

Public

Pré-requis

Durée

Coût

Salariés d'entreprise, dirigeants, cadres, employés souhaitant apprendre ou perfectionner leur anglais

Réaliser un test de niveau

20 heures minimum

Formation : 60 € HT / heure
(72 € TTC / heure)

Certifications :

- TOEIC Bridge : 165 €
- TOEIC L&R : 235 €
- Bright Language : 95 €



Nature de la sanction : Attestation de fin de formation
Certification : TOEIC ou Bright Language



BRIGHT LANGUAGE TEST CENTRE



Lien vers MonCompteFormation : <https://www.moncompteformation.gouv.fr/>



Pédagogie

► Résultats attendus

Pouvoir communiquer avec aisance en anglais dans les situations de la vie professionnelle et courante

Certification TOEIC ou Bright Language (nous consulter)

► Objectifs pédagogiques

Améliorer la grammaire, la syntaxe et le vocabulaire

Maîtriser les expressions idiomatiques utilisées dans les conversations

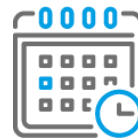
Etre capable de lire ou de rédiger des documents ou des textes

► Méthodes pédagogiques

Jeux de rôles basés sur des situations de la vie professionnelle du stagiaire

Priorité à la compréhension et l'expression orale

Adaptation constante à l'évolution du stagiaire



Calendrier 2021

► Sur demande

La formation peut débuter dès que l'entreprise a donné son accord. Le calendrier est mis en place entre l'intervenant et le stagiaire, en fonction de leurs disponibilités respectives

► Intervenants

- Formateurs qualifiés de langue maternelle

Lieux aménagés et modalités adaptées pour faciliter l'accès et l'usage aux personnes en situation de handicap.

PROGRAMME

Déroulé

Le niveau de départ du stagiaire est déterminé, en amont de la formation, par un test en ligne (www.oscar-cel.com)

La formation est entièrement basée sur les besoins du stagiaire et adaptée aux compétences et connaissances qu'il acquerra tout au long des rencontres. Le formateur adaptera ses cours aux exigences que le stagiaire exprimera, selon les difficultés qu'il rencontrera.

Les programmes font l'objet d'une préparation spécifique adaptée aux niveaux des stagiaires. Ils respectent une progression pédagogique et prennent en compte les objectifs linguistiques de l'apprenant dans son environnement professionnel

La communication

- La communication à distance orale et téléphonique
- Prendre et laisser des messages
- Se présenter
- Comprendre
- Se faire comprendre
- Connaître les formules de politesse, à l'écrit comme à l'oral

L'accueil

- Accueillir un visiteur
- Se présenter (présenter son poste, ses responsabilités...)
- Présenter l'entreprise (décrire son activité, ses produits, un processus, un process...)
- Faire des réservations
- Petites conversations au restaurant, gastronomie, tourisme

Organiser une réunion avec l'approche de thèmes différents (technique, management, commercial...)

- Planifier une réunion
- Gérer les convocations
- Échanger des idées
- Animer une réunion

Vendre un produit

- Présenter son produit, le décrire (caractéristiques, fonctions...)
- Analyser le besoin du client et y répondre
- Marketing et commercialisation
- Préparer un argumentaire
- Les prix, les délais, les quantités, les transports, les assurances
- Accepter, refuser

Les différences culturelles, les déplacements à l'étranger etc.

Exemples de thèmes traités

Personnalisation

Ces thèmes ne sont que propositions : le formateur les affinera suivant les besoins précis du stagiaire, dans le domaine qui l'intéresse : industrie, agroalimentaire, commerce, juridique, environnement, négociations...