Améliorer son anglais professionnel

Déroulé du cours

0 811 261 732 Service 0,06 € / min + prix appel

REF : VX5137

Prérequis
Connaissances de base de la langue anglaise.

Durée 35h

Profil Animateur
Formateur expérimenté.

Public visé

Cette formation est destinée à toutes les personnes qui souhaitent développer un anglais permettant de communiquer dans tout type de situation professionnelle.

Objectifs de la formation

Consolider les bases linguistiques : structures grammaticales et expressions types. Connaître les documents professionnels indispensables. Acquérir le vocabulaire propre à votre secteur d'activité. Avoir une première approche de la culture du pays.

Programme

Compréhension et expression écrite

Perfectionnement grammatical pour limiter vos fautes à l'écrit.

Savoir lire tout type de document professionnel.

Rédiger et mettre en forme des documents professionnels (lettres, e-mails, fax).

Compréhension et expression orales

Etre à l'aise lors d'une conversation téléphonique ou en face à face.

Exercices d'écoutes et de mises en situation.

Comprendre et reformuler une question, un besoin.

Vocabulaire

Apprentissage du vocabulaire propre à votre activité professionnelle.

Animer ou participer à une réunion

Annoncer l'ordre du jour.

Savoir exprimer clairement une idée.

Apprendre à argumenter, négocier.

Etre en mesure de poser et répondre à des questions.

Assurer une présentation professionnelle

Présenter les chiffres de la société.

Résumer une situation.

Décrire succinctement la société et son bilan.

Accessibilité

Au cours de l'entretien préalable à la formation, nous aborderons la question de l'accessibilité pour les personnes en situation de handicap. Nous nous engageons à faire tout notre possible pour adapter les modalités de la formation en fonction des besoins spécifiques de chaque stagiaire, que ce soit en termes de lieu, de durée, de déroulement ou de supports pédagogiques. Nous sommes déterminés à garantir une expérience de formation inclusive et accessible pour tous.

Tarifs

Tarif centre : à partir de 1400 € HT

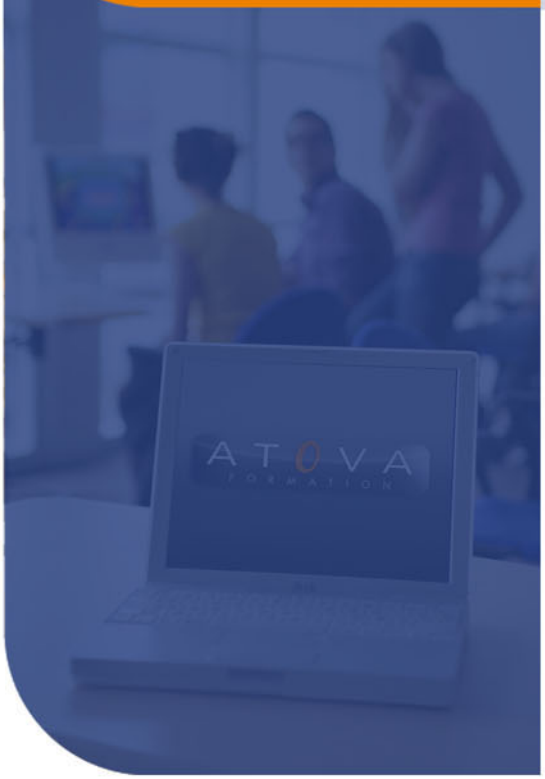
Tarif sur site : à partir de 2800 € HT

Tarif visio : à partir de 2100 € HT

Les prix peuvent varier, pour plus de détails, nous vous recommandons de vous rapprocher de l'équipe commerciale.

Déroulé du cours

0 811 261 732 Service 0,06 € / min + prix appel



Décrire un produit et son processus de production.

Les situations de communication informelle

Pouvoir aborder des sujets extra-professionnels.

Gérer un repas d'affaire.

Connaître les règles de politesses et conventions de prise de parole.

Modalités, lieux, moyens techniques, pédagogiques, et d'encadrement

Atova Conseil s'engage à adapter ses formations aux besoins réels du ou des stagiaire(s).

Modalités et lieux des stages

Nous proposons de nombreuses formations dont certaines pouvant être réparties en journées sur plusieurs semaines.

- Au centre : dans des salles adaptées pouvant accueillir des personnes à mobilité réduite.
- En entreprise : nous dispensons nos formations sur tout le territoire national (France) mais également en Belgique, Suisse et Luxembourg.
- En distanciel synchrone (FOAD) : le formateur et le stagiaire se connectent via une plateforme de visioconférence et disposent d'un partage d'écran bidirectionnel, d'un système audio intégré à l'application. Cela permet d'effectuer la formation dans les mêmes conditions qu'une formation en présentielle sur site mais s'avère moins éprouvante pour le stagiaire qui peut évoluer dans un environnement connu avec son propre équipement.

Moyens techniques

Lors des formations à distance, le formateur a à sa disposition un ordinateur équipé – accès à un système de visioconférence - Logiciels appropriés - ou équipements particuliers – Une connexion Internet haut débit - Supports de cours au format dématérialisé. Le client s'engage à disposer d'un ordinateur (PC ou Mac), d'une connexion Internet haut débit, un micro casque est conseillé mais pas obligatoire.

Lors des formations en présentiel (en centre), le centre met à la sa disposition du stagiaire tout le matériel de formation nécessaire : Salle de formation équipée - Ordinateur(s)équipé(s) - Logiciels appropriés - ou équipements particuliers – Une connexion Internet haut débit - Supports de cours au format dématérialisé. Pour les formations nécessitant une pratique obligatoire, le centre fournira également l'équipement et l'espace nécessaire.

Lors des formations en présentiel (sur site client), le client met à la disposition du formateur tout le matériel de formation nécessaire (sauf ordinateur du formateur) : Salle de formation équipée - Ordinateur(s)équipé(s) - Logiciels appropriés ou équipements particuliers – Une connexion Internet haut débit - Pour les formations nécessitant une pratique obligatoire, le client fournira l'équipement ou l'espace nécessaire.

Moyens pédagogiques

- Alternance d'exposés, de travaux dirigés et de travaux pratiques.
- Pédagogie inversée et active
- Mise en situation professionnelle et exposée
- Tours de table réguliers.

Moyens d'encadrement

- ***Administratifs***
  - Feuilles de présence signées par les apprenants et par le formateur par demi-journée
  - Remise d'une attestation de présence individuelle
- ***Appréciation de la formation :***
  - Questionnaires d'évaluation de la satisfaction en fin de formation par les stagiaires
  - Questionnaires d'évaluation de la satisfaction en fin de formation par les entreprises clientes
  - Questionnaires d'évaluation de la satisfaction en fin de formation par les formateurs
  - Questionnaire individuel d'évaluation de l'impact de la formation après 3 mois.

Modalités d'évaluation

- **Evaluation diagnostique** avant l'entrée en formation :
  - Recueil de l'analyse des besoins adressé lors de la convocation
  - Questionnaire d'auto-évaluation
- **Evaluation formative** : questionnaire d'auto-évaluation et mise en situation professionnelles simulées
- **Evaluation certificative** : 3 mises en situation simulées via un ERP