

## Anglais professionnel

### Pouvoir communiquer en toute situation

### Contenu appliqué à la fonction occupée

La catégorie prévue à l'article L.6313-1 est : action de formation et a notamment pour objet de favoriser l'adaptation des travailleurs à leur poste de travail, à l'insertion professionnelle, à l'acquisition d'une qualification plus élevée ou encore de favoriser la mobilité professionnelle.

#### Objectifs pédagogiques d'acquisition de compétences :

\*En fonction des besoins les objectifs et les contenus seront adaptés

- 1) Acquérir ou renforcer les bases de la langue ;
- 2) Apprendre à communiquer par écrit ;
- 3) Se constituer une base d'expressions orales ;
- 4) Pratiquer la langue dans un contexte professionnel.

Public concerné : Toute personne (chef d'entreprise, chef de projet, salarié ou autre) qui souhaite apprendre, améliorer ou même perfectionner son anglais.

Durée : modulable (20h, 30h, 40h)

#### Prérequis :

- Niveau A2 (CECRL) ;
- Connaissance de l'outil informatique et d'internet (formation en visioconférence, le stagiaire devra être équipé d'un ordinateur portable doté d'une caméra et d'un micro actifs avec accès internet stable, voire d'un smartphone).

Lieu de la formation et moyens techniques :

Face à face pédagogique en visioconférence et en présentiel sur site client.

Accessibilité et référent handicap :

Cette formation est accessible à la plupart des personnes en situation de handicap. Toutefois, notre référent en la matière Benjamin Coakley-Reverchon, se tient à votre écoute pour évaluer la faisabilité de votre projet de formation et anticiper les éventuels aménagements nécessaires et possibles.

Modalités et délais d'accès :

Pour toutes nos formations, merci de vous inscrire par courrier ou par mail ou par téléphone ou via le formulaire de contact sur notre site internet. Votre demande d'inscription sera traitée dans un délai d'un jour ouvré. Toute commande de formation doit faire l'objet d'une confirmation écrite (ou une inscription validée sur le site du Compte Personnel de Formation pour les particuliers, information relayée à l'organisme de formation par la plateforme EDOF) et suppose que le client accepte le contenu du stage et les prérequis, dont il s'engage à avoir eu connaissance. La formation ne pourra débuter pendant les 14 jours calendaires suivant la réception du bon de commande.

Référent de la formation :

La ligne directe de votre référent vous sera communiquée lors de votre inscription. Par ailleurs, pour tout renseignement, veuillez contacter l'organisme de formation par courrier ou par mail ou par téléphone ou via le formulaire de contact sur notre site internet. Votre demande sera traitée dans un délai d'un jour ouvré.

Profil de l'intervenant :

Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines. Ils utilisent leurs expériences pour transmettre leurs savoirs aux apprenants.

Programme :

Le contenu de la formation est individualisé, adapté au niveau de l'apprenant ainsi qu'à la fonction qu'il occupe.

#### Module 1 : Communication professionnelle

- Développer les compétences de communication dans un contexte professionnel
- Présenter son entreprise et ses activités
- Savoir rédiger des courriels professionnels efficaces
- Gérer des appels téléphoniques professionnels et les interactions avec les clients
- Faire des présentations sur un sujet connu
- Participer à, ou animer des réunions et des discussions en anglais

#### Module 2 : Vocabulaire professionnel

- Identifier le vocabulaire lié à son secteur d'activité
- Faire usage de vocabulaire lié aux processus et aux procédures de l'entreprise

#### Module 3 : Grammaire et structures professionnelles

- Améliorer ses connaissances de structures grammaticales et d'expressions pour s'exprimer plus clairement et avec précision dans un contexte professionnel
- Maîtriser la conjugaison des verbes fréquemment utilisés dans le milieu professionnel
- Utiliser des expressions courantes dans les discussions en entreprise
- Pratiquer la rédaction de documents professionnels (courriels, rapports, présentations, etc.)

#### Module 4 : Compréhension orale et écrite

- Développer la compréhension de la langue parlée dans un contexte professionnel (discussions, réunions, présentations, etc.)
- Renforcer la compréhension de la langue écrite dans les documents professionnels tels que les courriels, les rapports, les instructions, etc.
- Développer la lecture rapide et l'identification des informations clés
- Mettre en pratique les compétences acquises dans des simulations de situations professionnelles réelles

Moyens permettant l'exécution et l'appréciation des résultats :

- Feuilles d'émargement, sur demande ;
- Attestation de fin de formation ;
- Évaluations de la qualité de la formation par un questionnaire de satisfaction sur la formation, reçues à chaud et à froid.

Moyens pédagogiques potentiels :

- Mises en situations globales reprenant tous les acquis et révisions nécessaires ;
- Jeux de rôles et simulations ;
- Liens vers des exercices en ligne ;
- Temps d'échange avec le formateur lors de chaque séance de formation.

Évaluation des acquis des apprenants :

- Évaluation du niveau initial de l'apprenant par le formateur en amont de la formation ;
- Évaluation du niveau final de l'apprenant par le formateur pour identifier les progrès.

Résultats attendus :

A l'issue de cette formation, vous :

- aurez gagné en confiance et fluidité lors de vos échanges,
- aurez acquis des réflexes linguistiques applicables dans les situations de votre quotidien professionnel et personnel,
- aurez progressé sur la ou les compétences linguistiques en lien avec vos besoins.
- pourrez faire valoir votre certification CLOE ou TOEIC

Notes :

Nous tenons à rappeler que la passation des Certifications CLOE ou TOEIC est obligatoire en fin de formation. La certification se déroule entièrement à distance : la première partie se déroule en ligne avec une surveillance asynchrone par webcam, la deuxième partie (l'épreuve orale) se déroule par visioconférence sur rendez-vous.

Contact administratif, pédagogique et interlocuteur handicap : Benjamin Coakley-Reverchon

Sanction de l'action de formation :

Deux certifications sont proposées :

CLOE (CCI France – RS6435 – date d'enregistrement : 15/11/2023 ; échéance de l'enregistrement : 15/11/2026) ;

TOEIC (ETS Global – RS6151 – date d'enregistrement : 24/10/2022 ; échéance de l'enregistrement : 24/10/2025).

L'inscription est prise en charge par English Coaching Bordeaux ; Les notes d'évaluation sont partagées en fin de test.

Tarifs : Sur demande

### English Coaching Bordeaux en quelques chiffres pour 2024 :

**\* 100% des stagiaires satisfaits de leur accompagnement et des contenus de formation \***

**\* 100% des parcours personnalisés \***

**\* 100% des parcours certifiants \***

