

BUSINESS COMMUNICATION ESSENTIALS

Les essentiels pour communiquer en Anglais

OBJECTIFS

A l'issue de cette formation les professionnels en activité auront identifié et complété les outils nécessaires pour communiquer efficacement en Anglais dans l'environnement de leur métier et leur mission. Validation par Test Linguaskill.

Cette formation permet aux personnes formées de :

- remettre à jour leur Anglais oral et écrit (téléphone, email), trouver le ton juste, pour chaque situation, gagner en confort et fluidité
- travailler leur approche de conduite de réunion en Anglais et de management interculturel, avec de vraies techniques de mise en œuvre
- approfondir les bases de l'Anglais Business d'aujourd'hui
- mettre en pratique concrète les techniques dynamiques de prise de parole en public avec support visuel en Anglais dans leur métier

DURÉE ET EMPLOI DU TEMPS

32 heures avec environ 1/3 d'applications pratiques sous forme de discussions, mises en situation, jeux de rôles et présentations (qui peuvent être filmées) suivies d'analyse, le tout en Anglais, en présentiel ou distanciel, en intensif (journée entière) ou extensif (1H-1.5H-2H par semaine).

- Les modules se composent d'animations participatives, suivies d'un travail individuel ou de groupe, qui donne lieu à une évaluation collective et une synthèse personnalisée
- 32H réparties sur 5 jours consécutifs ou non, 16H d'ateliers

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE ET ÉVALUATION

Sous forme de modules et ateliers très dynamiques, cette action de formation vise avant tout à créer un contexte de confiance et d'outillage utile.

La méthode utilisée privilégie le **temps de parole** en Anglais des stagiaires, l'utilisation de supports et de matériel authentiques, issus des milieux industriels et professionnels. L'animation en salle ou en visio est rythmée et confortable. L'intervenant actualise régulièrement ce module depuis plusieurs années et propose une approche intégrant les outils les plus actuels, notamment sur plateforme Teams, Slack ou Zoom par exemple. Des **quiz** réguliers et le **test final Linguaskill** (Certification Cambridge) valident les progrès réalisés et mesurés.

ACCÈS ET PRÉREQUIS

Un premier **contact** peut s'établir par email ou téléphone directs ou depuis les catalogues du CPF, de la Région ou de Pôle Emploi où nous sommes présents. **Perfectionnement**

Ce stage s'adresse en priorité à des professionnels en activité utilisant déjà ou devant prochainement utiliser l'Anglais dans leur métier.

Chaque animation (individuel ou groupe) bénéficie d'une adaptation du contenu et du déroulé en fonction des objectifs identifiés lors du test initial, recueil du besoin écrit et entretien. Cependant l'animation étant proposée en Anglais, il convient plus à des niveaux A2+ à B1 minimum (grille **CECR**).

La formation est accessible à certaines personnes en situation de handicap (nous consulter).

LE FORMATEUR/ANIMATEUR

Frédéric SWIDERSKI, Directeur de l'Agence des Langues est formateur d'Anglais Business en milieu professionnel. Il intervient en milieu industriel, spécifiquement en environnement aéronautique militaire et spatial, ainsi que dans les grandes Écoles (Commerces, Ingénieurs, Digital et Publicité) de la Région. De double culture française et canadienne, il a une vaste expérience de l'accompagnement du changement en entreprise et du conseil en ressources humaines et ingénierie de la formation. Il travaille avec les techniques innovantes TEFL basée sur la valorisation du temps de parole des stagiaires.

DEROULÉ (INDICATIF)

Module 1

Anglais social

**Savoir se présenter, trouver le ton juste
L'Anglais social (Small Talk)
Parler de soi et de son activité**

Module 2

Le téléphone

**Les règles usuelles au téléphone.
Comment efficacement se présenter,
obtenir un renseignement,
laisser un message,
fixer une date, clarifier, reformuler
lever les ambiguïtés**

Module 3

Anglais écrit

**Notes et comptes-rendus, les emails
Trouver le ton juste à l'écrit
Exercices corrigés et modèles validés
Introduction au langage indirect**

Module 4

Les réunions

**Participer à une réunion en Anglais
Téléconférence, vision conférence
Conduire une réunion
Gérer les désaccords, négocier en
réunion
Management à distance, interculturel**

Module 5

Présentations

**Techniques oratoires,
comment dynamiser une présentation
Exercices et simulations
Vidéo, analyse et synthèse**

PROCHAINES DATES : En distanciel : du 15/09/2021

Contactez-nous (email, téléphone) pour une information complète sur votre accès à ce programme (dates, durée, prérequis, pédagogie, évaluation, Test Linguaskill, accès aux personnes handicapées)

TARIF

€1440 HT

Voir conditions générales de vente jointes