



ANGLAIS

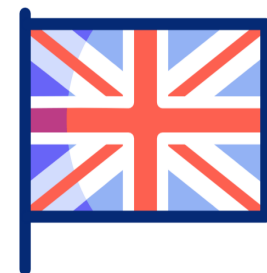
toeic l&r®

Cindia ROSAMOND

Formation animée par

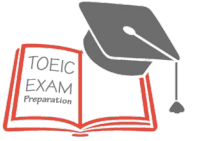
Laurent BURGOS

FORMATEUR EN LANGUES ÉTRANGÈRES





Présentation du TOEIC® Listening & Reading



1. Qu'est-ce que le TOEIC® Listening & Reading ?

- Le TOEIC® Listening & Reading évalue la compréhension orale et la compréhension écrite de l'anglais dans un contexte professionnel et international.
- Il s'adresse principalement aux personnes dont l'anglais n'est pas la langue maternelle.
- Il est utilisé pour les études, l'emploi, les mobilités internationales, certains diplômes et les recrutements.





Présentation du TOEIC® Listening & Reading



2. Format général de l'examen

- Le format standard comprend **200 questions** à choix multiples réparties en deux sections.
- **Section Listening** : **100 questions** en 45 minutes.
- **Section Reading** : **100 questions** en 75 minutes.
- *Il faut prévoir environ 30 minutes supplémentaires pour l'accueil et les formalités, soit environ 2 h 30 au total.*





Présentation du TOEIC® Listening & Reading



3. Détail des 7 parties

Section I – *Listening*

Partie	Intitulé	Questions
Part 1	Photographs	6
Part 2	Question-Response	25
Part 3	Conversations	39
Part 4	Talks / Short presentations	30

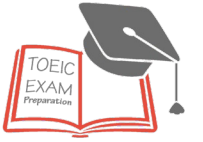
Section II – *Reading*

Partie	Intitulé	Questions
Part 5	Incomplete Sentences	30
Part 6	Text Completion	16
Part 7	Reading Comprehension (single + multiple passages)	54





Présentation du TOEIC® Listening & Reading



4. Ce que le test évalue réellement

- Le TOEIC mesure la capacité à comprendre l'anglais dans des situations courantes de travail et de communication internationale.
- Les supports peuvent porter sur des e-mails, annonces, réunions, voyages, réservations, achats, finance, santé, bureautique, recrutement, logistique, hôtellerie ou transports.
- Le test n'exige pas de connaissances techniques spécialisées ; il repose sur un anglais professionnel courant.





Présentation du TOEIC® Listening & Reading



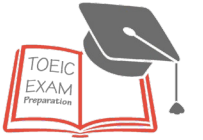
5. Notation et niveaux

- Le TOEIC Listening & Reading n'est pas un examen "réussi / échoué". Chaque organisme fixe son propre seuil selon ses besoins.
- Listening : score de 5 à 495.
- Reading : score de 5 à 495.
- Score total : de 10 à 990.
- Les résultats peuvent être rapprochés du CECRL, du niveau A1 au niveau C1.





Présentation du TOEIC® Listening & Reading



6. Repères CECRL par section

Repères officiels souvent utilisés pour relier les scores TOEIC au CECRL :

Niveau CECRL	Listening	Reading
A1	60	60
A2	110	115
B1	275	275
B2	400	385
C1	490	455





Présentation du TOEIC® Listening & Reading



7. Formats disponibles en 2026

- Le TOEIC Listening & Reading existe en version papier-crayon et en version numérique en centre d'examen.
- Une version plus courte, dite multistage adaptive, existe pour certaines organisations, mais le format public de référence reste la version standard de 2 heures.
- Le remote proctoring peut exister dans certains cadres institutionnels, mais il ne remplace pas le format public classique pour les candidats individuels.





Présentation du TOEIC® Listening & Reading



8. Inscription en 2026

- L'inscription se fait en ligne via le réseau officiel ETS Global ou l'organisme habilité selon la zone.
- Le candidat choisit une date, un centre, renseigne ses informations personnelles, téléverse une photo d'identité et règle les frais d'inscription.
- Le prix varie selon le pays, le centre d'examen et le programme concerné.





Présentation du TOEIC® Listening & Reading



9. Le jour de l'examen : à prévoir

- Une pièce d'identité originale, valide, avec photo récente et signature.
- La convocation ou le document d'admission.
- Pour le format papier : deux crayons HB et une gomme.
- Pour les mineurs, l'autorisation parentale peut être requise selon le cadre d'inscription.





Présentation du TOEIC® Listening & Reading



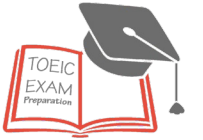
10. Résultats et validité

- Les résultats du TOEIC Listening & Reading sont valables pendant 2 ans.
- En format numérique en centre, les résultats peuvent être disponibles le jour même.
- En format papier, les délais sont généralement de 10 à 15 jours calendaires.
- Le certificat numérique peut être téléchargé, partagé et vérifié selon les modalités prévues par ETS.





Présentation du TOEIC® Listening & Reading



APERÇU DU TEST TOEIC L&R

LISTENING SECTION																			
1	A	B	C	D	26	A	B	C	D	51	A	B	C	D	76	A	B	C	D
2	A	B	C	D	27	A	B	C	D	52	A	B	C	D	77	A	B	C	D
3	A	B	C	D	28	A	B	C	D	53	A	B	C	D	78	A	B	C	D
4	A	B	C	D	29	A	B	C	D	54	A	B	C	D	79	A	B	C	D
5	A	B	C	D	30	A	B	C	D	55	A	B	C	D	80	A	B	C	D
6	A	B	C	D	31	A	B	C	D	56	A	B	C	D	81	A	B	C	D
7	A	B	C	D	32	A	B	C	D	57	A	B	C	D	82	A	B	C	D
8	A	B	C	D	33	A	B	C	D	58	A	B	C	D	83	A	B	C	D
9	A	B	C	D	34	A	B	C	D	59	A	B	C	D	84	A	B	C	D
10	A	B	C	D	35	A	B	C	D	60	A	B	C	D	85	A	B	C	D
11	A	B	C	D	36	A	B	C	D	61	A	B	C	D	86	A	B	C	D
12	A	B	C	D	37	A	B	C	D	62	A	B	C	D	87	A	B	C	D
13	A	B	C	D	38	A	B	C	D	63	A	B	C	D	88	A	B	C	D
14	A	B	C	D	39	A	B	C	D	64	A	B	C	D	89	A	B	C	D
15	A	B	C	D	40	A	B	C	D	65	A	B	C	D	90	A	B	C	D
16	A	B	C	D	41	A	B	C	D	66	A	B	C	D	91	A	B	C	D
17	A	B	C	D	42	A	B	C	D	67	A	B	C	D	92	A	B	C	D
18	A	B	C	D	43	A	B	C	D	68	A	B	C	D	93	A	B	C	D
19	A	B	C	D	44	A	B	C	D	69	A	B	C	D	94	A	B	C	D
20	A	B	C	D	45	A	B	C	D	70	A	B	C	D	95	A	B	C	D
21	A	B	C	D	46	A	B	C	D	71	A	B	C	D	96	A	B	C	D
22	A	B	C	D	47	A	B	C	D	72	A	B	C	D	97	A	B	C	D
23	A	B	C	D	48	A	B	C	D	73	A	B	C	D	98	A	B	C	D
24	A	B	C	D	49	A	B	C	D	74	A	B	C	D	99	A	B	C	D
25	A	B	C	D	50	A	B	C	D	75	A	B	C	D	100	A	B	C	D

READING SECTION																			
101	A	B	C	D	126	A	B	C	D	151	A	B	C	D	176	A	B	C	D
102	A	B	C	D	127	A	B	C	D	152	A	B	C	D	177	A	B	C	D
103	A	B	C	D	128	A	B	C	D	153	A	B	C	D	178	A	B	C	D
104	A	B	C	D	129	A	B	C	D	154	A	B	C	D	179	A	B	C	D
105	A	B	C	D	130	A	B	C	D	155	A	B	C	D	180	A	B	C	D
106	A	B	C	D	131	A	B	C	D	156	A	B	C	D	181	A	B	C	D
107	A	B	C	D	132	A	B	C	D	157	A	B	C	D	182	A	B	C	D
108	A	B	C	D	133	A	B	C	D	158	A	B	C	D	183	A	B	C	D
109	A	B	C	D	134	A	B	C	D	159	A	B	C	D	184	A	B	C	D
110	A	B	C	D	135	A	B	C	D	160	A	B	C	D	185	A	B	C	D
111	A	B	C	D	136	A	B	C	D	161	A	B	C	D	186	A	B	C	D
112	A	B	C	D	137	A	B	C	D	162	A	B	C	D	187	A	B	C	D
113	A	B	C	D	138	A	B	C	D	163	A	B	C	D	188	A	B	C	D
114	A	B	C	D	139	A	B	C	D	164	A	B	C	D	189	A	B	C	D
115	A	B	C	D	140	A	B	C	D	165	A	B	C	D	190	A	B	C	D
116	A	B	C	D	141	A	B	C	D	166	A	B	C	D	191	A	B	C	D
117	A	B	C	D	142	A	B	C	D	167	A	B	C	D	192	A	B	C	D
118	A	B	C	D	143	A	B	C	D	168	A	B	C	D	193	A	B	C	D
119	A	B	C	D	144	A	B	C	D	169	A	B	C	D	194	A	B	C	D
120	A	B	C	D	145	A	B	C	D	170	A	B	C	D	195	A	B	C	D
121	A	B	C	D	146	A	B	C	D	171	A	B	C	D	196	A	B	C	D
122	A	B	C	D	147	A	B	C	D	172	A	B	C	D	197	A	B	C	D
123	A	B	C	D	148	A	B	C	D	173	A	B	C	D	198	A	B	C	D
124	A	B	C	D	149	A	B	C	D	174	A	B	C	D	199	A	B	C	D
125	A	B	C	D	150	A	B	C	D	175	A	B	C	D	200	A	B	C	D





Présentation du TOEIC® Listening & Reading



APERÇU DU TEST TOEIC L&R

Section 1: Compréhension orale – Listening

1. Photographies (Photographs) – 6 questions



Exemple de question:

- (A) There are no shadows in the picture. → Il n'y a pas d'ombres dans la photo (il y a bien des ombres)
- (B) The audience is clapping. → Le public applaudit (ici pas d'ambiguïté car on ne voit pas le public)
- (C) The pianist is the only one on stage. → La pianiste est la seule personne sur la scène → **Bonne réponse**
- (D) The pianist is only using one hand. → La pianiste n'utilise qu'une seule main (elle utilise ses deux mains)





Présentation du TOEIC® Listening & Reading



APERÇU DU TEST TOEIC L&R

Section 1: Compréhension orale – Listening

2. Question-Réponse (Question-Response) – 25 questions



Exemple de question:

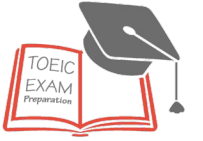
Question : Can I see your boarding pass ? → Puis-je voir votre carte d'embarquement ?

- (A) I am not traveling, I'm just bringing my girlfriend to the gate → Je ne voyage pas, j'accompagne juste ma copine à la porte d'embarquement **Bonne réponse**
- (B) I can't remember my password → Je ne me souviens pas de mon mot de passe (il y a bien passe mais la phrase n'a aucun rapport)
- (C) Yes, I pass my turn → Oui, je passe mon tour (Non logique)





Présentation du TOEIC® Listening & Reading



APERÇU DU TEST TOEIC L&R

Section 1: Compréhension orale – Listening

3. Conversations – 13 conversations, 39 questions



Ici, c'est votre sens de l'attention et votre mémoire qui sera mise à l'épreuve. Vous allez entendre 13 conversations. Pour chacune trois questions sont posées à l'oral, cochez la bonne réponse. Soit un total de 39 questions pour cette partie.

Vous aurez également à votre disposition une illustration en complément de la partie orale pour vous aider à répondre aux questions. Ça peut être une carte, un plan, un tableau, etc ...

Piège à éviter : Mémorisez les choses importantes : Qui, Quoi, Où, Comment, Quand, Pourquoi ? etc ...





Présentation du TOEIC® Listening & Reading



APERÇU DU TEST TOEIC L&R

Section 1: Compréhension orale – Listening

4. Discours (Talks) – 10 discours, 30 questions



Une personne prononce un discours, trois questions sont énoncées sur celui-ci. Cochez les bonnes réponses.

Tout comme dans la Partie 3, vous allez avoir en complément une illustration pour vous aider à répondre aux questions.

Piège à éviter : Mémorisez les choses importantes : Qui, Quoi, Où, Comment, Quand, Pourquoi ? etc ...





Présentation du TOEIC® Listening & Reading



APERÇU DU TEST TOEIC L&R

Section 2 : Compréhension écrite – Reading

5. Phrases incomplètes (Incomplete sentences) – 30 questions

Un mot ou un groupe de mot est manquant dans une phrase, cochez la meilleure réponse pour compléter la phrase. Il s'agit soit d'un mot qui sera sélectionné par logique, soit car il correspondra au niveau grammatical.

Exemple :

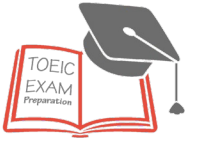
When he was 14, the Spanish tennis federation _____ that he leave Mallorca and move to Barcelona to continue his tennis training.

- A) **requested**
- B) request
- C) will request
- D) would request





Présentation du TOEIC® Listening & Reading



APERÇU DU TEST TOEIC L&R

Section 2 : Compréhension écrite – Reading

6. Texte incomplet (Text completion) – 16 questions

Il s'agit de compléter des textes. Très exactement 4 textes avec 4 trous.
Soit un total de 16 questions.

Et pour un des quatre trous il faudra insérer une phrase et non plus un mot.

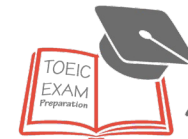
Cette nouveauté, mise en place à partir du 1er Juin 2018, permet de vérifier votre compréhension globale du texte.

Piège à éviter : parfois, la bonne réponse correspondra à un sujet abordé dans une différente partie du texte.





Présentation du TOEIC® Listening & Reading



APERÇU DU TEST TOEIC L&R

Ms. Monica Eisenman
555 King Street
Auckland
New Zealand

Dear Ms. Eisenman:

I am ----- to confirm our offer of part-time employment at Western Enterprises. In your role

141. (A) pleased
(B) pleasing
(C) pleasant
(D) pleasure

as research assistant, you will report to Dr. Emma Walton, who will keep you informed of your specific duties and projects.

As we discussed on the telephone, you ----- twice a month. Hourly employees working fewer

142. (A) will pay
(B) were paid
(C) have paid
(D) will be paid

than twenty hours per week are not ----- to receive paid holidays, paid time off for illness,

143. (A) tolerable
(B) liberal
(C) eligible
(D) expressed

or other employee benefits. Your employment status will be reviewed in six months.

If you have any questions, please feel free to contact me.

Sincerely,

Christopher Webster

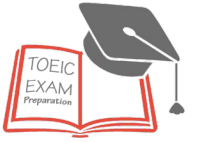
Christopher Webster
Human Resources

Enclosures





Présentation du TOEIC® Listening & Reading



APERÇU DU TEST TOEIC L&R

Section 2 : Compréhension écrite – Reading

7. Compréhension de texte (Reading comprehension) – 54 questions

Des articles, lettres ou publicités sont présentés. Des questions sont posées afin d'évaluer votre compréhension.

Une des nouvelles questions consiste à vous donner une phrase et à vous demander de choisir l'endroit le plus adéquat dans le/les texte(s) parmi 4 emplacements.

Dans le détail, il y a :

10 textes uniques avec 2 à 4 questions par texte.

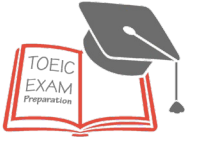
5 ensembles de textes composés d'ensembles de 2 et 3 textes avec 5 questions par ensemble.

Soit un total de 54 questions pour la PART 7 (29 questions pour les textes uniques et 25 questions pour les ensembles)





Présentation du TOEIC® Listening & Reading



APERÇU DU TEST TOEIC L&R

Italian Food at its Finest...The Venezia

Under New Ownership
Open 7 Days, 11 A.M.–11 P.M.

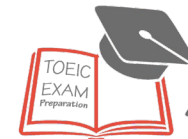
COUPON	COUPON	COUPON
\$2 off	50% off	FREE
Any order over \$10 with this coupon. Not valid with other offers. Offer good until June 16.	Buy 1 meal, get 2nd one 50% off with this coupon. Not valid with other offers. Offer good until June 16.	1 liter of soda with delivery with this coupon. Not valid with other offers. Offer good until June 16.

153. What is the purpose of this advertisement?
- (A) To announce a change in business hours
 - (B) To advertise a business for sale
 - (C) To encourage diners to eat early
 - (D) To attract more customers
154. What will customers receive if they spend more than \$10?
- (A) A \$2 discount on their bill
 - (B) 50% off their next purchase
 - (C) A liter of soda
 - (D) Free delivery service
155. What will happen on June 16?
- (A) A new owner will take over the business.
 - (B) The coupons will expire.
 - (C) Prices will be further reduced.
 - (D) The business will close.





Présentation du TOEIC® Listening & Reading



APERÇU DU TEST TOEIC L&R

Optimum Software Company meeting with Advantage Power Systems, Inc. November 2	
<i>Advantage Power Systems attendees:</i> Katharine Morandi Chom Tai	<i>Optimum Software attendees:</i> Ujjwal Ahmed Yusra Singh Peter Bodell
AGENDA	
Ujjwal Ahmed	Introductions Review objectives
Katharine Morandi	Advantage Power Systems: project overview and development schedule
Yusra Singh	Optimum product overview <ul style="list-style-type: none">• Core software functions• Software platform requirements
Peter Bodell	Optimum training and consulting
Yusra Singh	Technology questions and answers
Ujjwal Ahmed	Next steps

To: Katharine Morandi
From: Ujjwal Ahmed, Optimum Software Company
Subject: Yesterday's meeting

Dear Katharine,

Thank you for taking the time to get together with us yesterday. Everyone on our team felt that it was a productive meeting. We have a better understanding of your project's needs now, and we've started looking at ways to adapt our software to meet your requirements.

While the basic function of the software is well suited to the project overall, as discussed, we will explore ways to adapt it to the needs of the different departments at Advantage that will be using it. This will incur some additional cost, as we indicated—we'll provide details about that at our next meeting, once our engineers have assessed the changes that will need to be made.

I've asked Peter Bodell to prepare a document for you that indicates when the Training and Consulting Department could start providing services to you. He'll send this information to you directly—since you've worked with him in the past, it seems the most efficient way to go.

As agreed, let's set up a meeting for the week of November 26 by which time our engineers will be able to outline their approaches to your departmental needs, and we'll have the information we need to put together a contract.

In the meantime, please feel free to contact me if you have any questions.

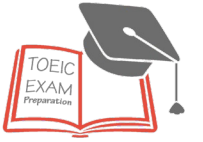
Regards,

Ujjwal





Préparation au TOEIC® Listening & Reading



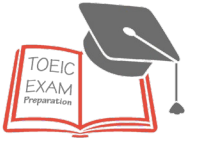
GRAMMAIRE

anglaise





L'expression du présent



1. LE PRÉSENT EN BE+ING

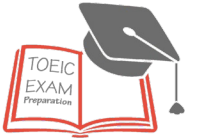
**action en cours
dans le présent**

**futur proche,
programmé**





L'expression du présent



S + AM, IS, ARE + V-ING

I **am watching** TV now.

She, He, It **is watching** TV now.

We, You, They **are watching** TV now.



S + AM, IS, ARE + NOT + V-ING

I **am not watching** TV now.

She, He, It **is not watching** TV now.

We, You, They **are not watching** TV now.



AM, IS, ARE + S + V-ING...?

Am I watching TV now?

Is she, he, it watching TV now?

Are we, you, they watching TV now?



Les verbes terminés par **-ie** → **y+ing**.
The flowers are **dying**. (to die)

Les verbes terminés par **-al** ou **-el**
voient le **-l final doubler**.
travel → **travelling**
dial → **dialling**

run → **running** ; **cut** → **cutting** ;
swim → **swimming**





L'expression du présent



Quelques **expressions de temps** qui s'utilisent avec le **présent en be+ing**.

now

at the moment

currently

nowadays

on Monday

today

this week

maintenant

en ce moment

actuellement

de nos jours

lundi (qui vient)

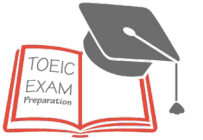
aujourd'hui

cette semaine





L'expression du présent



2. LE PRÉSENT SIMPLE

habitudes,
répétitions,
routine, fréquence

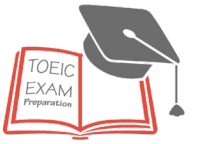
vérités
générales,
proverbes

goûts, sentiments,
opinions,
caractéristiques





L'expression du présent



S + VERBE

I, You, We, They **like** pizzas.

S (3^E P. SING) + VERBE-S

He, She, It **likes** pizzas.

S + DON'T + VERBE

I, You, We, They **don't like** pizzas.

S (3^E P. SING) + DOESN'T + VERBE

He, She, It **doesn't like** pizzas.

DO + S + VERBE...?

Do I, you, we, they **like** pizzas?

DOES + S (3^E P. SING) + VERBE...?

Does he, she, it **like** pizzas?

3^e personne du singulier:

- **V+ES** après:



-SS, -SH, -CH, -X, -Z, -O

He **misses** the bus every day.

She **goes** to the cinema on Saturdays.

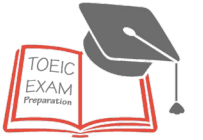
- **CONSONNE -Y → -IES**

The baby always **cries**.





L'expression du présent



Les **adverbes de fréquence** s'utilisent avec le présent simple:

always

never

sometimes

often

usually

rarely/seldom

toujours

jamais

parfois, quelquefois

souvent

habituellement

rarement

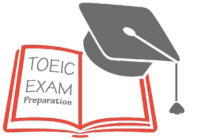
L'**adverbe de fréquence** se place toujours **avant** le verbe.

Je **vais souvent** en Floride. → I **often go** to Florida.





L'expression du présent



Les **expressions de fréquence** s'utilisent avec le présent simple:

every day

on Mondays

once a ...

twice a ...

three times a...

chaque jour

le lundi (= tous les lundis)

une fois par ...

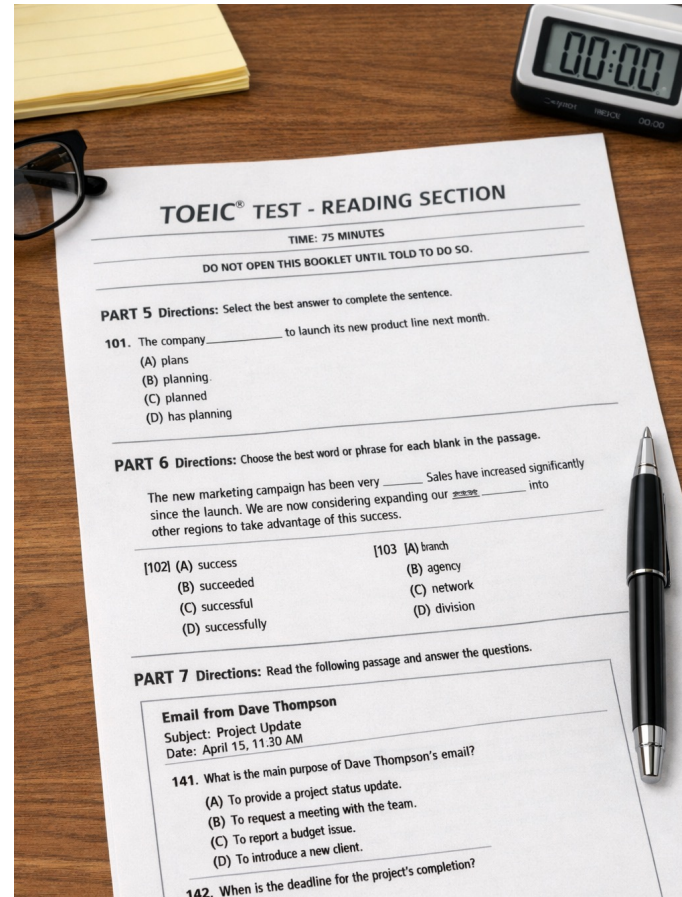
deux fois par ...

trois fois par ...





Préparation au TOEIC® Listening & Reading

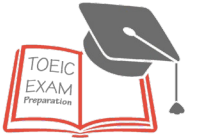


Reading





L'expression du présent



Exercice 1 — Choisissez la bonne réponse

Cochez la forme correcte du verbe.

1. Our sales manager usually _____ the monthly report before Friday. (A) send (B) sends (C) is sending
2. Listen! The maintenance team _____ the air-conditioning system right now. (A) checks (B) is checking (C) check
3. Ms. Parker _____ to clients in Asia every week. (A) writes (B) is writing (C) writing
4. We _____ a new supplier at the moment. (A) evaluate (B) evaluates (C) are evaluating
5. The receptionist _____ phone calls during lunch breaks. (A) answer (B) answers (C) is answering
6. Why _____ you _____ at those figures now? (A) do / look (B) are / looking (C) does / look
7. The shipping department rarely _____ deliveries on public holidays. (A) process (B) processes (C) is processing
8. This week, our director _____ in the Paris office. (A) works (B) is working (C) work
9. The company usually _____ uniforms to new employees. (A) provides (B) is providing (C) provide
10. Be quiet, please. The candidates _____ the listening test. (A) take (B) takes (C) are taking





L'expression du présent



Exercice 2 — Complétez avec le présent simple ou le présent progressif

Mettez le verbe entre parenthèses à la forme correcte.

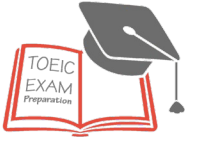
1. The accounting department usually _____ (close) the books at the end of each month.
2. Right now, I _____ (prepare) the slides for tomorrow's meeting.
3. Our warehouse team _____ (not/work) on Sundays.
4. Why _____ the printer _____ (make) that strange noise now?
5. Mr. Lewis often _____ (travel) to Miami for business.
6. This quarter, the company _____ (focus) on customer retention.
7. We _____ (review) your application at the moment.
8. The trainees normally _____ (start) at 8:30 a.m.

1. closes
2. am preparing
3. doesn't work
4. is/making
5. travels
6. is focusing
7. are reviewing
8. start





L'expression du présent



Exercice 3 — Repérez et corrigez l'erreur

Chaque phrase contient une erreur liée au présent simple ou au présent progressif. Réécrivez la phrase correctement.

1. The HR manager is usually arriving before 8 a.m.

Correction : _____

2. They discuss the budget with the director right now.

Correction : _____

3. Our customers is expecting a quick response.

Correction : _____

4. Does your assistant is checking the stock today?

Correction : _____

5. The receptionist don't answer personal calls during work hours.

Correction : _____

6. I am knowing the answer to this question.

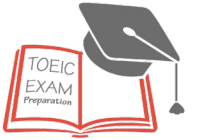
Correction : _____

1. arrives
2. are discussing
3. are expecting
4. does /check
5. doesn't answer
6. know





L'expression du présent



Exercice 4 — Texte à trous

Complétez ce mini-texte avec la forme correcte des verbes proposés.

At GreenTech Logistics, employees usually _____ (start) work at 8:00 a.m. The customer service team _____ (handle) incoming calls all day, but this morning they _____ (deal) with a system issue. The IT manager _____ (try) to solve the problem right now, while the operations director _____ (speak) with an important client. Normally, deliveries _____ (leave) the warehouse before noon.

starts / handles / are dealing / is trying / is speaking / leave





L'expression du présent



Exercice 5 — Reformulez

Transformez les phrases selon l'indication donnée.

1. She doesn't check the bookings every morning.
2. Are the technicians installing the new software?
3. He usually meets clients on Tuesday.
4. Do you work in the purchasing department?
5. They are not waiting for the delivery truck.

1. She checks the bookings every morning. (*Mettez la phrase à la forme négative.*)

Réponse : _____

2. The technicians are installing the new software. (*Transformez à la forme interrogative.*)

Réponse : _____

3. We usually meet clients on Tuesday. (*Remplacez le sujet par "he".*)

Réponse : _____

4. I work in the purchasing department. (*Mettez la phrase à la forme interrogative.*)

Réponse : _____

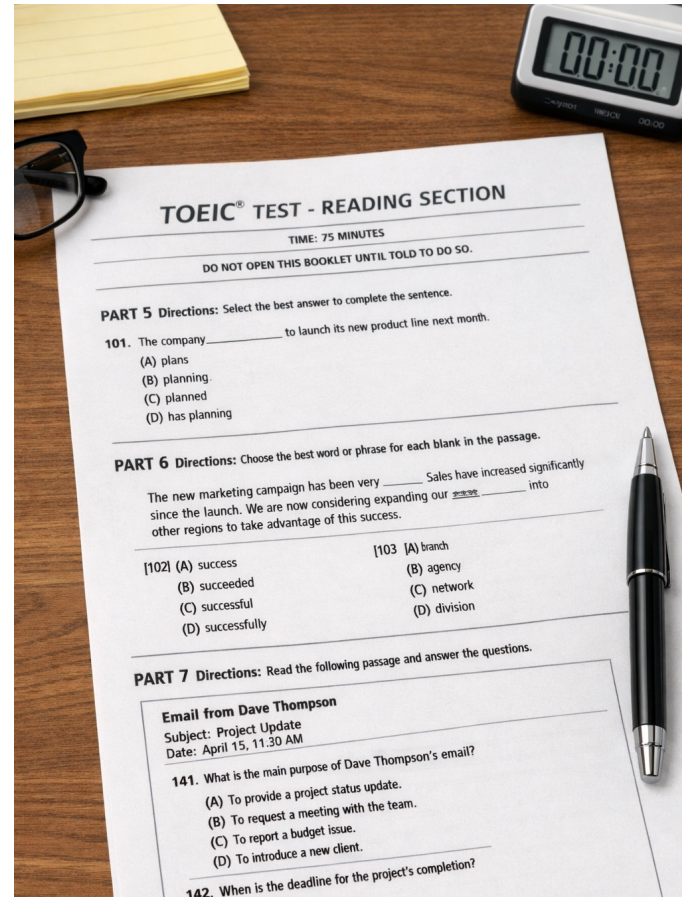
5. They are waiting for the delivery truck. (*Mettez la phrase à la forme négative.*)

Réponse : _____



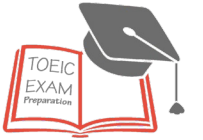


Préparation au TOEIC® Listening & Reading



Reading





Exercice 1 – Mots interrogatifs

Choisissez le mot interrogatif qui convient pour compléter chaque phrase.

Wordbank : When • Who • How much • Where • How • Why • How many • What • Which • Whose

1. _____ is calling the sales department right now?
2. _____ do the managers usually hold the weekly meeting?
3. _____ report do you need first, the sales report or the inventory report?
4. _____ are the new interns from?
5. _____ did Ms. Lewis cancel the client visit yesterday?
6. _____ laptop is on the conference table?
7. _____ can I access the shared drive from home?
8. _____ products were delivered this morning?
9. _____ does the company spend on transportation each month?
10. _____ time does the training session begin on Friday?





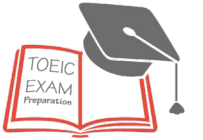
Exercice 2 – Présent simple ou présent progressif

Complétez avec la forme correcte du verbe proposé dans la wordbank.

Wordbank : is checking • answer • are waiting • does not work • is preparing • usually starts • am writing
• need • is not attending • lives

1. The customer service team usually _____ calls within two minutes.
2. Mr. Brown _____ in Fort-de-France, but he works for an international firm.
3. I _____ an email to our supplier at the moment.
4. Our accounting software _____ today, so we are using spreadsheets.
5. She _____ the final version of the contract right now.
6. The conference _____ at 9:00 a.m. every Monday.
7. Several clients _____ in the lobby for the product demonstration.
8. We _____ more information about the shipping delay.
9. He _____ the meeting this afternoon because he is on a business trip.
10. Laura _____ the stock levels before placing a new order.





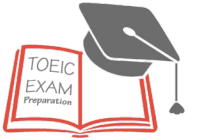
Exercice 3 – Prépositions : at, in, on

Complétez chaque phrase avec la bonne préposition.

Wordbank : on • at • in • at • on • in • at • on • in • at

1. The marketing meeting starts _____ 8:30 a.m.
2. Our head office is located _____ London.
3. The deadline is _____ Monday morning.
4. Please leave the signed documents _____ the front desk.
5. The company was founded _____ 2018.
6. She is currently working _____ the finance department.
7. I will meet the client _____ the airport.
8. There is an important note _____ your desk.
9. Most employees take their vacation _____ August.
10. The training session takes place _____ the third floor.





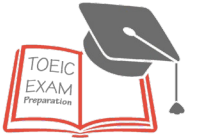
Exercice 4 – Prépositions : about, around, after, before, until

Complétez chaque phrase avec la bonne préposition.

Wordbank : before • about • until • after • around • about • before • until • after • around

1. Please send me the updated agenda _____ noon.
2. The article is _____ sustainable packaging solutions.
3. The receptionist will stay at the office _____ 6:00 p.m.
4. We usually go over customer feedback _____ the monthly review meeting.
5. There were cables and boxes all _____ the storage room.
6. I need to talk to you _____ tomorrow's presentation.
7. Check the figures carefully _____ you send the invoice.
8. The shop remains open _____ the end of the promotional campaign.
9. The sales team met the distributor _____ lunch.
10. Several small cafés are located _____ the convention center.





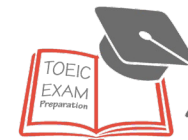
Exercice 5 – Révision mixte

Complétez chaque phrase avec le mot ou groupe de mots correct choisi dans la wordbank.

Wordbank : before • are discussing • How many • at • about • Who • until • on • does not usually travel
• Where

1. _____ approved the new advertising budget last week?
2. _____ branches does the company operate in the Caribbean?
3. My manager _____ abroad in January because it is our busiest month.
4. The interns _____ the customer survey results right now.
5. _____ is the photocopier room located?
6. The webinar starts _____ 2:00 p.m. sharp.
7. We had a long conversation _____ data security and client privacy.
8. Please finish the report _____ the director arrives.
9. The exhibition will remain open _____ Sunday evening.
10. The maintenance team will come _____ Thursday.





Corrigé

Réponses attendues pour les 5 exercices

1 – Mots interrogatifs

N°	Réponse
1	Who
2	When
3	Which
4	Where
5	Why
6	Whose
7	How
8	How many
9	How much
10	What

4 – Prépositions : about, around, after, before, until

N°	Réponse
1	before
2	about
3	until
4	after
5	around
6	about
7	before
8	until
9	after
10	around

2 – Présent simple ou présent progressif

N°	Réponse
1	answer
2	lives
3	am writing
4	does not work
5	is preparing
6	usually starts
7	are waiting
8	need
9	is not attending
10	is checking

5 – Révision mixte

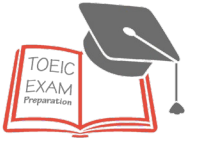
N°	Réponse
1	Who
2	How many
3	does not usually travel
4	are discussing
5	Where
6	at
7	about
8	before
9	until
10	on

3 – Prépositions : at, in, on

N°	Réponse
1	at
2	in
3	on
4	at
5	in
6	in
7	at
8	on
9	in
10	on

Bonne révision !





Exercice 1 – Anglais du bureau

Word bank

deadline

printer

stapler

schedule

memo

keyboard

supplies

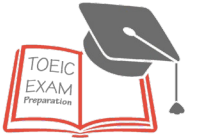
meeting

folder

workstation

1. Please send me the sales report before the end-of-day _____.
2. The new employee is setting up her _____ near the window.
3. There is no paper left in the _____ on the third floor.
4. Could you attach these pages with a _____ before the manager arrives?
5. I wrote a short _____ to remind everyone about the dress code.
6. My _____ is full of customer appointments this afternoon.
7. We need more office _____ such as pens, paper, and envelopes.
8. The team will discuss the budget during tomorrow's _____.
9. All the signed contracts are kept in the blue _____.
10. She spilled coffee on her _____ and cannot type properly now.





Exercice 2 – Anglais du téléphone

Word bank

voicemail

extension

hold

dial

caller

line

transferred

reception

conference

disconnected

1. If Mr. Brown does not answer, please leave a message on his ____.
2. You need to ____ 9 before making an outside call.
3. The ____ asked to speak to the accounting department.
4. Her direct ____ is 214, so you do not need the operator.
5. Could you please stay on ____ while I check her availability?
6. I am sorry, the ____ is busy at the moment. Please call back later.
7. Your call has been ____ to customer service.
8. Please go to ____ if you want to ask for the manager in person.
9. We are having a ____ call with the Paris and London teams at 3 p.m.
10. The call was suddenly ____ because of a network issue.





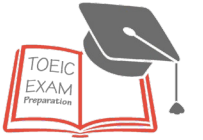
Exercice 3 – Anglais des affaires

Word bank

invoice	profit	discount	proposal	shipment
revenue	client	negotiation	contract	market

1. The supplier sent the _____ yesterday, and finance will pay it next week.
2. Our annual _____ increased after the launch of the new product line.
3. The sales team offered a 10% _____ for bulk orders.
4. We signed the _____ after reviewing all the legal clauses.
5. This _____ shows how our service can reduce logistics costs.
6. The company made a strong _____ despite rising transport expenses.
7. The _____ was delayed at the port because of bad weather.
8. Their biggest _____ is a hotel chain based in Miami.
9. After a long _____, both sides agreed on the final price.
10. The brand is trying to enter the Caribbean _____ next year.





Exercice 4 – Anglais de l'entreprise

Word bank

department

manager

training

promotion

recruitment

colleague

policy

staff

performance

headquarters

1. The HR _____ is organizing interviews for two new assistants.
2. My direct _____ approved my vacation request this morning.
3. All new employees must attend safety _____ during their first week.
4. She received a _____ after three successful years in the company.
5. The company started a major _____ campaign in January.
6. A friendly _____ helped me understand the new software quickly.
7. Please read the company travel _____ before booking your flights.
8. The restaurant group has more than 300 members of _____ across the island.
9. Her annual _____ review was very positive this year.
10. The firm's European _____ are located in Brussels.





Exercice 5 – Anglais du voyage

Word bank

reservation

luggage

boarding pass

arrival

platform

customs

passport

departure

itinerary

aisle

1. Please show your ____ and ID before entering the gate area.
2. The airline lost one piece of my ____ during the connection.
3. The train's ____ is scheduled for 6:45 a.m. from platform 2.
4. Our ____ time in Saint Lucia was delayed by nearly one hour.
5. I checked the ____ to confirm all the stops on our business trip.
6. You must go through ____ when you enter the country.
7. I prefer an ____ seat because it is easier to get up.
8. We have a hotel ____ for three nights near the airport.
9. Excuse me, which ____ does the Fort-de-France shuttle leave from?
10. Make sure your ____ is still valid before you book the flight.





Correction

Exercice 1 – Anglais du bureau

1. deadline; 2. workstation; 3. printer; 4. stapler; 5. memo; 6. schedule; 7. supplies; 8. meeting; 9. folder; 10. keyboard

Exercice 2 – Anglais du téléphone

1. voicemail; 2. dial; 3. caller; 4. extension; 5. hold; 6. line; 7. transferred; 8. reception; 9. conference; 10. disconnected

Exercice 3 – Anglais des affaires

1. invoice; 2. revenue; 3. discount; 4. contract; 5. proposal; 6. profit; 7. shipment; 8. client; 9. negotiation; 10. market

Exercice 4 – Anglais de l'entreprise

1. department; 2. manager; 3. training; 4. promotion; 5. recruitment; 6. colleague; 7. policy; 8. staff; 9. performance; 10. headquarters

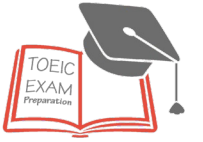
Exercice 5 – Anglais du voyage

1. boarding pass; 2. luggage; 3. departure; 4. arrival; 5. itinerary; 6. customs; 7. aisle; 8. reservation; 9. platform; 10. passport





Préparation au TOEIC® Listening & Reading



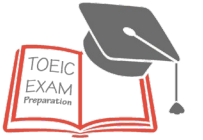
GRAMMAIRE

anglaise





Les mots interrogatifs



What ... ?

chose, action, choix large → **Quel(le)(s) / Qu'est-ce que ...?**

What is your name ?

Quel est votre nom?

What are you drinking ?

Qu'est-ce que tu bois?

What time ... ?

horaire →

(À) Quelle heure ...?

What time is it ?

Quelle heure est-il?

What time is the meeting ?

À quelle heure est la réunion?

What ... like?

ressemblance →

À quoi ressemble ...?

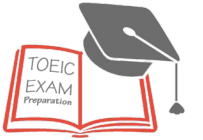
What is your brother like ?

À quoi ressemble ton frère?





Les mots interrogatifs



What colour ... ?

couleur →

What colour is your bag ?

De quelle couleur ... ?

De quelle couleur est ton sac ?

What if ... ?

supposition →

What if she never comes back ?

Et si ... ?

Et si elle ne revenait jamais ?

What ... for ?

but →

What did you buy this TV for ?

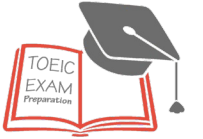
Dans quel but ... ?

Dans quel but as-tu acheté cette télé ?





Les mots interrogatifs



What about ... ?

concernant / suggestion →

**Et concernant (qqn/qqch) /
Et si / Que direz-tu de ...?**

What about grandma ? Is she coming with us ?

**Et concernant mamie?
Vient-elle avec nous?**

What about eating Italian tonight ?

Et si on mangeait italien ce soir?

What is the weather like ?

météo →

Quel temps...?

What is the weather like today ?

Quel temps fait-il aujourd'hui?





Les mots interrogatifs



What **nationality** ... ? **nationalité** →

What **nationality** is Bob ?

De quelle nationalité ...?

De quelle nationalité est Bob?

Where ... ?

lieu →

Where does she live ?

Où ...?

Où habite-t-elle?

Where ... from ?

origine →

Where are you **from** ?

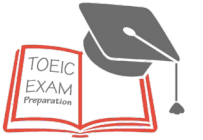
D'où ...?

D'où venez-vous?





Les mots interrogatifs



When ... ?

moment (temps) →

When was she born ?

Quand ...?

Quand est-elle née?

Who ... ?

identité →

Who is that man over there ?

Qui ...?

Qui est cet homme là-bas?

Whose ?

appartenance →

Whose is this car ?

À qui appartient ...?

À qui appartient cette voiture?





Les mots interrogatifs



Why ... ?

raison, cause →

Why are you so sad ?

Pourquoi ...?

Pourquoi es-tu si triste?

Which ... ?

choix limité →

Which dress do you prefer?
The blue one or the black one ?

(Le)quel, (la)quelle ...?

Quelle robe préfères-tu? La bleue ou la noire?





Les mots interrogatifs



How ... ?

état, manière →

Comment ...?

How are you today ?
How did you do that ?

Comment vas-tu aujourd'hui?
Comment as-tu fait ça?

How old ... ?

âge →

Quel âge...?

How old is Linda ?

Quel âge a Linda?

How about ... ?

suggestion →

Et si / Que diriez-vous de...?

How about going to the movies this weekend ?

Et si on allait au cinéma ce week-end?





Les mots interrogatifs



How much ?

prix, quantité indénombrable →

Combien / Quelle quantité de ...?

How much is this TV ?

Combien coûte cette télé?

How much water do you need ?

De quelle quantité d'eau as-tu besoin?

How many ?

quantité dénombrable →

Combien ...?

How many books do you have?

Combien de livres as-tu?

How long ?

durée, longueur →

Combien de temps / Quelle longueur...?

How long is the flight?

Combien de temps dure le vol?

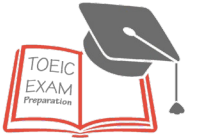
How long is the table?

Quelle longueur fait la table?





Les mots interrogatifs



How far ... ?

distance

À quelle distance ...?

How far is the bank from here ?

À combien d'ici se trouve la banque?

How tall ... ?

taille →

Quelle taille ...?

How tall are you, Jenny ?

Quelle taille fais-tu, Jenny?

How high ... ?

hauteur →

Quelle hauteur ...?

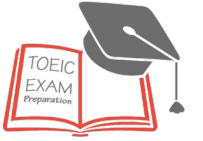
How high is the Statue of Liberty?

Quelle hauteur fait la Statue de La Liberté?





Les mots interrogatifs



How big ... ?

taille (grosueur)

Quelle taille ...?

How big is his boat ?

Quelle taille fait son bateau?

How large ... ?

largeur →

Quelle largeur ...?

How large is the fridge?

Quelle largeur fait le frigo?

How heavy ... ?

poids →

Quel poids ...?

How heavy is your puppy ?

Quel poids fait ton chiot?





Les mots interrogatifs



How deep ... ?

profondeur

How deep is the pool ?

Quelle profondeur ...?

Quelle profondeur fait la piscine?

How fast ... ?

vitesse →

How fast were they driving ?

À quelle vitesse ...?

À quelle vitesse roulaient-ils?

How often ... ?

fréquence →

How often does he go to the dentist ?

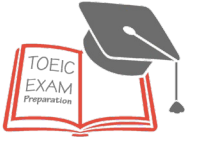
Tous les combien ...?

Tous les combien va-t-il chez le dentiste?





Les mots interrogatifs



How come ?

surprise →

How come you are here ?

Comment se fait-il que...?

Comment se fait-il que tu sois là?





Préparation au TOEIC® Listening & Reading

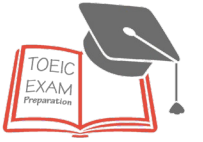


Listening

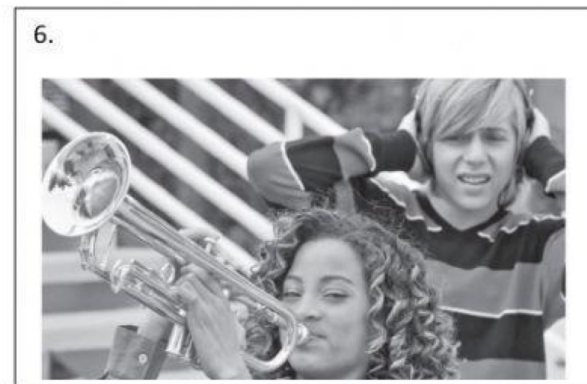
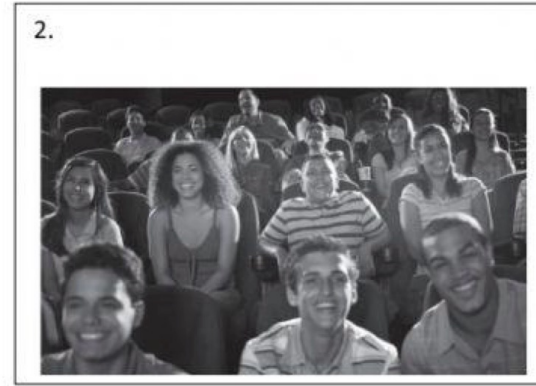




Préparation au TOEIC® Listening & Reading



- 1. B
- 2. A
- 3. B
- 4. D
- 5. B
- 6. B





Préparation au TOEIC® Listening & Reading



- 7. D
- 8. A
- 9. B
- 10. C

