

**Proposition de formation d'anglais personnalisée dans le cadre de CPF: anglais général et des affaires**

Pour éviter les problématiques liées au départ des salariés en formation, nous vous proposons d'intervenir dans vos locaux. En déléguant nos formateurs et nos administratifs dans votre entreprise, nous faisons gagner du temps à vos stagiaires qui n'en perdent plus en déplacements, générant ainsi d'importantes économies.

<b>Public</b>	: tout employé appelé à communiquer en anglais dans des contextes socio-professionnels.
<b>Niveau initial</b>	: de débutant à avancé
<b>Durée d'un programme</b>	: 45 heures dont 9 heures en face à face + 6 heures de cours par téléphone + 30 heures de e-learning
<b>Type de cours</b>	: individuels ou binômes (niveau homogène requis)
<b>Lieux de cours</b>	: dans les locaux de votre entreprise et dans les heures de travail

**OBJECTIFS DES PROGRAMMES PROPOSES**

Etre capable de communiquer en face à face et au téléphone, rédiger les emails, rapports, comptes-rendus, etc... en anglais dans le cadre de ses activités professionnelles, notamment :

- \* se présenter, présenter sa société, ses services et produits, accueillir les clients, etc....
- \* soutenir une conversation, participer à une réunion, prendre part à une négociation
- \* savoir poser des questions pertinentes et s'exprimer spontanément dans divers contextes
- \* pouvoir s'affirmer, transmettre efficacement un message et donner des instructions.
- \* savoir faire des propositions commerciales, gérer des questions administratives, etc...
- \* exprimer un accord, désaccord, certitude, possibilité, probabilité, etc...
- \* préparation au BULATS, TOEIC TOEFL, examens Cambridge, etc....

**PROGRAMME DE CHAQUE MODULE :**

Sur mesure, répondant aux besoins spécifiques du/des stagiaires, compte tenu de ses/leurs fonctions dans l'entreprise et de son/leur niveau linguistique en début de stage.

**TYPE D'ENSEIGNEMENT :**

Cours individuels ou en binôme en intra entreprise à raison de 1h30 par semaine (face à face & téléphone+e-learning).

**METHODES & DEROULEMENT DE L'ENSEIGNEMENT :**

La formation est animée par un enseignant de langue maternelle anglaise en charge de la conduite de la totalité du programme d'études, notamment par la mise en place de jeux de rôle et techniques de communication qui stimulent les stagiaires dans leur apprentissage de la langue usuelle et professionnelle.

La formule individuelle permet au stagiaire de bénéficier d'un maximum de pratique orale, ce qui lui permettra d'acquérir une bonne communication et compréhension orales à l'issue de sa formation.

Les cours sont assurés par des formateurs diplômés, bénéficiant d'une longue expérience de l'enseignement aux adultes. Ils sont encadrés par l'équipe pédagogique de l'organisme de formation et suivent régulièrement des stages complémentaires, afin de se familiariser avec les nouveaux programmes pédagogiques.

**1- anglais général** : approche systématique de l'acquisition du vocabulaire général, basée sur la compréhension et l'expression orales et écrites, visant à développer de solides structures linguistiques qui permettront ultérieurement d'approfondir la connaissance de cette langue.

**2- anglais des affaires** : langage axé sur la communication orale avec le vocabulaire relatif à la profession du stagiaire qui améliorera ainsi ses connaissances du langage fonctionnel, son vocabulaire spécifique et sa maîtrise des structures grammaticales fréquemment utilisées dans des conversations usuelles. (1)

**SUPPORTS DE COURS :**

- \* matériels pédagogiques élaborés et adaptés aux programmes choisis
- \* extraits de divers manuels et sites internet, actualités, présentations, réunions, négociations, débats et autres tels que :
- \* English for Business Communication.
- \* Professional English in Use.
- \* English Grammar in Use, etc.
- \* divers articles de journaux américains & britanniques dans des domaines spécifiques et autres documents
- \* documents professionnels apportés par les stagiaires (sujets courants et à venir) en fonction de leur progression.
- \* supplément d'exercices conçus sur mesure en fonction de leurs besoins et tenant compte de leur niveau linguistique.
- \* exercices pour consolider les acquis (exercices appliqués pour le travail personnel).

**SUIVIS PEDAGOGIQUES:**

- attestation de présence pour l'entreprise.
- bilan pédagogique en fin de stage.

(1) Niveau minimum requis : intermédiaire/intermédiaire avancé