



Programme de la formation

ANGLAIS DES AFFAIRES /INTERMEDIAIRE 31H TOEIC, CLOE ou BRIGHT

 Mixte sur site et à distance

 31 heures

 Salarié en poste, Demandeur d'emploi, Particulier, Indépendant et dirigeant, Etudiant, Jeune en insertion professionnelle · De 1 à 4 participants

 À partir de 2 700 € Net de taxe par participant

Description courte

Mettre en pratique de la langue anglaise, en tant que contributeur "métier" ou dans la vie quotidienne ou professionnelle

S'exprimer clairement en utilisant des champs lexicaux et syntaxiques adaptés à la situation professionnelle ou privée rencontrée.

Profil des participants

Tout public souhaitant améliorer sa pratique linguistique sur des sujets liés à son domaine de compétences et d'activité, ou, pour un projet personnel

Prérequis

Niveau équivalent de B1

Une évaluation de démarrage appelée "test de préparation" sera faite afin de cibler les points nécessaires à améliorer sa compréhension orale et écrite

Objectifs

Cette action de formation a pour objectif d'améliorer sa pratique de la langue anglaise dans un domaine professionnel et/ou privé.

Prendre confiance dans sa pratique

Communiquer avec plus d'efficacité avec les parties prenantes multiculturelles

Réagir et agir selon les situations rencontrées et imprévues

Interagir de façon spontanée

Aptitudes et compétences visées / attestées

Utiliser l'anglais avec plus d'aisance dans un environnement professionnel multiculturel ou dans un domaine privé

Renforcer et ouvrir à d'autres champs lexicaux et syntaxiques

Communiquer avec un auditoire varié en utilisant des outils de communication (face-to-face, visio, téléphone, courriel, posts..)

Améliorer sa prononciation

Réaliser une mini présentation

Contenu

Méthode individuelle (ou en mini groupe) adaptée à chacun

Le séquençage prévisionnel de la formation est comme suit:

1 heure test de préparation en ligne (obligatoire)

14 heures sont consacrées aux apports lexicaux et syntaxiques en approfondissant les nuances linguistiques nécessaires à une meilleure compréhension du contexte rencontré

14 heures sont consacrées à l'échange linguistique et la communication interpersonnelle dans le contexte de l'apprenant entre autres :

- Prendre un RDV,
- Documenter et Argumenter son besoin (y compris financier)
- Présenter son poste et ses projets (contexte professionnel)
- Etablir une communication constructive sur un ou plusieurs sujets importants

2 heures test de Toeic en fin de formation (4 compétences seront testées, soient speaking, listening, reading and writing)

OU

2 heures test Bright en fin de formation (4 compétences seront testées, soient speaking, listening, reading and writing)

OU

2 heures test CLOE en fin de formation (2 compétences seront testées, soient speaking and writing)

Pédagogie et organisation

Multiplis supports adaptés à la demande et aux besoins de l'apprenant (visio/téléphone, face-to-face, supports écrits et oraux, lecture de document et analyses de cas. Mises en situation professionnelles ou personnelles extraites de la vie professionnelle ou privée, jeu de rôles ...

Positionnement et Modalités d'évaluation des acquis

1 entretien téléphonique avec la formatrice en langue anglaise. Cela permettre d'appréhender les besoins exprimés par l'apprenant

2 tests ("préparation" en début de formation et "final" en fin de formation)

Mode de validation

Des évaluations sous forme de quizz, de jeux de rôle, de présentation seront effectuées tout au long de la formation,

Une attestation de fin de formation sera remise

Financements possibles

Financement CPF,

Personnel

OPCO

Modalités et délai d'accès

Deux semaines sont nécessaires pour organiser le début de la formation, conditions d'accès et envoi d'une convocation avec programme courriel

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