



PROGRAMME DE FORMATION GÉNÉRAL

FORMATION EN ANGLAIS DES AFFAIRES



ENGLISHSTAGE®
Do you speak Cambridge ?

www.englishstage.fr

FORMATION EN ANGLAIS DES AFFAIRES

PUBLIC : Tout salarié ou indépendant souhaitant s'exprimer ou se perfectionner à l'anglais de son milieu professionnel.

PRÉREQUIS : Aucun.

DISPOSITIONS PRATIQUES : Effectif *maximum* : 10 participants par groupe.

MODALITÉS ET DÉLAI D'ACCÈS :

- ✓ Inscription directe via son CPF - www.moncompteformation.gouv.fr/
- ✓ Inscription via notre bulletin d'inscription : au minimum 15 jours avant le démarrage de la session
- ✓ Si prise en charge par un OPCO : vous devez en faire la demande à votre OPCO un mois avant le démarrage de la session.

PRÉSENTATION GÉNÉRALE ET OBJECTIFS : Nos objectifs sont de permettre à chaque salarié ou indépendant d'acquérir un niveau d'anglais nécessaire pour travailler de manière autonome en anglais dans son domaine de compétence. Chaque participant doit être en mesure de travailler facilement avec les principaux mots ou expressions indispensables à son activité.

CONTENU DE LA FORMATION | Programme détaillé :

- ✓ **Premier axe :** "Évaluation diagnostique". L'objectif est d'établir un bilan précis du niveau de chaque salarié via un examen de type Cambridge. Le formateur constituera alors des groupes de niveau de A1 à B2
- ✓ **Deuxième axe :** "Coeur de fonction-métier". 300 à 500 mots ou expressions principales recensés dans chaque activité. Cet axe est capital et incontournable à la formation. Il est constitué de 5 paliers.
- ✓ **Troisième axe :** "Environnement professionnel". 400 mots ou expressions principales supplémentaires. Cet axe peut-être concomitant à "l'axe fonction-métier" pour atteindre la maîtrise du langage professionnel, économique et social de son environnement.
- ✓ **Quatrième axe :** "Environnement personnel". 2000 mots pour un langage élargi. Après avoir trouvé fluidité et confiance dans le langage professionnel, l'extension à l'environnement personnel fait accéder à l'élargissement très important du vocabulaire et à une maîtrise de toutes les situations linguistiques.
- ✓ **Cinquième axe :** "Évaluation formative". A l'issue de la formation, il sera proposé à chacun des salariés de passer un test de niveau type TOEFL ou TOEIC ou un examen de type Cambridge correspondant à son niveau atteint.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES | Moyens pédagogiques :

✓ **Premier axe** : “Évaluation diagnostique”. Les compétences en écriture, en lecture, en compréhension orale et en langage oral seront évaluées de manière individuelle via un examen de type Cambridge.

✓ **Deuxième et troisième axe** : “Coeur de fonction-métier”. Il est constitué de 5 paliers.

- **PALIER 1** : Présentation personnelle et professionnelle du participant sur sa fonction, son métier, ses clients, ses partenaires, les chiffres clés, les dates, les équipes. Travail sur les documents de l'entreprise.
- **PALIER 2** : Jeux de rôle sur la fonction du participant (concertation, négociation, organisation...) avec utilisation des expressions clés professionnelles, contraintes et habitudes du secteur.
- **PALIER 3** : Simulation de situation « métier » (relation client, fournisseur, hiérarchique, politique...) avec début de traitement des situations complexes.
- **PALIER 4** : Préparation à des échéances réelles ou fictives. Chaque participant peut préparer et s'entraîner avec son professeur à des événements professionnels proches : réunion, prospection, conférence-call, présentation de projet...
- **PALIER 5** : Jeux de rôles personnalisés (professionnel, social, relationnel...) pouvant intégrer des situations plus générales dans le cadre de relations publiques et de lobbying.

- ✓ Supports pédagogiques (LIVRES DE CAMBRIDGE TYPE BUSINESS ENGLISH)
- ✓ Matériel de vidéo projection ;
- ✓ Salles ; FOAD
- ✓ Plateaux techniques...

Méthodes :

- ✓ Active,
- ✓ Interrogative

MODALITÉS :

- ✓ Présentiel et expérientiel (période en milieu professionnel).
- ✓ Point en amont de la formation avec restitution du besoin client.
- ✓ Point en fin de journée de formation, recueil des impressions, régulation sur les autres journées en fonction de l'évolution pédagogique.
- ✓ Évaluation à chaud en fin de formation, débriefing sur l'écart éventuel, formalisation d'une régulation sur les points soulevés.

MOYENS D'ENCADREMENT DE LA FORMATION :

ENGLISHSTAGE s'engage à adapter chaque formation aux besoins réels du stagiaire. L'animation est basée sur une pédagogie active, avec des exercices pratiques et personnalisés qui permet l'ancrage en temps réel. Cette animation s'appuie sur une alternance d'exposés théoriques et pratiques. Vidéo-projection. Support de cours délivré à chaque participant. Travaux pratiques.

COMPÉTENCES / CAPACITÉS PROFESSIONNELLES VISÉES :

Ces compétences et/ou capacités professionnelles visées seront évaluées au cours et à la fin de la formation. Elles peuvent être :

- ✓ *Techniques*
- ✓ *Relationnelles*
- ✓ *Managériales*
- ✓ *Organisationnelles*
- ✓ *Analytiques*
- ✓ *Linguistiques*
- ✓ *Informatiques*
- ✓ *Transversale*

DUREE : Durée totale : 30 heures de formation - 15 semaines / 2 heures par semaine:

DATE : Dates à définir avec l'/les apprenants

LIEU(X) : Au sein de l'entreprise, sur le lieu de travail des salariés ou à définir avec l'apprenant.

COÛT PAR PARTICIPANT : 1.800€/HT pour 30 heures de formation.

ACCESSIBILITÉ : les formations ENGLISHSTAGE ont totalement accessibles aux personnes en situations d'handicap. Nos intervenants savent adapter leurs méthodologies pédagogiques en fonction des différentes situations d'handicap.

RESPONSABLE DE L'ACTION CONTACT : Ann Marie Jouvensal - Gérante d'Englishstage.

FORMATRICE : Ann Marie Jouvensal - Gérante d'Englishstage.

SUIVI DE L'ACTION : Mise en place d'outils permettant de vérifier la réalité du suivi de la formation par les stagiaires (émargement par les stagiaires et le formateur, Attestation de stage).

EVALUTATION DE L'ACTION : Une évaluation de l'action (satisfaction des participants) et une autre sur le degré d'acquisition des compétences (tests, examens, fiches d'évaluation, entretiens...) sont effectuées.

- ✓ Evaluation de la prestation de formation « à chaud » (tour de table, cible, bilan écrit...).
- ✓ Evaluation des acquis au regard des objectifs attendus « à froid ». Après 3 mois ou 6 mois.