes pour les questions sans informations 12 secondes pour les questions avec informations </td></tr> </tbody> </table>	Type de tâche	Description	Temps de réponse	Photographies	Sélectionnez l'énoncé qui décrit le mieux l'image.	5 secondes	Question-Réponse	Sélectionnez la meilleure réponse à la question ou à l'énoncé.	5 secondes	Conversations	Répondez aux questions concernant un exposé. Certaines questions peuvent inclure des informations supplémentaires telles qu'un menu, un horaire, un tableau, une carte, etc.	8 secondes pour les questions sans informations 12 secondes pour les questions avec informations	Discussions	Répondez aux questions concernant une conférence. Certaines questions peuvent inclure des informations supplémentaires telles qu'un menu, un programme, un tableau, une carte, etc.	8 secondes pour les questions sans informations 12 secondes pour les questions avec informations	Score entre 0 et 7 points : Niveau A1 et en deçà <i>Les candidats dont le score se situe à ce niveau peuvent :</i> - Reconnaître des mots et expressions élémentaires lorsqu'ils sont prononcés très lentement et clairement. - Comprendre certains mots dans une conversation simple avec de longues pauses. - Comprendre des informations simples répétées dans des enregistrements et des annonces. Pas de score délivré ni de parchemin Score minimum 8 points : Niveau A2 <i>Les candidats dont le score se situe à ce niveau peuvent :</i> - Comprendre des mots et des phrases courants et comprendre un discours prononcé avec une élocution très lente et claire sur des sujets professionnels élémentaires. - Comprendre le sujet principal d'une conversation ou d'un entretien, avec l'aide de quelques répétitions ou éclaircissements. - Identifier les informations importantes à partir d'enregistrements courts et simples, de présentations ou de conversations, ou avec l'aide d'images ou de graphiques. - Comprendre des instructions simples en plusieurs étapes. Score minimum 13 points : Niveau B1 <i>Les candidats dont le score se situe à ce niveau peuvent :</i> - Comprendre un discours clair avec une élocution lente sur des sujets familiers dans des contextes professionnels. - Comprendre les idées principales d'un discours long, à l'aide de répétitions, paraphrases ou d'images/graphiques. - Comprendre des détails importants, tels que des instructions, informations techniques ou un accord/désaccord, s'ils sont explicitement formulés. - Comprendre le sens de mots inconnus ou faire des déductions élémentaires sur la base d'indices visuels ou contextuels dans des contextes professionnels. Score minimum 18 points : Niveau B2 <i>Les candidats dont le score se situe à ce niveau peuvent :</i> - Comprendre des informations factuelles et explicites sur des sujets professionnels, lors d'un discours long, en identifiant les idées principales et les détails spécifiques. - Comprendre une argumentation complexe, y compris un point de vue, sur des sujets professionnels lorsqu'elle est explicitement exposée. - Tirer des conclusions et faire des prédictions à partir d'un long discours sur des sujets professionnels connus. - Comprendre des points essentiels de sujets peu familiers ou abstraits. Score minimum 22 points : Niveau C1 <i>Les candidats dont le score se situe à ce niveau peuvent :</i> - Comprendre un discours long, complexe ou abstrait sur une grande variété de sujets professionnels, même si le discours n'est pas clairement structuré. - Comprendre des discussions approfondies même lorsque les relations entre les interlocuteurs ne sont pas explicites, en faisant des déductions et en comprenant les changements de registre et les significations implicites. - Identifier les attitudes de leur interlocuteur dans une grande variété de contextes. - Comprendre un discours spontané, même s'il contient des expressions idiomatiques et familières.
Type de tâche	Description	Temps de réponse															
Photographies	Sélectionnez l'énoncé qui décrit le mieux l'image.	5 secondes															
Question-Réponse	Sélectionnez la meilleure réponse à la question ou à l'énoncé.	5 secondes															
Conversations	Répondez aux questions concernant un exposé. Certaines questions peuvent inclure des informations supplémentaires telles qu'un menu, un horaire, un tableau, une carte, etc.	8 secondes pour les questions sans informations 12 secondes pour les questions avec informations															
Discussions	Répondez aux questions concernant une conférence. Certaines questions peuvent inclure des informations supplémentaires telles qu'un menu, un programme, un tableau, une carte, etc.	8 secondes pour les questions sans informations 12 secondes pour les questions avec informations															

Référentiel de compétences	Référentiel de certification													
	Modalité(s)	Critères												
Section Parler Expression orale <i>La section expression orale évalue la capacité à communiquer en anglais dans un environnement professionnel pour des candidats non natifs.</i> Compétences mobilisées Prendre la parole en anglais en mobilisant les ressources linguistiques appropriées afin de présenter un sujet, exposer des informations, argumenter et interagir avec un ou plusieurs interlocuteurs lors d'échanges professionnels.	Modalités de la section <u>La section s'effectue en ligne par ordinateur.</u> <u>Le système demande de répondre aux questions dans l'ordre et dans les délais impartis.</u> Le candidat devra répondre à différents types de questions afin de démontrer son niveau d'anglais lors d'une prise de parole. Il est important que le candidat parle distinctement et qu'il réponde à chaque question en fonction des consignes. Le candidat aura, pour chaque type de question, le temps de parole alloué pour sa préparation et pour sa réponse sur l'écran comme indiqué ci-dessous : <i>ⓘ Use this time to read and prepare.</i> Preparation Time 00:00:24 <i>ⓘ Begin speaking after the beep.</i> Response Time 00:00:39 Structure de la section Cette section se compose de 11 questions regroupées en trois types de tâches. Les candidats sont invités à lire des textes à haute voix, à écouter et à répéter des phrases et à donner leur avis. L'épreuve dure 10 minutes et comprend 3 types de tâches : <table data-bbox="465 1027 1171 1281"> <thead> <tr> <th>Type de tâche</th><th>Description</th><th>Temps de réponse</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lire un dialogue à voix haute</td><td>Compléter une conversation en lisant un texte à voix haute</td><td>40 secondes</td></tr> <tr> <td>Écouter et répéter</td><td>Écoutez et répétez ce que vous avez entendu</td><td>L'horloge indiquera le temps dont vous disposez</td></tr> <tr> <td>Donnez votre avis</td><td>Donnez votre avis sur un sujet</td><td>60 secondes</td></tr> </tbody> </table> Il est conseillé au candidat de parler autant que possible pendant le temps alloué.	Type de tâche	Description	Temps de réponse	Lire un dialogue à voix haute	Compléter une conversation en lisant un texte à voix haute	40 secondes	Écouter et répéter	Écoutez et répétez ce que vous avez entendu	L'horloge indiquera le temps dont vous disposez	Donnez votre avis	Donnez votre avis sur un sujet	60 secondes	Score entre 0 et 7 points : Niveau A1 et en deçà <i>Les candidats dont le score se situe à ce niveau peuvent :</i> • Énoncer des expressions et des phrases courtes sur des sujets professionnels simples. • Parler très lentement et répéter des mots et des phrases en utilisant un vocabulaire courant très simple. • Prononcer des mots très simples et courants, mais présenter de fortes interférences de sa langue d'origine. Pas de score délivré ni de parchemin Score minimum 8 points : Niveau A2 <i>Les candidats dont le score se situe à ce niveau peuvent :</i> • Fournir une description, énoncer un besoin ou présenter une opinion de manière simple et dans des contextes professionnels. • S'exprimer avec une fluidité limitée sur des sujets professionnels avec des pauses fréquentes en énonçant des phrases simples, courtes et répétées. • Utiliser des formes grammaticales plus complexes mais généralement de manière infructueuse. • Utiliser l'intonation et l'accentuation correctes, mais d'une manière qui n'est pas naturelle ; les erreurs de prononciation, de vocabulaire et de grammaire rendent leurs propos peu clairs. Score minimum 13 points : Niveau B1 <i>Les candidats dont le score se situe à ce niveau peuvent :</i> • Fournir de brèves descriptions, des arguments et des opinions dans des contextes professionnels familiers. • Parler avec un certain degré de fluidité mais avec des pauses fréquentes. • Utiliser un large éventail de termes simples avec des tentatives d'utilisation de formes grammaticales plus complexes. • Utiliser quelques éléments limités d'intonation appropriée, placer parfois l'accent correctement et articuler clairement la plupart des mots familiers. Score minimum 18 points : Niveau B2 <i>Les candidats dont le score se situe à ce niveau peuvent :</i> • Donner des descriptions claires et détaillées sur une large gamme de sujets professionnels. • Soutenir des points de vue en fournissant des explications et des arguments pertinents. • S'exprimer avec un certain degré de fluidité et de spontanéité, bien que les propos puissent comporter des pauses occasionnelles lors de la recherche d'expressions. • Utiliser un langage idiomatique, des collocations appropriées et des formes complexes. • Posséder un vocabulaire suffisant pour s'exprimer dans des contextes professionnels familiers. • Commettre des erreurs grammaticales et lexicales qui n'entravent pas la compréhension du message mais certains mots peuvent être ambigus. • Utiliser une intonation appropriée, placer correctement l'accent tonique et articuler les sons de manière claire. Score minimum 22 points : Niveau C1 <i>Les candidats dont le score se situe à ce niveau peuvent :</i> • Produire des descriptions et des arguments clairs, détaillés, organisés et bien étayés sur des sujets complexes, quel que soit le contexte. • Couramment utiliser un langage efficace et précis. Être en mesure de s'autocorriger et ajuster le registre lexical si nécessaire. • S'exprimer avec fluidité et spontanéité, même si les propos peuvent comporter des pauses occasionnelles lors de la recherche d'expressions. • Utiliser des structures grammaticales complexes, même si quelques erreurs mineures peuvent subsister. • Utiliser la plupart des caractéristiques d'une intonation appropriée, placer l'accent correctement et articuler clairement les sons.
Type de tâche	Description	Temps de réponse												
Lire un dialogue à voix haute	Compléter une conversation en lisant un texte à voix haute	40 secondes												
Écouter et répéter	Écoutez et répétez ce que vous avez entendu	L'horloge indiquera le temps dont vous disposez												
Donnez votre avis	Donnez votre avis sur un sujet	60 secondes												

Référentiel de compétences	Référentiel de certification			
	Modalité(s)		Critères	
Section Lire Compréhension écrite La section compréhension écrite évalue les capacités de compréhension de l'anglais écrit pour des candidats non natifs. Compétences mobilisées Analyser différents types de documents professionnels rédigés en anglais afin d'en identifier les informations essentielles et de les exploiter de manière pertinente dans le cadre d'activités et d'échanges professionnels.	Modalités de la section <u>La section s'effectue en ligne par ordinateur.</u> <u>Le système demande de répondre aux questions dans l'ordre et dans les délais impartis.</u> Le candidat devra lire différents supports et répondre dans le délai imparti afin de démontrer son niveau de compréhension écrite de l'anglais dans un contexte professionnel. Pour chaque question, le candidat sélectionne la bonne réponse parmi les choix proposés. Structure de la section en mode adaptatif L'évaluation comprend 30 questions réparties sur deux phases : un module « de sélection » lors de la phase 1 (17 questions) et un module « facile » ou « difficile » lors de la phase 2 (13 questions). Le candidat est invité à compléter des phrases et à répondre à des questions sur des textes écrits en anglais issus de la sphère professionnelle. L'évaluation dure 26 minutes et comprend 5 types de questions :			
	Type de questions	Description	Temps de réponse (phase 1)	Temps de réponse (phase 2)
	Phrases incomplètes	Sélectionnez le mot ou l'expression qui complète le mieux la phrase.	15 minutes	11 minutes
	Compléter le texte	Choisissez le mot, l'expression ou la phrase qui complète le mieux le texte.		
	Compréhension écrite : - Passages simples - Passages doubles - Passages triples	Lisez une sélection de textes et répondez aux questions.		
			Score entre 0 et 7 points : Niveau A1 et en deçà <i>Les candidats dont le score se situe à ce niveau peuvent :</i> - Comprendre des mots ou des phrases simples, notamment à l'aide d'images ou de graphiques. - Reconnaître des noms familiers et des mots simples liés à un contexte professionnel simple. - Reconnaître des mots dans des textes simples et prévisibles ; ne comprennent que les textes dont le format leur est familier. Pas de score délivré ni de parchemin Score minimum 8 points : Niveau A2 <i>Les candidats dont le score se situe à ce niveau peuvent :</i> - Comprendre des textes courts sur des sujets quotidiens en utilisant des mots familiers ou courants, sans nécessairement l'aide d'images ou de graphiques. - Identifier des informations dans des textes prévisibles tels que des calendriers, des panneaux, des horaires et des instructions. - Comprendre des communications personnelles simples telles que des courriels et des messages écrits. - Reconnaître les structures grammaticales de base. - Utiliser leurs connaissances grammaticales pour faciliter la compréhension. Score minimum 13 points : Niveau B1 <i>Les candidats dont le score se situe à ce niveau peuvent :</i> - Comprendre des textes familiers liés au monde du travail d'au moins un paragraphe, et à condition d'être constitués de phrases simples. - Comprendre un texte sur des contextes non familiers, si l'information est directe et explicite, à l'aide d'images ou de graphiques. - Identifier des détails pertinents exprimés explicitement dans un texte et de faire des déductions simples à partir des informations données. - Déduire le sens des mots en s'appuyant sur le contexte et les parties du mot et comprennent les mots utilisés pour relier les idées. Score minimum 18 points : Niveau B2 <i>Les candidats dont le score se situe à ce niveau peuvent :</i> - Parcourir des textes longs, cohérents et bien organisés ou des sources multiples pour identifier la pertinence de l'information, à condition de disposer de suffisamment de temps. - Comprendre le point de vue général de l'auteur. - Utiliser une grande variété de mots de liaison et de structures organisationnelles (telles que cause et effet ou comparaison/contraste) pour comprendre un texte. - Comprendre un large éventail de vocabulaire, y compris un langage familier, mais peuvent avoir des difficultés avec certaines expressions idiomatiques. Score minimum 22 points : Niveau C1 <i>Les candidats dont le score se situe à ce niveau peuvent :</i> - Comprendre la plupart des textes longs, abstraits et complexes de différents genres, y compris ceux qui ne relèvent pas de leur domaine de spécialisation ou d'intérêt, et analyser et synthétiser des textes multiples. - Déduire les attitudes, les émotions, les intentions et les opinions implicites dans un texte, et comprendre les changements de registre. - Appréhender une large gamme de structures grammaticales pour comprendre le sens des textes les plus complexes. - Comprendre les expressions idiomatiques, le langage familier et les expressions techniques.	

Référentiel de compétences	Référentiel de certification																
	Modalité(s)	Critères															
Section Écrire Expression écrite <i>La section expression écrite évalue la capacité à rédiger des réponses en anglais des candidats non natifs.</i> Compétences mobilisées Produire des écrits professionnels en anglais en mobilisant un registre linguistique approprié, des structures grammaticales et un vocabulaire adapté, afin de diffuser des informations, solliciter des renseignements, formuler des demandes et adresser des instructions dans un environnement professionnel.	Modalités de la section <u>La section s'effectue en ligne par ordinateur.</u> <u>Le système demande de répondre aux questions dans l'ordre et dans les délais impartis.</u> Le candidat devra effectuer un certain nombre de tâches afin de démontrer son niveau d'anglais lors d'une production écrite. Structure de la section Cette section se compose de 6 exercices regroupés en 4 tâches. Le candidat est invité à compléter et à rédiger des phrases, à demander et à fournir des informations et à donner son avis. L'évaluation dure 27 minutes et comprend 4 types de tâches : <table border="1" data-bbox="465 715 1167 1002"> <thead> <tr> <th>Type de tâche</th><th>Description</th><th>Temps de réponse</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Construire une phrase</td><td>Créez une phrase grammaticalement correcte.</td><td>1 minute</td></tr> <tr> <td>Rédigez un bref e-mail</td><td>Rédigez un e-mail à partir des informations fournies.</td><td>7 minutes</td></tr> <tr> <td>Rédigez un e-mail plus long</td><td>Rédigez un e-mail en utilisant les informations fournies.</td><td>7 minutes</td></tr> <tr> <td>Exprimez votre point de vue</td><td>Participez à une discussion en ligne.</td><td>10 minutes</td></tr> </tbody> </table>	Type de tâche	Description	Temps de réponse	Construire une phrase	Créez une phrase grammaticalement correcte.	1 minute	Rédigez un bref e-mail	Rédigez un e-mail à partir des informations fournies.	7 minutes	Rédigez un e-mail plus long	Rédigez un e-mail en utilisant les informations fournies.	7 minutes	Exprimez votre point de vue	Participez à une discussion en ligne.	10 minutes	Score entre 0 et 7 points : Niveau A1 et en deçà <i>Les candidats dont le score se situe à ce niveau peuvent</i> - Écrire des phrases courtes et simples sur des sujets professionnels très familiers. - Remplir des formulaires simples avec des informations de base. - Utiliser un vocabulaire de base limité et utiliser de façon répétée des phrases ou expressions simples. Pas de score délivré ni de parchemin Score minimum 8 points : Niveau A2 <i>Les candidats dont le score se situe à ce niveau peuvent :</i> - Produire une série de phrases simples sur des sujets. - Donner brièvement une opinion directe sur un sujet. - Utiliser un vocabulaire de base pour écrire sur des sujets professionnels familiers et quotidiens mais avec interférence d'une ou plusieurs langues d'origine. - Écrire des phrases simples en utilisant une grammaire appropriée, un ordre des mots correct et les mots de liaison de base. Score minimum 13 points : Niveau B1 <i>Les candidats dont le score se situe à ce niveau peuvent :</i> - Produire des textes simples et compréhensibles sur une variété de sujets professionnels. - Exprimer brièvement des opinions et formuler des arguments avec des mots de liaison simples. - Utiliser une courte gamme de vocabulaire sur des sujets professionnels et utiliser de façon minimale le registre et les conventions appropriées. - Écrire des phrases simples et correctes, bien que des erreurs puissent parfois gêner la compréhension. - Utiliser une grammaire appropriée et un ordre des mots correct pour combiner des phrases. Score minimum 18 points : Niveau B2 <i>Les candidats dont le score se situe à ce niveau peuvent :</i> - Produire des textes clairs, en incluant des détails, sur une variété de sujets professionnels. - Composer des textes organisés grâce à l'utilisation d'outils de cohésion. - Expliquer leur point de vue, y compris en décrivant les avantages et les inconvénients, les causes et les effets, et/ou les similitudes et les différences. - Synthétiser des informations et des points de vue provenant de sources multiples. - Rédiger des textes clairs et efficaces sur des sujets professionnels familiers, en utilisant un vocabulaire adéquat ainsi qu'un registre et des conventions de base appropriés. - Utiliser des expressions familières et idiomatiques courantes. - Écrire des phrases composées et complexes en utilisant une grammaire appropriée et des mots correct. Score minimum 22 points : Niveau C1 <i>Les candidats dont le score se situe à ce niveau peuvent :</i> - Produire des textes complexes, structurés et bien développés sur une variété de sujets professionnels à la fois abstraits et concrets. - Composer des textes de manière efficace en utilisant une variété de dispositifs de cohésion et de modèles d'organisation. - Développer leur point de vue, notamment en décrivant les avantages et les inconvénients, les causes et les effets, et/ou les similitudes et les différences. - Produire des textes en synthétisant des informations et des points de vue provenant de sources multiples pour tirer des conclusions. - Communiquer de manière claire et efficace, en utilisant la langue avec souplesse, dans un ton et un style approprié et en s'adaptant aux changements de registre. - Utiliser une gamme d'expressions familières et idiomatiques courantes. - Utiliser une grammaire précise et appropriée et un ordre des mots correct au moment de rédiger.
Type de tâche	Description	Temps de réponse															
Construire une phrase	Créez une phrase grammaticalement correcte.	1 minute															
Rédigez un bref e-mail	Rédigez un e-mail à partir des informations fournies.	7 minutes															
Rédigez un e-mail plus long	Rédigez un e-mail en utilisant les informations fournies.	7 minutes															
Exprimez votre point de vue	Participez à une discussion en ligne.	10 minutes															