

Programme de la formation

ANGLAIS PROFESSIONNEL & BUSINESS gagner en autonomie et préparer son entretien d'embauche Mixte sur site et à distance 32 heures Salarié en poste, Demandeur d'emploi, Indépendant et dirigeant, Etudiant · De 1 à 5 participants À partir de 2 550 € Net de taxe par participant Formation certifiante [RS7667](#) attribuée par France Compétences**Description courte**

Votre secteur donne le contexte. Votre métier définit les situations. Votre niveau détermine la progression.

Développer un discours professionnel autonome et adaptable pour réussir des entretiens de recrutement, de mobilité ou des échanges professionnels à plus fort enjeu avec des recruteurs, RH, managers et interlocuteurs internationaux.

Profil des participants

Cadres, managers, experts, salariés en évolution ou mobilité et demandeurs d'emploi devant présenter leur expertise, leurs réalisations et leur projet professionnel avec davantage de précision et d'autonomie.

Prérequis

Le niveau initial est évalué par un positionnement linguistique complété par un diagnostic professionnel. Ce diagnostic permet d'identifier les situations prioritaires et de vérifier l'adéquation entre les objectifs du participant et le parcours choisi.

Objectifs

- Présenter votre valeur professionnelle et votre expertise.
- Mettre en avant vos responsabilités, réalisations et résultats.
- Expliquer et argumenter vos choix professionnels.
- Développer vos réponses plutôt que réciter un discours préparé.
- Adapter votre communication à un recruteur, un RH ou un manager.
- Gérer des questions complexes, demandes de précision et objections.
- Interagir avec davantage de spontanéité.
- Communiquer en anglais avant, pendant et après vos entretiens.

Le + du parcours : Passer du discours préparé à une véritable interaction professionnelle en anglais.

Aptitudes et compétences visées / attestées

Siège social 4 rue Marconi – 57070 METZ

SAS au capital de 100 000 € - SIRET 479 531 360 00036 – 03 87 20 19 29 – contact@cadresenmission.com
Numéro d'enregistrement de formation : 41 57 02349 57 auprès du Préfet de la Région Grand Est

Utiliser l'anglais avec aisance dans l'environnement professionnel multi-culturel

Pratique de l'anglais (oral, écrit, compréhension)

Renfort lexical et syntaxique

Nuancer les propos et les arguments en utilisant les temps et les nuances linguistiques appropriés à l'expression des idées et des points de vue.

Structures idiomatiques.

Communiquer avec un auditoire multiculturel lors de réunions visio, présentes ou téléphoniques

Améliorer sa prononciation

Réaliser une présentation de son activité ou d'un projet en cours

Contenu

En format groupe ou individuel

Le parcours mobilise les quatre dimensions de communication professionnelle évaluées par CLOE : compréhension écrite, compréhension orale, production écrite et interaction orale. Vocabulaire, grammaire, syntaxe, prononciation et fluidité sont travaillés comme des ressources au service des situations professionnelles.

Pédagogie et organisation

en groupe ou en format individuel

Approche contextualisée : mises en situation, simulations d'échanges professionnels, documents écrits et audio, productions écrites, réunions, appels ou visioconférences, présentations et feedback individualisé. Les apports linguistiques sont intégrés au moment où ils sont nécessaires pour réussir la situation professionnelle, plutôt que traités comme des blocs isolés.

Travaux personnels guidés

Entre les séances, le participant réalise des travaux courts adaptés à ses objectifs : préparation d'une prise de parole, compréhension d'un document professionnel, production écrite, révision linguistique ou entraînement à partir des outils CLOE. Ces travaux sont repris avec la formatrice.

Multiplis supports adaptés à la demande et aux besoins de l'apprenant visio/ téléphone, radio, newspapers, face-to-face, lectures de documents et analyses de cas.

Mises en situation professionnelles, études de cas, jeux de rôles

Positionnement et Modalités d'évaluation des acquis

Positionnement initial, évaluation continue à partir des activités et mises en situation, feedbacks réguliers et bilan de progression avant la certification. Préparation et passage de la certification CLOE Anglais – Communiquer dans un contexte professionnel –

RS7667, complétés par une attestation de fin de formation.

Mode de validation

Des évaluations sous forme de quizz, de jeux de rôle... sont effectuées tout au long de la formation

passage du CLOE, selon la classification des titres spécifiques RS7667, complétés par une attestation de fin de formation.

Financements possibles

Financements possibles selon la situation et l'éligibilité : CPF, employeur, OPCO ou financement personnel. Les modalités administratives, délais d'accès, conditions tarifaires et dispositions relatives au handicap sont à compléter selon les informations en vigueur de Competens.net / de l'organisme porteur.

Modalités et délai d'accès

A partir de votre acceptation, comptez 2 semaines avant le début de la formation.

les étapes sont "demander un devis, le devis est accepté, mettre en place les conditions d'accès, envoyer d'une convocation avec programme et courriel complets

Référent handicap

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP : (*mise en place de compensation...*)

Contact : Référent handicap 02 51 84 95 55 / 06 28 70 45 28 / nadiahadjeri@cadresenmission.com

Intervenant

Juliette LACOSTE, formatrice professionnelle pour Adultes, intervenant en intra et/ou en inter entreprises -

Elle a exercé son métier de business developer dans un environnement anglosaxon. 10 ans d'expatriation dans des pays anglosaxons, plus de 30 ans de pratique linguistique. Elle sait négocier, échanger sur des sujets variés comme les finances, le commerce, ou, sur des dossiers techniques, créer des interactions constructives et efficaces.

Références clients disponibles ... Demandez-les