



Programme de Formation

Anglais Professionnel : Communiquer avec Confiance en Entreprise

Objectifs de la formation :

- Améliorer la communication orale et écrite en anglais professionnel.
- Développer la confiance en milieu professionnel anglophone.
- Acquérir du vocabulaire et des expressions clés des affaires.
- Maîtriser les compétences pour les réunions, présentations et négociations.
- Suivre une formation flexible avec une plateforme d'e-learning.

Public cible :

- Professionnels souhaitant améliorer leur anglais pour le travail.
- Managers, commerciaux, ingénieurs, consultants, etc.
- Niveau intermédiaire à avancé (B1-C1).

Structure du Programme (12 semaines)

Format hybride :

- Cours en ligne (vidéos interactives, quiz, exercices écrits)
- Sessions en direct (Teams, discussions, mises en situation)
- Accès à la plateforme e-learning 24/7
- Suivi personnalisé et feedback

Prérequis :

- Avoir un niveau d'anglais intermédiaire (B1 recommandé).
- Être motivé(e) à pratiquer et à interagir en anglais.
- Accès à un ordinateur et connexion Internet pour suivre les modules en ligne.

Modalités pédagogiques :

- **Approche immersive et actionnelle**
L'apprentissage se fait à travers des mises en situation réelles, afin que les participants puissent **pratiquer immédiatement** les compétences acquises.
- **Pédagogie active et participative**
Les participants sont encouragés à **interagir, échanger et pratiquer** à travers des discussions, des jeux de rôle et des simulations de situations professionnelles.
- **Alternance entre théorie et pratique**
Chaque module combine :
 - **Concepts théoriques** : grammaire, vocabulaire, expressions clés.
 - **Mises en pratique** : exercices interactifs, jeux de rôle, études de cas, tests de progression.
- **Personnalisation de l'apprentissage**
Contenus adaptés aux besoins et au niveau des participants.
Feedback personnalisé de la part des formateurs.
Exercices spécifiques selon le secteur d'activité du participant.



MODULE 1 : Business Communication Basics (Semaine 1-2)

Objectifs :

Utiliser des expressions courantes en entreprise.
Apprendre les formules de politesse et d'échange professionnel.

Sur la plateforme e-learning :

Cours vidéo : Les bases de la communication professionnelle.
Quiz interactifs : Expressions et vocabulaire clé.
Exercice écrit : Rédiger une introduction professionnelle.

Sessions en direct :

Jeux de rôles : Simulation d'appels et de conversations.
Feedback et conseils personnalisés.

MODULE 2 : Professional Emails & Writing Skills (Semaine 3-4)

Objectifs :

Rédiger des e-mails professionnels clairs et efficaces.
Structurer un rapport ou une proposition commerciale.

Sur la plateforme e-learning :

Tutoriel vidéo : Structure et ton des e-mails professionnels.
Correcteur d'e-mails interactif.
Études de cas d'e-mails professionnels.

Sessions en direct :

Atelier de correction et réécriture d'e-mails.
Jeux de rôle : Répondre à un e-mail complexe.

MODULE 3 : Meetings & Presentations (Semaine 5-6)

Objectifs :

Participer efficacement à des réunions.
Présenter un projet en anglais avec clarté et confiance.

Sur la plateforme e-learning :

Vidéo : Les expressions clés des réunions.
Quiz : Compréhension des rôles et interactions.
Exercice : Préparer un pitch de 2 minutes.

Sessions en direct :

Jeux de rôle : Réunion et prise de parole.
Présentation filmée avec feedback du formateur.



MODULE 4 : Negotiation & Persuasion Skills (Semaine 7-8)

Objectifs :

Négocier en anglais avec assurance.

Convaincre et influencer dans une discussion professionnelle.

Sur la plateforme e-learning :

Cours vidéo : Techniques de persuasion.

Études de cas : Négociations réussies.

Simulation : Rédiger une proposition convaincante.

Sessions en direct :

Débats et mises en situation de négociation.

Feedback et stratégies d'amélioration.

MODULE 5 : Networking & Small Talk in Business (Semaine 9-10)

Objectifs :

Mener des conversations informelles en milieu professionnel.

Se présenter et développer son réseau en anglais.

Sur la plateforme e-learning :

Vidéo : Les bonnes pratiques du networking.

Quiz : Expressions et ice-breakers.

Exercice : Simulation de conversation.

Sessions en direct :

Simulations de cocktails professionnels.

Pratique et retours en groupe.

MODULE 6 : Industry-Specific English (Semaine 11-12)

Objectifs :

Approfondir le vocabulaire propre à son secteur d'activité.

Lire et comprendre des documents spécialisés.

Sur la plateforme e-learning :

Cours adaptés à différents domaines (finance, IT, marketing, ingénierie...).

Études de cas réels et exercices pratiques.

Exercices d'écoute et de lecture.

Sessions en direct :

Travail en petits groupes selon les secteurs.

Présentation d'un rapport ou d'un projet.



Résultats attendus de la formation

À l'issue de la formation "**Anglais Professionnel : Communiquez avec Confiance en Entreprise**", les participants auront développé des compétences linguistiques et professionnelles leur permettant d'évoluer avec assurance dans un environnement anglophone.

Cette formation vous permettra d'acquérir une compétence clé pour votre carrière, en vous offrant les outils et la pratique nécessaires pour exceller en anglais professionnel.