

Certificat de compétences en anglais - Certificate of Professional English Skills (CPES)

RS3271 · RS · Publiée

L'essentiel

Code(s) NSF	136f
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	31/12/2021

Certificateur(s)

GOFLUENT · SIRET : 43346752900064

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le Certificate of Professional English Skills atteste du niveau en Anglais d'une personne dans un contexte professionnel à l'issue d'un parcours de formation professionnelle. Cette certification se base sur la compréhension écrite et orale, l'expression écrite et orale ainsi que la capacité d'interaction du candidat. Cette évaluation est faite en conformité avec le Cadre Européen

Commun de Référence pour les langues (CECRL).

L'objectif est de certifier la capacité opérationnelle d'une personne, à travailler dans une langue étrangère notamment à l'oral et ou à l'écrit.

La certification CPES permet au salarié de justifier d'une compétence professionnelle en anglais, acquise à l'issue d'un parcours de formation.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Le CPES certifie la maîtrise de compétences linguistiques transversales mobilisées en situation de travail. Cette certification standardisée est créée et délivrée par l'organisme de formation goFLUENT pour évaluer le niveau d'anglais de personnes non anglophones.

Le CPES certifie la maîtrise de compétences professionnelles générales, il est proposé dans plus de 20 pays à travers le monde.

Lire et comprendre des documents écrits dans le cadre de son activité professionnelle.

Comprendre, et participer à un échange oral, une conversation, sur des sujets professionnels.

Communiquer, s'exprimer et se faire comprendre dans des échanges professionnels.

Rédiger et communiquer à l'écrit en situation professionnelle (écrire un mail, une note, un rapport,...)

Le CPES évalue ces compétences sur la base d'une grille d'analyse décrivant différents niveaux.

Le test se déroule de manière informatisée pour la partie écrite et par téléphone pour la partie orale.

La certification CPES remise au candidat est valable deux ans à compter de la date d'obtention.

La certification CPES permet d'attester d'un niveau de maîtrise des compétences écrites et orales.

Compétences écrites :

- Lire et comprendre quelques idées d'un texte court.
- Lire et comprendre des textes courts et sans termes techniques.
- Rédiger et lire des documents courts comprenant des termes techniques ou propres à son métier (schéma, un mémo, une lettre)
- Rédiger des documents techniques liés à son métier.
- Rédiger des textes longs et complexes.
- Produire des rapports ou des comptes rendus de réunions complexes et qui soulèvent une problématique métier.

Compétences orales :

- Poser des questions courtes et simples sur des sujets du quotidien.
- Comprendre les échanges simples lors de réunions.
- Comprendre les discussions sur des sujets variés et nouveaux sans lien direct avec son poste.
- Présenter clairement les différents objectifs d'un projet.
- Échanger à l'oral avec tout type d'interlocuteur (accents et vitesse d'élocution variés).
- S'exprimer naturellement sans chercher ses mots sur tout type de sujets.

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Aucun pré requis.

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 31/12/2021

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RS6044

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

Site Internet :

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/3271/>