

## **Anglais Professionnel - « Optimize 2 » Cours sur mesure, adapté au niveau et métier**

**Durée** : 39h

**Lieu du stage** : La formation est s'effectuera à 100% à distance/en visio.

**Prix** : € 3 055,00 TTC

**Public visé** : Cette formation est destinée à toutes les personnes maîtrisant les bases et souhaitant se parfaire dans le domaine professionnel.

**Modalité d'accès** : Nos formations sont ouvertes toute l'année (Contactez-nous).

**Accessibilité** : Une adaptation des formations pour les personnes en situation d'handicap est possible. Une vérification sera établie. Contactez-nous.

### **Moyens pédagogiques :**

**Application pratique** : Utilisez vos tâches quotidiennes comme opportunités d'apprentissage concret.

**Communication écrite** : Améliorez la qualité de vos e-mails et rapports pour une communication professionnelle efficace.

**Mises en situations** : Des mises en situation, telles que simulations et jeux de rôle, pour renforcer vos capacités de présentation et d'élocution.

**Multimédia** : Un ensemble de ressources audio et vidéo pour varier les méthodes d'apprentissage, accessible en ligne.

**Littérature et actualités** : L'usage de textes et d'articles actuels pour vous connecter avec les enjeux contemporains du monde anglophone.

★ En plus, vous aurez accès à notre portail exclusif Envision Formation et Conseil, qui propose une sélection d'exercices interactifs, de documents de référence et d'activités grammaticales, régulièrement mis à jour pour couvrir l'étendue de l'anglais.

## **Deroulement de la formation :**

Après une évaluation précise de votre niveau d'anglais en ligne et une écoute attentive de vos besoins personnels, Envision Formation et Conseil vous propose un parcours d'apprentissage sur mesure. Ce parcours est enrichi par le soutien constant d'un coach de langue anglaise natif, entièrement dédié à votre progression.

## **Suivi, évaluation :**

Le progrès sera mesuré par :

- Un test d'évaluation de début et fin de parcours,
- Une évaluation personnalisée des besoins spécifiques du stagiaire,
- Délivrance d'une attestation d'assiduité,
- Questionnaire de satisfaction,
- Passage de la certification English 360 à distance.

## **Modalités de sanction de l'action de formation**

En ce qui concerne les formations CPF, le passage d'une certification définit la sanction de l'intégralité de la formation. Elle a pour but de valider un ensemble de compétences. La certification peut être réalisée dans les 3 mois suivant la fin de la formation.

## **Objectifs pédagogiques :**

L'objectif principal est d'améliorer et de consolider les acquis en anglais afin de permettre une meilleure aisance à l'oral et à l'écrit dans un contexte professionnel et donner des moyens (structures grammaticales et vocabulaire spécifique) grâce à différents outils pédagogiques afin de perfectionner l'anglais.

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable (selon le niveau) :

## **Niveau élémentaire sera capable d'acquérir les bases de la langue et atteindre le niveau A2 :**

- Communiquer simplement sur son activité professionnelle
- S'exprimer dans un langage simple et se faire comprendre dans des situations professionnelles basiques
- Discuter de projets passés ou à venir
- Échanger simplement au téléphone, rédiger et comprendre des emails simples

## **Niveau pré-intermédiaire sera capable d'avoir un usage fonctionnel de la langue et atteindre un niveau B1**

- Exprimer une opinion et la justifier
- Utiliser les compétences linguistiques propres à la négociation
- Échanger simplement par téléphone autour de problématiques courantes, prendre et laisser des messages
- Comprendre, rédiger et résoudre des problèmes par email
- Faire une présentation simple et répondre aux questions qui en découlent • Suivre le déroulement d'une réunion

## **Niveau intermédiaire sera capable d'avoir un usage efficace de la langue et atteindre le niveau B2**

- Utiliser la langue de façon efficace et souple dans sa vie professionnelle • Discuter de projets passés ou à venir
- Comprendre des explications à caractère professionnel avec les interlocuteurs de langue maternelle
- Exprimer une opinion, justifier une décision
- Comprendre et utiliser le vocabulaire technique propre à son activité
- Rédiger des rapports simples
- Prendre et laisser des messages complexes
- Comprendre des documents professionnels utilisés régulièrement
- Comprendre et rédiger des emails, pouvoir résoudre des problèmes par email
- Suivre le déroulement d'une réunion avec des accents natifs
- Faire une présentation et répondre aux questions qui en découlent
- Pouvoir utiliser le langage de négociation
- Comprendre et utiliser le vocabulaire technique propre à son activité

# envision.

**Niveau avancé/très avancé sera capable d'atteindre un niveau d'efficacité de la langue et atteindre le niveau C1**

- Être en mesure de travailler dans un contexte professionnel sans difficulté
- Ecrire des rapports élaborés, comprendre la plupart des documents à caractère professionnel
- Tenir une conversation et de s'exprimer de manière argumentée, détaillée et autonome sur tous types de thèmes

**Pré requis** : Connaître les notions de bases - niveau A2.

**Certification English 360** : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6341/>

**Nos points forts** :

**Expertise Native** : Des formateurs de langue maternelle anglaise, qualifiés et expérimentés.

**Support Personnalisé** : Un accompagnement constant par une équipe attentive à votre évolution.

**Excellence Professionnelle** : Bénéficiez de l'expertise d'une équipe forte de plus de 20 ans d'expérience dans la formation en anglais destinée aux professionnels.

**Assistance Flexible** : Une aide disponible à tout moment, ajustée à vos questions et défis immédiats.

## CONTENU DE LA FORMATION

(Confirmé après votre bilan de besoins et selon les objectifs personnels)

### **Révision de grammaire de bases**

### **Communication écrite professionnelle**

- Savoir lire et analyser les documents utilisés en situation professionnelle : e-mails, synthèses, compte-rendu, notices, ...
- Analyse des mots clés, étude du vocabulaire spécifique.
- Étude de cas et mise en situation

### **Conversation téléphonique professionnelle**

- Activité de simulation composée d'enregistrements d'une véritable conversation téléphonique
- Recueillir les informations, reformuler et proposer une réponse
- Activité composée de fiches de vocabulaire reprenant les expressions à connaître

### **Apprentissage vocabulaire spécialisé**

- Apprentissage du vocabulaire spécialisé. (Assurance, banque, industrie, etc....)
- Exercices permettant l'apprentissage du vocabulaire et des expressions pour être opérationnel dans votre spécialité.

### **Participer à une réunion**

- Activité de simulation composée d'enregistrements de réunions réelles.
- Apprentissage de fiches de vocabulaire reprenant les expressions à connaître.
- Mise en situation, jeu de rôle.
- Structurer un discours. Proposer un enchaînement de phrases, les rendre cohérentes entre elles.

## **Conduire une présentation**

- Activité de simulation de présentation.
- Construire une argumentation afin de présenter des idées spécifiques à un sujet.
- Apprentissage du vocabulaire lié à la présentation.
- ...

## **Négociation professionnelle**

- Activité de simulation de négociation dans la vie professionnelle
- Mise en situation et étude de cas.
- Construire une argumentation afin de suivre une affaire, proposer des arguments de vente, effectuer des relances et établir des conditions de paiement.

## **Inter culturalité**

- Apprendre à négocier en fonction de la personne en face.
- Appréhension des différences interculturelles.
- Mœurs à adopter.