






Programme de la formation

Anglais professionnel

-  Classe virtuelle
-  20 heures sur 10 jour(s)
-  Salarié en poste, Demandeur d'emploi, Particulier · De 4 à 8 participants
-  À partir de 1 200 € Net de taxe par participant
-  Formation certifiante [RS5664](#) attribuée par France Compétences

Description courte

Formation en groupe ou individuel à distance

Utilisation du CPF

Profil des participants

Salariés, demandeurs d'emploi ou particuliers ayant l'usage de l'anglais courant dans le cadre de son travail

Prérequis

quelques notions d'anglais sont souhaitées (niveau A1 CECRL)

Objectifs

Cette action a pour objectif de : Comprendre et se faire comprendre dans des situations professionnelles

Aptitudes et compétences visées / attestées

Les compétences professionnelles visées à l'issue de cette formation sont de :

- Dialoguer avec du vocabulaire simple
- Lire et écrire des documents simples (emails, résumé d'échanges...)

Contenu

I- Ecouter / parler

- Se présenter dans un environnement professionnel
- Échanger et demander des renseignements simples (directions, l'heure)
- Se situer dans l'espace et le temps
- S'exprimer par téléphone, à l'hotel, dans les transports)

- Comprendre les expressions courantes et mots familiers

II- Lire / comprendre

Détecter les informations essentielles de situations fréquentes en voyages d'affaires : menus au restaurant, trajets pour l'aéroport, la gare, l'hôtel, séminaires d'entreprise...

III- Ecrire

- Rédiger des écrits simples de types emails, lettre de remerciements
- Prendre des notes lors d'une conversation téléphonique ou en direct

Pédagogie et organisation

Méthodes pédagogiques : action, expérimentations (jeux de rôles, mises en situation), découvertes, évaluation continue

Matériel pédagogique : médias (radio, journaux, télévision, vidéos), zoom

Positionnement et Modalités d'évaluation des acquis

Test de positionnement en amont : Quizz

Evaluation des acquis /compétences liées aux objectifs opérationnels définis :

Connaissances ou compétences	Modalités d'évaluation (QUIZZ, exercices...)	Critères d'évaluation (%de réussite, ou comparaison entrée et sortie de stage...)	
Dialoguer avec du vocabulaire simple	Jeux de rôles	Comparaison niveau d'entrée/ sortie	
Lire des documents simples	Quizz	%de réussite et temps de réponse	
Ecrire avec du vocabulaire simple	Prise de note résumée / video	Compréhension de vocabulaire donné et restitution d'un résumé clair	

- Fiche d'évaluation qualitative de la formation (à chaud) : questionnaire
- Evaluation à froid après formation (1 à 6 mois éventuellement) : questionnaire

Mode de validation

- Attestation de fin de formation : oui

Devant être complétée par :

- Certificat de compétences (Niveau selon le cadre européen commun de référence CECRL)

Financements possibles

CPF

Plan de formation

Modalités et délai d'accès

- Durée, Dates et horaires de la formation : 20H du 10/10/22 au 31/12/22

(1h ou 2h /jour – 1 ou 2 fois/semaine)

- Effectif (*minimum et maximum*) : minimum 4, maximum 8
- Lieu de la formation et accès : zoom
- Conditions d'accueil : envoi du lien zoom
- Délais d'inscription : 15 jours avant

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

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

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

Contact : Référent handicap Cadres en Mission 02 51 84 95 55 / 06 28 70 45 28

Intervenant

- **Anne-Claire LEROY, experte en langues (Anglais, Espagnol) appliquées aux affaires**
- 15 ans d'expériences en commerce international
- Licence LEA + Master management de la Relation Client
- **Consultante-formatrice**
- **0660125238**

- leroyanneclaire44@gmail.com