

Formation : Anglais Professionnel

Pourquoi suivre cette formation ?

Cette formation vous permet de développer vos compétences en anglais dans un contexte professionnel, en vous appropriant le vocabulaire, les expressions, et les codes de communication spécifiques au monde du travail, aux relations commerciales et aux situations interculturelles.

Ce que vous saurez faire après la formation

À l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Utiliser un vocabulaire professionnel adapté à votre secteur d'activité.
- Comprendre et formuler des messages clairs à l'oral comme à l'écrit en milieu professionnel.
- Participer à des échanges professionnels : réunions, négociations, entretiens RH.
- Rédiger des emails professionnels en anglais.
- Communiquer efficacement dans un contexte international.

Organisation des modules

Module 1 – Introduction au vocabulaire professionnel (~3h)

- Comprendre la différence entre langage courant et professionnel
- Identifier les enjeux de la communication professionnelle en anglais
- Première mise en contexte

Module 2 – Les domaines professionnels (~5h)

- Vocabulaire spécifique à plusieurs secteurs (finance, marketing, tech...)
- Terminologie courante utilisée en entreprise

Module 3 – Communication écrite (~4h)

- Écrire des emails professionnels efficaces
- Formules types, clarté du message, courtoisie
- Rédiger avec concision et précision

ÉLITE COMPÉTENCE

BUREAU 3, 6 RUE DES BATELIERS 92110 CLICHY. SIRET : 94239783700017

Code NAF : 70.22Z

Téléphone : 06.61.05.38.90 - Email : elitecompetence.gestion@gmail.com

Module 4 – Communication orale (~5h)

- Vocabulaire pour les réunions, présentations, échanges formels
- Travail sur la prononciation et les expressions idiomatiques
- Mises en situation professionnelles

Module 5 – Ressources humaines (~3h)

- Vocabulaire du recrutement, des entretiens, de l'évaluation
- Exemples de phrases utilisées en RH
- Pratique de dialogues RH types

Module 6 – Négociation en anglais (~4h)

- Termes clés pour convaincre, argumenter et conclure un accord
- Simulations de négociations commerciales
- Gérer les désaccords en anglais

Module 7 – Communication internationale (~4h)

- Adapter son langage à des interlocuteurs multiculturels
- Expressions fréquentes dans les échanges internationaux
- Éviter les malentendus culturels

Profil des participants & conditions d'accès

Public visé : Toute personne souhaitant renforcer ses compétences en anglais dans un cadre professionnel.

Prérequis :

- Avoir un niveau débutant à intermédiaire en anglais
- Avoir une expérience professionnelle pour mieux contextualiser les apprentissages

Durée & Format

28 heures de formation réparties sur 4 jours

En classe virtuelle synchrone (visioconférence via Google Meet)

ÉLITE COMPÉTENCE

BUREAU 3, 6 RUE DES BATELIERS 92110 CLICHY. SIRET : 94239783700017

Code NAF : 70.22Z

Téléphone : 06.61.05.38.90 - Email : elitecompetence.gestion@gmail.com

Approche pédagogique et outils d'apprentissage

- Alternance entre théorie, pratique, et mises en situation
- Utilisation de supports pédagogiques numériques
- Interactions orales guidées, activités en groupe, documents audio/vidéo
- Livret de formation transmis à chaque stagiaire

Suivi de la progression et validation des acquis

- Test initial : positionnement avant la formation
- Évaluations continues : quiz, jeux de rôle, exercices oraux et écrits
- Évaluation finale : validation des compétences acquises via une activité orale et un QCM
- Suivi individuel : livret de progression et feuilles de présence

Conditions techniques (FOAD)

- Ordinateur avec webcam, micro et bonne connexion internet requis
- Test technique organisé avant le début pour s'assurer de l'accès à la plateforme
- Tutoriel de connexion envoyé avec la convocation
- Plateforme utilisée : Google Meet

Comment s'inscrire à la formation ?

- Demande à effectuer par mail ou téléphone
- Entretien de positionnement par visioconférence
- Délai d'accès : démarrage possible sous 1 mois maximum après validation du dossier
- Pour toute situation de handicap : contactez notre référent pour prévoir les adaptations nécessaires

Reconnaissance en fin de parcours

Remise d'une attestation de fin de formation à chaque participant ayant suivi l'intégralité du programme.

Tarifs

Tarif sur demande



Référents et personnes à contacter

Référent pédagogique & formateur

Jeffrey NGOMBI

elitecompetence.gestion@gmail.com

06 61 05 38 90

Référent handicap et support technique

Jeffrey NGOMBI

elitecompetence.gestion@gmail.com

06 61 05 38 90

ÉLITE COMPÉTENCE

BUREAU 3, 6 RUE DES BATELIERS 92110 CLICHY. SIRET : 94239783700017

Code NAF : 70.22Z

Téléphone : 06.61.05.38.90 - Email : elitecompetence.gestion@gmail.com