
Programme de formation Anglais général et professionnel

Objectifs :

- Gagner confiance en soi à l'oral en Anglais
- Améliorer sa fluidité à l'oral en Anglais
- Améliorer sa prononciation en anglais
- Acquérir du vocabulaire précis sur des sujets variés et spécifiques à son activité professionnelle
- Ecoute et compréhension orale : Compréhension de la langue à l'oral afin de pouvoir comprendre ses interlocuteurs et tous types de supports en anglais.

Pré-requis :

- Le stagiaire doit avoir acquis les bases en Anglais (niveau A2 acquis).
- Une très bonne connexion internet est requise pour le format distanciel synchrone

Public : Toute personne souhaitant développer ses compétences en Anglais

Modalités techniques, pédagogique et d'encadrement :

En amont de la formation :

Entretien individuel avec l'apprenant (stagiaire)
Test de niveau à l'entrée en formation
Compréhension du contexte de travail
Difficultés rencontrées
Souhaits pour cette formation
Objectifs personnels
Evaluation du niveau

En format présentiel : mise en place d'un bureau / salle équipé par l'apprenant / client. La formation peut également se dérouler dans nos locaux (dans ce cas mis à disposition si nécessaire des équipements nécessaires pour la formation par HM Formation)

Dans le cas d'une formation sur site client / apprenant un entretien sera effectué par nos services afin de vérifier l'adéquation des moyens techniques avec la formation.

En format distanciel : synchrone avec le formateur via Zoom ou outil équivalent (télé-présentiel).

Formation sur-mesure avec l'apprenant.
Jeux de rôle et mises en situation (échanges, contact clients, apport d'information, téléphone)
Grammaire en contexte
Exercices écrits (consolidation grammaticale et lexicale)
Echanges actifs avec le formateur
Conversation informelle (i.e : small talk)
Lecture d'articles

Modalités d'évaluation des connaissances ou d'appréciation des résultats de l'action de formation:

Test et exercices (oral et écrit) tout au long de la formation et auto-évaluation des acquis par les stagiaires, quizz.

Modalité d'évaluation de l'appréciation des participants : Fiche d'évaluation à chaud à l'issue de la formation.

Modalité de suivi de l'action de formation : Feuille d'émargement co-signée par séance de formation.

Détail du programme :

Mise à niveau grammaticale

Révision des bases grammaticales

Vocabulaire commercial lié au secteur d'activité

Expression & compréhension orale

Exprimer précisément ses idées

Argumenter et répondre de façon concise

Travail sur les éléments de transition entre les phrases

Savoir reformuler la demande de son interlocuteur

Se présenter : gagner en vocabulaire clé, termes liés à l'identité et aux coordonnées

Se présenter et interroger son interlocuteur sur son profil

Formuler des questions : acquérir les pronoms interrogatifs, l'ordre des mots

Employer les phrases usuelles pour décrire ses compétences

Prise de confiance à prendre la parole devant des interlocuteurs de langue anglaise

Utiliser les phrases usuelles de présentation et d'accueil professionnel

Aborder les structures types de politesse et les notions interculturelles (coutumes et diplomatie)

Acquérir un accent convenable afin de se faire comprendre

Prise de parole, lecture de texte, entraînement des différents sons

Appeler et répondre au téléphone en anglais

Répondre au téléphone et laisser un message sans paniquer : connaître les expressions clés et comprendre les demandes simples

Connaître les outils disponibles pour s'entraîner en anglais de façon continue

Notions des podcasts intéressants, sites internet pour visionner films et séries, magazines

Expression écrite

Relater des expériences et exprimer ses opinions à l'écrit et rédiger des textes et courriers.

Savoir rédiger un mail (contexte professionnel)

Compréhension écrite

Être capable de comprendre des textes dans un niveau de langue élevé, de saisir les significations implicites et les expressions idiomatiques, de comprendre les nuances et repérer les prises de position des auteurs (articles de journaux etc;)

Retour sur Expression orale

Communiquer et échanger avec spontanéité et facilité sur des sujets professionnels ou familiaux.

Vous exprimer de façon détaillée sur de nombreux sujets (actualité,...).

Argumenter naturellement de manière structurée et articulée, d'exprimer vos opinions et projets avec clarté et cohérence en utilisant des expressions idiomatiques.

Vous exprimer dans un registre de langue avancé sur un évènement, une expérience, votre parcours personnel et professionnel.

Sanction de la formation : Attestation de formation (L.6353-1 du Code du travail)