



Maîtriser l'anglais en situations professionnelles (collectif)

Description de l'offre

L'objectif de cette formation est d'améliorer votre capacité à communiquer dans un contexte courant professionnel. Vous développerez les compétences nécessaires pour interagir efficacement en entreprise ou en déplacement à l'étranger : gérer son voyage, participer à des réunions, présenter des projets, interagir avec des partenaires anglophones. Le parcours s'adapte à votre secteur d'activité et à vos objectifs professionnels.

Durée de la formation

- 21h en 7 modules de 3h

Public et prérequis

- Toute personne souhaitant développer ses compétences en anglais courant professionnel
- Niveau B1 (pré-intermédiaire) – groupes de 4 à 6 personnes (de même niveau)
- Ordinateur/tablette, connexion stable, micro-casque et webcam
- **Avant toute inscription : un test de positionnement et un entretien individuel**

Modalités pédagogiques

- Formation en présentiel en intra-entreprise

Objectifs pédagogiques

La formation est conçue pour développer vos compétences linguistiques à l'oral et à l'écrit, notamment :

- Identifier et utiliser un vocabulaire adapté au contexte
- Utiliser les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée
- Communiquer en situation courante professionnelle en employant les expressions adaptées
- Communiquer de façon naturelle et développer l'interaction orale
- Tenir une discussion sur un sujet professionnel
- Se faire comprendre avec une prononciation claire
- Comprendre un énoncé, des instructions ou les questions d'un interlocuteur
- Comprendre un court texte et en dégager le sens global et des détails spécifiques
- Rédiger de courts textes structurés

Contenus

Le programme est adapté en fonction du secteur d'activités des apprenants et se présente comme un parcours immersif en 7 scénarios :

1. Se présenter et créer le contact (« meet and connect ») :
 - Saluer, accueillir, se présenter et présenter son entreprise, ses collègues
 - Décrire son poste et ses missions
 - Faire connaissance, échanger des informations à l'oral et à l'écrit
 - Adapter son registre de langue
2. Se déplacer à l'étranger (« let's go abroad ») :
 - Organiser un déplacement professionnel (oral et écrit)
 - Communiquer à l'aéroport, à la gare, dans le taxi
 - Réserver et s'enregistrer à l'hôtel
 - Demander des informations et gérer les imprévus
3. Vivre et travailler à l'étranger (« live and work abroad ») :
 - Se déplacer et s'orienter
 - Gérer un déjeuner d'affaires au restaurant
 - Découvrir les codes interculturels
 - Écrire et raconter une anecdote ou une expérience professionnelle
4. Participer à une réunion (« meet your team ») :
 - Comprendre les échanges et une présentation
 - Donner son opinion, argumenter
 - Faire des propositions, gérer les interactions
 - Comprendre et rédiger un compte-rendu
5. Réussir un entretien professionnel (« boost your career ») :
 - Présenter son parcours, rédiger son CV
 - Valoriser ses compétences
 - Parler de ses projets
 - Répondre aux questions
6. Présenter un projet (« pitch your project ») :
 - Structurer une présentation (écrit et oral)
 - Gérer son stress et sa communication non verbale
 - Captiver son auditoire
 - Gérer les interactions
7. Reprendre le parcours immersif (« perform ») :
 - Reprendre et synthétiser chaque situation
 - Mettre en situation un parcours immersif total

Modalités pédagogiques (programme)

- Approche communicative et actionnelle : mises en situation professionnelles réelles, jeux de rôle, simulations d'entretiens, rédaction de documents authentiques. Ludopédagogie.
- Utilisation de ressources multimédias diverses et authentiques
- Exercices issus des techniques théâtrales pour développer l'aisance, la spontanéité, l'écoute et la confiance à l'oral
- Évaluations formatives : mises en situation, quiz
- Padlet : accès aux supports et ressources, jeux et feedback individualisé. Travail personnel: 1h minimum/semaine

Évaluation des résultats

- Feuilles de présence
- Évaluations formatives sous forme de QCM après chaque module
- Évaluation finale : mise en situation
- Certificat de réalisation de l'action de formation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

Résultats par niveau CECRL :

Niveau B1 : A l'issue de la formation, vous serez capable de vous exprimer dans la plupart des situations personnelles ou professionnelles et d'enrichir le vocabulaire général et des affaires et le consolider à l'oral

Niveau B2 : A l'issue de la formation, vous serez capable de communiquer efficacement et correctement lors de situations exigeantes dans un environnement social ou professionnel grâce à un vocabulaire riche

Niveau C1/C2 : A l'issue de la formation, vous serez capable de vous exprimer spontanément sans effort avec exactitude

Points forts

- Formatrice agrégée d'anglais, plus de 20 ans d'expérience, comédienne amateur.
- Pédagogie communicative et active centrée sur la communication orale.
- Utilisation des outils théâtraux pour libérer la parole, développer la spontanéité.
- Plateforme e-learning

Accessibilité

Nos formations sont dispensées dans des locaux accessibles aux personnes en situation de handicap. Nous étudierons les adaptations pouvant être mises en place pour vous permettre de suivre la formation.

Prix : 800€

Mise à jour : octobre 2026