



Remise à niveau Maîtriser la communication professionnelle en anglais

OBJECTIF

CETTE FORMATION MODULABLE ET PERSONNALISABLE EST CONÇUE POUR DÉVELOPPER VOTRE NIVEAU D'ANGLAIS (À L'ÉCHELLE DU CECRL) TOUT EN CIBLANT VOS BESOINS PROFESSIONNELS.

Qui peut participer ?

Entreprises, Particuliers, Professionnels

Prérequis

Pour profiter pleinement de cette formation, il est nécessaire d'avoir un niveau A2 validé lors de l'inscription aux tests CLOE anglais. Si vous ne souhaitez pas certifier votre niveau avec la certification CLOE, il n'y a pas de prérequis.

Modalités d'accès

Entretien et test de positionnement : Une première étape pour bien évaluer vos besoins.
Signature d'une convention de formation : À réaliser au moins 15 jours avant le début de la formation.

Accessibilité

Nous souhaitons que tous aient accès à nos formations. Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter directement. Nous étudierons ensemble les meilleures options pour vous accueillir.

Durée : sur mesure : La durée de la formation sera adaptée à vos besoins spécifiques.

Lieu : À définir avec vous :

Entreprises : Formation intra-entreprise.

Professionnels et Particuliers : Dans un espace de coworking

Tarifs : sur devis.

Cette formation est éligible aux financements OPCO et CPF.

Pour toute formation financée par le CPF (Compte Personnel de Formation), la passation de la Certification CLOE est obligatoire.

SIEGE SOCIAL : 927, RUE DU COUDRAY, 76810 GRUCHET-SAINT-SIMÉON

SIRET : 801341611

DÉCLARATION D'ACTIVITÉ : N° 28760666876 AUPRÈS DU PRÉFET DE RÉGION DE NORMANDIE

Objectifs Pédagogiques

Cette formation est conçue pour développer vos compétences linguistiques à l'oral et à l'écrit, et notamment :

- Identifier et utiliser un vocabulaire adapté au contexte
- Utiliser les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée
- Comprendre un court texte et en dégager le sens global et des détails spécifiques
- Comprendre un énoncé, des instructions ou les questions d'un interlocuteur.
- Communiquer en situation socioprofessionnelle, professionnelle ou spécifique à son activité en employant les expressions adaptées
- Tenir une discussion sur un sujet professionnel
- Communiquer de façon naturelle et développer l'interaction orale - Se faire comprendre avec une prononciation claire

Approche et Moyens Pédagogiques

Formation intra-entreprise en groupe ou individuelle, en présentiel.

Ateliers pratiques

Mise en situation professionnelle

Jeux pédagogiques

E-learning

Utilisation de documentation liée au secteur d'activité

Interventions extérieures d'anglophones (selon disponibilité)

Journée d'immersion en Angleterre (optionnelle)

Modalités d'Évaluation

Le participant complète un test de positionnement en amont de la formation. Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de mises en situation, de travaux pratiques et d'une grille d'analyse pour valider les compétences acquises. Réalisation des tests CLOE anglais en fin de formation. .

CONTENU

MODULE 1 Se présenter et présenter son entreprise dans un contexte professionnel et d'affaires

- Présentation personnelle :
 - Se présenter clairement en anglais lors de réunions (en présentiel ou visioconférence).
 - Écrire une présentation de soi adaptée à un contexte professionnel (emails, CV, LinkedIn).
 - Réaliser une présentation personnelle adaptée à des situations informelles (networking professionnel, séminaires, conférences).
- Présentation de l'entreprise :
 - Décrire l'organigramme et les services de l'entreprise lors de réunions ou appels avec des partenaires.
 - Rédiger des emails d'introduction de l'entreprise.
 - Présenter les valeurs, la mission, et les activités principales de l'entreprise en appel ou visioconférence.
 - Répondre aux questions sur l'organisation et rédiger des documents explicatifs (brochures, pages web, etc.).

MODULE 2 Accueillir avec aisance ses clients et partenaires étrangers

- Accueillir en personne :
 - Saluer, se présenter et utiliser les expressions de politesse appropriées pour accueillir des visiteurs étrangers (réunions, conférences, salons professionnels).
 - Conduire des visites d'entreprise en anglais, en présentant les locaux, les équipes et les projets.
- Accueillir à distance :
 - Rédiger des emails d'accueil pour des partenaires ou clients internationaux.
 - Réaliser des réunions de bienvenue (téléphone ou visioconférence).
- Rédaction de documents :
 - Créer des supports d'information en anglais (documents de présentation, guides d'accueil, emails de bienvenue).

MODULE 3 Présenter un projet spécifique :

- Structurer la présentation : introduction, développement, conclusion.
- Argumenter en faveur des bénéfices du projet.
- Gérer les sessions de questions - réponse avec assurance.
- Rédiger des documents de présentation (emails, brochures, fiches techniques).

MODULE 4 Préparer et conduire des réunions physiques, téléphoniques ou en visioconférence:

- Planifier les réunions
- Maîtriser le vocabulaire spécifique à l'objet de la réunion.
- Élaborer des rapports de réunion, en résumant les principaux points abordés, les décisions et les actions à entreprendre

MODULE 5 Préparer un déplacement à l'étranger:

- Planifier et organiser efficacement un déplacement à l'étranger en utilisant les termes et expressions adéquats en anglais.
- Communiquer avec des interlocuteurs étrangers avant, pendant et après le déplacement, via différents vecteurs de communication (email, téléphone, réunion).
- Gérer les différences culturelles dans le cadre des interactions professionnelles.
- Négocier et résoudre des problèmes potentiels lors du déplacement.
- Rédiger un rapport de mission ou une note de synthèse sur les résultats du déplacement

ENTRAÎNEMENT ET INSCRIPTION AUX TESTS CLOE ANGLAIS

La Certification CLOE Anglais RS6435, délivrée par la Chambre de Commerce et d'Industrie de France permet d'évaluer et de certifier les compétences générales et professionnelles en anglais du niveau A2 au niveau C2 du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL).