
Programme de Formation

ANGLAIS AVANCÉ - Communiquer efficacement en situation professionnelle

Organisation

Durée : 50 heures

Mode d'organisation : À distance

Contenu pédagogique



Public visé

Cette formation s'adresse à toute personne souhaitant perfectionner sa communication en anglais dans un contexte professionnel.

Niveau avancé



Objectifs pédagogiques

Développer vos compétences linguistiques à l'oral et à l'écrit, et notamment :

Identifier et utiliser un vocabulaire adapté au contexte

Utiliser les principales structures grammaticales adaptées pour construire des phrases complexes

Comprendre un texte et en dégager le sens global et les nuances

Comprendre un énoncé, des instructions ou les questions d'un interlocuteur

Communiquer en situation socioprofessionnelle, professionnelle ou spécifique à son activité en employant les expressions adaptées

Tenir une discussion sur un sujet professionnel pointu

Communiquer de façon structurée et développer l'interaction orale

Se faire comprendre avec une prononciation claire

Attester votre niveau à l'issue de la formation grâce à la certification CLOE

Cliquer sur le lien ci-après pour connaître tous les détails sur votre certification CLOE :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6435/>



Description

- Se présenter en contexte professionnel : Se présenter dans un environnement professionnel, comprendre et utiliser des expressions courantes dans des échanges formels et informels, pouvoir se présenter à des collègues ou partenaires en anglais
- Expression lors des réunions : S'exprimer de façon claire et structurée lors de réunions présenter des arguments de manière persuasive lors de négociations ou discussions professionnelles, poser des questions, reformuler et clarifier les points lors des échanges.
- Communication téléphonique: Conduire des conversations téléphoniques formelles et informelles, gérer des appels professionnels en respectant les conventions linguistiques (prise de rendez-vous, négociation



d'objectifs, suivi de projets), laisser des messages vocaux professionnels.

- Présentations orales : Faire des présentations orales avec ou sans support visuel (PowerPoint, notes), s'exprimer avec confiance sur des sujets liés au travail (présentation d'un produit ou service, résultats d'une réunion), répondre aux questions et interagir avec l'auditoire.
- Rédaction d'écrits professionnels: Rédiger des emails professionnels clairs et efficaces (réponses, demandes, suivis), utiliser des formules de politesse adaptées aux correspondances formelles et informelles, rédiger des rapports synthétiques, comptes-rendus ou propositions commerciales, rédiger des documents professionnels de type fiche produit, plan d'action ou présentation commerciale.
- Gestion des small talks : Entretenir des discussions légères avant ou après une réunion, utiliser des expressions pour briser la glace et maintenir une bonne dynamique dans les relations professionnelles.
- Participer à des événements sociaux d'entreprise : Interagir lors de déjeuners, événements ou afterworks professionnels, utiliser des expressions adaptées pour féliciter, remercier ou exprimer des regrets.
- Réseautage professionnel : Présenter son parcours, ses compétences lors de rencontres professionnelles, utiliser des formules adaptées pour créer des connexions avec des partenaires potentiels.

★ **Prérequis**

Le niveau minimum requis pour obtenir un certificat CLOE est A2 selon le Cadre Européen Commun de Référence en Langues (CECRL).

Avant l'entrée en formation, un audit linguistique et pédagogique est réalisé pour définir votre niveau et en fonction de vos attentes, valider vos objectifs :

- **Analyse des besoins**

Il s'agit d'une analyse permettant de comprendre votre utilisation actuelle de la langue dans des situations professionnelles données, ainsi que de déterminer vos attentes et vos objectifs.

- **Audit (écrit)**

Ce questionnaire sous forme de QCM permet d'évaluer vos connaissances théoriques écrites de la langue (lexique, temps et grammaire).

- **Audit (oral)**

L'évaluation orale, d'une durée de 15 minutes, vise à déterminer votre niveau global de communication et d'interaction à l'oral. Elle est réalisée par téléphone ou en distanciel en fonction de vos disponibilités.

Retrouvez dans votre espace client, l'ensemble de vos résultats.

Connectez-vous sur :

www.360competences.fr- rubrique "**Testez-vous**".



Modalités pédagogiques

Approche communicative adaptée au contexte professionnel, comprenant des mises en situation et des jeux de rôles pour développer la maîtrise de l'anglais professionnel.



Moyens et supports pédagogiques

Un support physique adapté au niveau et aux objectifs / attentes de nos stagiaires est inclus dans ce parcours de formation.



Modalités d'évaluation et de suivi

Attestation de fin de formation

Passage de la certification CLOE

Durée, rythme selon vos disponibilités

Formations conviviales, interactives et animées par des formateurs expérimentés

Programme sur mesure établi en fonction de votre niveau de départ et de vos objectifs

Spécificités métiers sur demande (Commercial, assistantat commercial, transport, ressources humaines, achats, médical, tourisme, etc...)