
Programme de Formation

ANGLAIS - Communiquer efficacement en situation professionnelle

Organisation

Durée : 30 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.



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 nécessaires pour construire des phrases cohérentes

Comprendre un court texte et en dégager le sens global et des détails spécifiques

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

Communiquer de façon simple 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

- Salutations et présentations : savoir saluer formellement et informellement, se présenter (nom, poste, entreprise) et présenter des collègues.
- Échanger des informations personnelles et professionnelles : demander et donner des informations basiques (nom, poste, rôle dans l'entreprise), poser des questions sur l'entreprise, l'organisation et les tâches quotidiennes.
- Prendre et donner des instructions simples : comprendre et utiliser des phrases pour donner des instructions claires et simples, comprendre des instructions de base dans un cadre professionnel (horaires, tâches).
- Téléphone et e-mails basique : passer et recevoir des appels téléphoniques simples, utiliser des formules de politesse dans des e-mails professionnels basiques (demande d'information, confirmation).



- Exprimer des besoins ou des préférences : exprimer des préférences simples concernant les tâches ou les horaires, demander de l'aide ou des précisions au travail.
- Introduction aux réunions simples : participer à une réunion simple (prise de parole, demande de clarification), utiliser des expressions pour donner son avis dans des discussions simples.

★ **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...)