

Anglais « Bien s'exprimer au téléphone »

Public visé :	Tout public
Niveau requis:	B1 Intermédiaire II
Durée du programme :	20 à 40h en tête à tête avec l'enseignant +20 à 40h de travail en autonomie (travail personnel conçu et établi en fonction des problèmes rencontrés par les stagiaires; ce programme étant personnalisé)
Modalité d'enseignement :	cours individuels – Horaires variables sur rendez-vous
Lieux de cours :	au choix

OBJECTIFS VISES:

A l'issue du stage, l'apprenant aura une bonne connaissance pratique du langage courant qui lui permettra de communiquer avec une certaine confiance, d'être à l'aise en anglais dans sa vie professionnelle, aussi bien en face à face qu'au téléphone. Une bonne compréhension et expression orale seront acquises.

- **Anglais général** : acquisition d'une bonne base grammaticale et structurale de la langue avant d'aborder un thème précis.
- **Rédaction** de courriers, rapports, comptes rendus, e-mails anglo-saxons.
- **Accueil des visiteurs** : en face à face et au téléphone
- **Entretien téléphonique** : utilisation efficace du téléphone (demander des informations, faire des présentations, répondre aux questions, etc.)
- **Maîtrise de l'anglais** en réunion (téléconférence), dans les présentations, dans les négociations, etc.
- **Autres domaines spécialisés** : sur demande

PROGRAMME

Sur mesure, il répond aux besoins spécifiques du stagiaire, compte tenu de ses fonctions dans l'entreprise et de son niveau linguistique en début de stage.

Formateur/trice : Enseignant bilingue/trilingue, expérimenté, spécialiste de l'enseignement de l'anglais langue étrangère, ayant d'expérience dans la formation. Il se chargera de la conduite de la totalité du programme d'études : jeux de rôle et pratique de communication en situation, destinés à stimuler le stagiaire dans son apprentissage de la langue usuelle. Il bénéficie de l'aide de ses collègues du Département Traduction et Interprétariat pour préparer l'aspect technique de son intervention.

DEROULEMENT DU PROGRAMME & METHODES D'ENSEIGNEMENT

Dans le cadre de sessions de 2 heures par semaine, le cours sera axé sur l'enrichissement du vocabulaire, avec un travail sur des sujets traitant des ressources, études de marché, produits, et autres sujets adaptés. Ces exercices permettront au stagiaire de se sentir plus à l'aise dans un contexte professionnel en anglais en mettant l'accent sur son élocution, sa compréhension, ainsi que la lecture et la rédaction en anglais.

Contenu de la formation :

Notre programme de formation est développé sur mesure et adapté en étroite concertation avec l'apprenant, après le test de contrôle de niveau et l'entretien initial, pour répondre à ses exigences individuelles. Il pourrait être modifié pendant le déroulement de ses cours en fonction des besoins professionnels et objectifs du stagiaire

Préparation à l'examen éligible au CPF.

Supports de cours

Extraits de divers manuels adaptés aux besoins du stagiaire et divers articles de journaux anglo-américains spécialisés. Sites web.

Supports complémentaires

Exercices conçus sur mesure en fonction du niveau et des besoins du stagiaire. Supports apportés par le stagiaire (sujets courants en fonction de la progression du stagiaire).

SUIVI PEDAGOGIQUE

- Attestation fin de la formation.
- Bilan pédagogique en fin de stage.
- Résultat de l'examen à l'issue de la formation