



COMMUNIQUER EN ANGLAIS EN CONTEXTE PROFESSIONNEL

Niveau expert

ACTUALISÉE – Octobre 2025

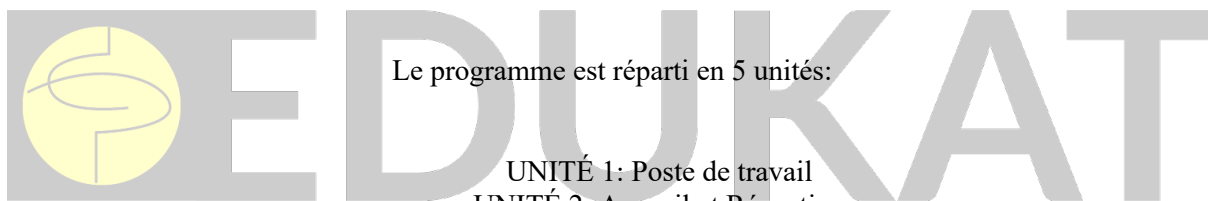
EDUKAT est centre partenaire de la CCI – [Page de présentation CLOÉ](#)

Formation adossée à la certification
CLOE [RS6435](#)



PROGRAMME...

Secteur professionnel: Hôtellerie / Restauration



Le programme est réparti en 5 unités:

- UNITÉ 1: Poste de travail
- UNITÉ 2: Accueil et Réception
- UNITÉ 3: Réservation & Ventes
- UNITÉ 4: Information & Présentation
- UNITÉ 5: Restauration & Bar

RÉSULTATS – NIVEAU VISE : C1

Expression orale :

- Faire une présentation:
 - Intégrer des arguments secondaires;
 - Développer des points particuliers;
 - Parvenir à une conclusion appropriée.
- Faire une description claire et détaillée.
- Faire une narration élaborée:
 - Intégrer des thèmes secondaires;
 - Développer certains des points;
 - Terminer par une conclusion appropriée.
- Faire un exposé clair et bien structuré:
 - Développer ses points de vue longuement à l'aide de points secondaires, de justifications et d'exemples pertinents;
 - Transmettre des nuances fines de sens avec l'accent et l'intonation
- Utiliser la langue en société avec souplesse et efficacité: registre affectif, allusif ou humoristique.
- Exprimer ses idées et ses opinions avec précision.
- Participer à des échanges dans une discussion de groupe et un débat:
 - Argumenter une prise de position formelle de manière convaincante;

- Répondre aux questions et commentaires;
- Répondre aux contre-arguments avec aisance et pertinence.
- Participer complètement à un entretien:
 - Développer et mettre en valeur le point discuté;
 - Utiliser les interjections convenables.
- Choisir une expression adéquate en préambule à ses propos:
 - Pour obtenir la parole et la garder;
 - Pour gagner du temps pendant qu'on réfléchit.

Compréhension orale:

- Comprendre un long discours:
 - Même s'il n'est pas clairement structuré;
 - Même si les articulations sont seulement implicites concernant des sujets spécialisés abstraits ou complexes;
 - Même hors de son domaine.
- Reconnaître une gamme étendue d'expressions idiomatiques.
- Reconnaître les changements de registre.
- Suivre un film faisant largement usage de l'argot et d'expressions idiomatiques.
- Comprendre des informations techniques complexes.
- Extraire des détails précis d'une annonce publique émise dans de mauvaises conditions.

Compréhension écrite :

- Comprendre tout type de correspondance.
- Apprécier les différents styles.
- Comprendre des articles spécialisés hors de son domaine.
- Comprendre de longues instructions techniques (domaine spécialisé ou non).
- Comprendre dans le détail une gamme étendue de textes.
- Identifier des points de détail fins: les attitudes, les opinions implicites.

Expression écrite :

- Exposer un sujet par écrit clairement et de manière bien structurée:
 - Souligner les points pertinents.
- Exposer et prouver un point de vue de manière élaborée:
 - Intégration d'arguments secondaires, de justifications et d'exemples pertinents;
 - Parvenir à une conclusion appropriée.
- Écrire des textes descriptifs et de fiction:
 - Style sûr, personnel et naturel;
 - Style approprié au lecteur visé.
- S'exprimer avec clarté et précision, y compris dans un registre affectif, allusif ou humoristique.
- Résumer de longs textes officiels.

CONTENU – NIVEAU VISE : C1

Lexique

- Les expressions idiomatiques
- Les registres de langue
- L'implicite
- Les connotations et les non-dits
- L'humour et l'ironie
- Du vocabulaire spécialisé: sujets abstraits et complexes
- La présentation ou l'exposé lors d'une réunion, d'une conférence
- Les jeux de mots (néologismes, contrepètries, jeux sur les sonorités...)

- La discussion de groupe et le débat: la prise de position
- L'entretien formel

Contenu grammaticaux

- L'ensemble des temps verbaux
- Les articulateurs logiques (locutions, infinitif ou subjonctif, substantifs, verbes, expressions invariables):
 - Cause et conséquence
 - But et volonté
 - Condition / Hypothèse
 - Opposition / Restriction / Concession
- L'antériorité, la simultanéité, la postériorité: concordance des temps, prépositions, expression
- Les figures de style
- Les phrases structurellement complexes
- Le subjonctif
- Les degrés d'appréciation (formules d'atténuation et de renforcement)
- Les degrés d'intensité: superlatifs, adverbes, préfixes et suffixes
- Les registres de langue: Différences grammaticales et syntaxiques
- Les types de texte (descriptif, poétique, journalistique...)

Actes de parole

- Caractériser quelque chose / Quelqu'un / Un lieu / Des faits
- Demander à quelqu'un de faire quelque chose
- Exprimer un sentiment positif / négatif
- Exprimer une opinion / un jugement:
 - Justifier un point de vue
 - Dire du bien / du mal de quelqu'un
 - Approuver / Désapprouver
- Parler de l'avenir
- Parler du passé
- Rapporter les paroles de quelqu'un
- Argumenter:
 - Exposer des arguments, les développer, les enchaîner, les hiérarchiser;
 - Faire une digression
 - Démontrer / Analyser / Nuancer / Insister
- Participer à une conversation:
 - Engager une conversation / prendre la parole
 - Faire patienter quelqu'un