

TITRE

Anglais des Affaires. Tous niveaux.

Format : (Intra/Inter, Ind/Grp)	Intra, Individuel	N° Habilitation (CSE, SSCT, SST...) :	
Modalités : (Prés. et/ou Dist.)	Présentiel et/ou Distanciel	Certification (code CPF) :	N/A

MODALITES ET DELAI D'ACCES

Durée de la formation :	30 ou 40 heures à déterminer ensemble		
Date de la formation :	A déterminer		
Lieu de la formation et accès :	Sur le site du client et/ou sur TEAMS		
Effectif :	Minimum : 1	Maximum : 1	
Conditions d'accueil et délais d'inscription :	Entretien initiale		
Inclusion et handicap :	Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous consulter par e-mail avant votre inscription		
Contact :	Réfèrent handicap : Joy LEACH		

PUBLIC ET PREREQUIS

Public : Tout professionnel, tous secteurs d'activité _____

Prérequis : Tous niveaux _____

OBJECTIFS

Améliorer votre expression et compréhension orale et écrite.

- S'exprimer à l'oral et à l'écrit de manière claire et efficace.
- Réaliser une présentation client en utilisant des termes appropriés en créant un rapport avec son public.
- Participer (activement) à une réunion en utilisant les termes appropriés.
- Améliorer la prononciation et l'intonation.
- Rédiger des mails, lettres ou rapports ayant un lien avec votre travail.
- Gagner en fluidité et en compréhension pour assurer une communication plus efficace.
- Comprendre le contenu d'un texte technique ou professionnel.

CONTENU

- Pratique de l'anglais à l'oral dans les situations personnelles et/ou professionnelles (discussions, débats, jeux de rôle...).
- Utilisations de vidéos et de podcasts pour développer les capacités d'écoute et pour mieux comprendre les différents accents.
- Remise à niveau et approfondissement des points grammaticaux.
- Consolidations des temps et leur concordance.
- Perfectionnement du vocabulaire de tous les jours et maîtrise du langage professionnel utilisé au quotidien à l'oral comme à l'écrit.

METHODES PEDAGOGIQUES

- ✓ Méthode pédagogique : Le formateur alternera entre de la transmission de compétences par exposition théorique, démonstrations et exercices d'application pour favoriser l'acquisition par les stagiaires
- ✓ Programme personnalisé, apprentissage dans une ambiance de confiance et de partage d'expérience. Découverte de la langue et de sa culture grâce aux exercices dynamiques et ludiques.
- ✓ Matériel pédagogique : Le formateur utilisera les outils suivants : supports de formation (livres, worksheets...), outils audio-visuels (fichiers audio, fichiers vidéos)

MODALITES D'EVALUATION

- ✓ Avant la formation : évaluation des besoins, des objectifs et du niveau du stagiaire lors d'un entretien en présentiel ou en distanciel
- ✓ Pendant la formation : validation des acquis en temps réel par questionnement et exercices d'application
- ✓ Après la formation :
 - Évaluation de l'ensemble des compétences acquises par interview et/ou exercice d'évaluation
 - Évaluation qualitative de la formation à chaud (Questionnaire de satisfaction)
 - Évaluation qualitative à froid (1 à 6 mois éventuellement)

MODALITES DE VALIDATION

- ✓ Attestation de fin de formation complétée et remise par le Formateur

TARIF ET CONDITIONS TARIFAIRES

Tarif HT : Nous consulter

INTERVENANT

Joy LEACH, formatrice anglophone, diplômée et expérimentée.

[Lien LinkedIn](#)

Ref C02 Version du 17/05/2021	PROGRAMME DE FORMATION	 English Training Solutions for Professionals
----------------------------------	-------------------------------	--

CONTACT

Prénom et Nom du Consultant Formateur : Joy LEACH

Contact e-mail et téléphonique : joyleach21@gmail.com – 06 60 50 89 09

Date : 23/06/24

Joy LEACH Tembo Communication	Joy Leach – n° SIRET 43791852 700056 Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 26 71 02272 71 Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État	Page 3 / 3
----------------------------------	---	---------------