

N° Siret : 19800049900022

N° de Déclaration d'activité : 2280P000780

N° d'enregistrement Qualiopi : 11-12-20QA08

## ATTESTATION DE FIN DE FORMATION / CERTIFICAT DE REALISATION

(Conformément aux dispositions L6353-1 du Code du travail)

Je soussigné(e) **M. MALLET Dominique**, Chef de l'Etablissement Support du **Greta SOMME- 80, rue du Bâtonnier Mahiu – 80016 AMIENS**, certifie que

**Monsieur FAURE Evan**, a suivi une action de formation

Intitulée « **Anglais TOEFL** » (objectifs opérationnels et acquis détaillés au verso)

D'une durée de **20 heures** dont **20 heures** en centre et **0 heures** en entreprise

Du **17 mars 2022** au **1<sup>er</sup> juillet 2022**

Durée effective suivie par le/la stagiaire : **19 h** en **Centre** soit un taux de réalisation de **95 %** et **0 h** en **Entreprise**

Sans préjudice des délais imposés par les règles fiscales, comptables ou commerciales, je m'engage à conserver l'ensemble des pièces justificatives qui ont permis d'établir le présent certificat pendant une durée de 3 ans à compter de la fin de l'année du dernier paiement. En cas de cofinancement des fonds européens la durée de conservation est étendue conformément aux obligations conventionnelles spécifiques :

- Liste d'emargement     Documents ou données relatifs à l'accompagnement et à l'assistance du bénéficiaire     Compte-rendu de positionnement et évaluations intermédiaires ou finales     Justificatif de réalisation des travaux prévus dans le cadre d'une action organisée en FOAD

Fait à Amiens, le 1<sup>er</sup> juillet 2022

Le Chef de l'Etablissement Support



## ATTESTATION DES ACQUIS DE LA FORMATION

(annexe de l'attestation de fin de formation / certificat de réalisation)

**Intitulé de l'action : « Anglais TOEFL »**

### Objectifs opérationnels de l'action

- Développement des compétences en anglais dans le but d'intégrer un établissement d'enseignement à l'étranger
- Evaluation via le TOEFL

A l'issue de la formation, Monsieur FAURE Evan a été reconnu(e) capable de :

- Maîtriser des compétences de compréhension écrite et orale en anglais universitaire
- Parler de son parcours et ses projets professionnels
- Rédiger un CV, répondre lors d'un entretien d'embauche et donner des suggestions
- Communiquer à l'écrit et à l'oral avec ses collègues et ses supérieurs
- Connaître l'utilisation des temps (Présent, Passé, Futur et Conditionnel) en anglais pour organiser un évènement, une réunion.
- S'orienter au téléphone lors d'un appel