

# Formation

ANGLAIS PROFESSIONNEL





## Public

- Toute personne souhaitant accroître ses compétences en anglais
- Toute personne étant amenée à utiliser l'anglais dans un contexte professionnel

## Délais d'accès

- Entre 5 et 15 jours ouvrés

## Durée

- 3 jours

## Pré-requis

- Maîtrise des notions fondamentales en anglais

## Objectifs pédagogiques

- Gagner en confiance et développer son aisance à l'écrit comme à l'oral
- Enrichir son vocabulaire pour ses activités professionnelles

# Compétences visées

---

1. Être apte à discuter, négocier en anglais
2. Adapter son vocabulaire professionnel du français à l'anglais (supports sur-mesure)

# Méthodes pédagogiques

---

1. Méthode participative et interactive
2. Exercices oraux de validation des principales règles de grammaire et de conjugaison

# Programme

---

## 1. Compréhension et expression écrite

- Perfectionnement grammatical pour limiter vos fautes à l'écrit.
- Savoir lire tout type de document professionnel.
- Rédiger et mettre en forme des documents professionnels (lettres, e-mails, fax).

## 2. Compréhension et expression orales

- Etre à l'aise lors d'une conversation téléphonique ou en face à face.
- Exercices d'écoutes et de mises en situation.
- Comprendre et reformuler une question, un besoin.

## 3. Vocabulaire

- Apprentissage du vocabulaire propre à votre activité professionnelle.

## 4. Animer ou participer à une réunion

- Annoncer l'ordre du jour.
- Savoir exprimer clairement une idée.
- Apprendre à argumenter, négocier.
- Etre en mesure de poser et répondre à des questions.

## 5. Assurer une présentation professionnelle

- Présenter les chiffres de la société.
- Résumer une situation.
- Décrire succinctement la société et son bilan.
- Décrire un produit et son processus de production.

## 6. Les situations de communication informelle

- Pouvoir aborder des sujets extra-professionnels.
- Gérer un repas d'affaire.
- Connaître les règles de politesses et conventions de prise de parole.

---

## Tarif

Formation sur-mesure - Nous consulter

## Accessibilité

---

Les modalités d'accès (numériques, physiques, informatives) sont prévues au cas par cas par chaque agence du groupe Naooen. Pour toute question à ce sujet, n'hésitez pas à vous référer à la page accessibilité [www.naooen.com/accessibilite](http://www.naooen.com/accessibilite), ou auprès de votre contact au sein de l'agence.

## Evaluation

---

Fiche individuelle d'appréciation de la formation

Attestation individuelle de participation

Sur demande du participant, possibilité d'un rendez-vous téléphonique quelques semaines plus tard avec le formateur

## Validation

---

Attestation de formation

## Suite de parcours / débouchés

---