



PROGRAMME : **FORMATION EN ANGLAIS** **PROFESSIONNEL - GENERAL**

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les stagiaires doivent être capables de :

- Communiquer plus efficacement et plus qualitativement (enrichissement du vocabulaire, amélioration des structures verbales)
- -utiliser un vocabulaire courant professionnel
- Être plus efficace lors des présentations professionnelles
- Savoir présenter son entreprise, ses services, son poste, ses produits
- Être plus efficace lors des réunions, visio conférence
- Avoir de bonnes bases de la communication écrite professionnelle : mails, comptes rendus, etc.
- Communiquer avec davantage de fluidité et de spontanéité
- Comprendre plus facilement des accents variés

Public : Toute personne intéressée à titre individuel et/ou professionnel – salariés, étudiants, demandeurs d'emploi

Niveaux : Tout niveau

Modalités et lieu : Formations intensives, extensives, blended

- En face à face, en cours individuel, en binôme ou en mini groupe
- Par téléphone ou en visio
- De lundi à vendredi - au centre ou dans votre entreprise

Date de début : A déterminer

Planning : Nous consulter

Durée : A déterminer

Nos formules :

Parcours « a la carte et sur mesure ». La formation est 100% personnalisée, adaptée aux besoins et difficultés de l'élève

Nombre d'heures à déterminer après un test d'entrée (offert)

Outils pédagogiques divers et ludiques

Accès 24h/24h sur notre plateforme pédagogique

Nos formateurs sont natifs

Tarifs : A partir de 50 € ht / h

Accessibilité des personnes en situation de Handicap :

Contactez-nous pour analyser vos besoins et vous proposer des solutions adaptées à votre situation

PROGRAMME PEDAGOGIQUE

Communication professionnelle

- Environnement professionnel – vocabulaire et expressions usuelles

Langage des présentations

- Se présenter, présenter son entreprise, son poste, les produits et les services

Langage du téléphone/visio

- Communiquer avec plus d'aisance par téléphone (et en face à face par visio)

Langage des réunions

- Fonctions de langage : comment exprimer l'accord, le désaccord, comment interrompre, faire répéter, etc.

Communication écrite

- Travailler sur la compréhension et la rédaction des documents de travail (mails comptes-rendus)

Communication sociale et informelle

- Situations de vie quotidienne, professionnelle et générale
- Small Talk
- Comment engager et maintenir une conversation sociale
- Connaître les règles de politesses et conventions de prise de parole

Activités pratiques

- Mise en situation/ jeux de rôles
- Situation pratiques
- Exercices sur notre plateforme

METHODES PEDAGOGIQUE

Avant la formation

- Analyse du besoin
- Test de niveau
- Entretien avec le formateur

Pendant la formation

- Evaluation et jeux de mise en situation
- Suivi de l'évolution des objectifs individuels

Fin de la formation

- Evaluation/ tests-certificat en option

CONTACTEZ-NOUS POUR UN DEVIS
ET UN TEST DE NIVEAU !

LINGUAPOLE – CHALLENGE DES LANGUES
(INSTITUT SUPERIEUR DES
COMMUNICATIONS DE L'AVENIR : INCA)
18 AVENUE DE L'EUROPE
31520 RAMONVILLE SAINT-AGNE
05 61 75 07 37