

Langues étrangères



LEARNPERFECT
Humainement digital

Anglais

Formation anglais parcours communication professionnelle

Réf : ANGMETPARCOM

Cette formation s'adresse aux professionnels souhaitant renforcer leur communication en anglais dans les principales situations de la vie professionnelle. Elle permet d'acquérir les compétences linguistiques et interculturelles nécessaires pour communiquer avec aisance à l'oral comme à l'écrit, collaborer efficacement avec des interlocuteurs internationaux et gagner en impact dans les échanges professionnels.

Objectifs

À l'issue de cette formation, le participant sera capable de :

- Communiquer avec aisance dans les principales situations de communication professionnelle en anglais.
- Conduire des échanges téléphoniques efficaces avec des collègues, clients et partenaires internationaux.
- Rédiger des e-mails professionnels clairs, structurés et adaptés au contexte.
- Participer activement à des réunions en anglais et contribuer aux échanges avec assurance.
- Préparer et réaliser des présentations professionnelles claires, structurées et convaincantes.
- Adapter sa communication en fonction des différences culturelles et des interlocuteurs.
- Développer son aisance orale, enrichir son vocabulaire professionnel et améliorer la qualité de ses échanges écrits.
- Renforcer son efficacité dans un environnement professionnel international.

Prérequis

- Une connaissance de l'environnement Windows ou MacOS est nécessaire.
- Matériels informatiques et connexion internet :
 - Ordinateur sous Windows 7 ou MacOS 10.13 au minimum.
 - Casque USB avec micro.
 - Connexion Internet de 10 mégaoctets (minimum).
 - Dernière version de Google Chrome / Mozilla Firefox / Microsoft Edge.
 - 4GB de mémoire vive.
 - Pas de téléphone ou tablette pour la visioformation

Public visé

Toute personne souhaitant :

- communiquer plus efficacement dans un environnement professionnel international ;
- renforcer son aisance lors des échanges oraux et écrits en anglais ;
- collaborer avec des collègues, clients ou partenaires étrangers ;
- développer ses compétences en communication dans les principales situations professionnelles ;
- améliorer son impact à l'oral comme à l'écrit dans un contexte multiculturel.

Un test de positionnement est à réaliser en amont de la formation et conditionne la création du programme sur mesure adapté au niveau et objectifs de l'apprenant.

Durée, modalités et délais d'accès

L'accès aux ressources pédagogiques est réalisé dans les 15 jours ouvrés suite à la réception du devis validé ou de la convention de stage par le bénéficiaire.

Le délai d'accès dépend de la modalité choisie :

- **Visioformation**
 - En Individuel – inscription maximum 48 heures ouvrées avant le début des cours. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés
 - En collectif - l'inscription est ouverte jusqu'à 15 jours avant la date
- **Présentiel** en individuel ou en collectif – l'inscription est ouverte jusqu'à 15 jours avant la date

Selon la modalité de dispensation de la formation, par classe virtuelle ou en présentiel :

- Durées au choix : 20h à 30h
- Périodes de 6, 9, 12 ou 18 mois

Rythme de la formation

- **Sessions en visioconférence individuelle** : d'une durée de **1 heure** chacune. Les sessions peuvent être planifiées de manière hebdomadaire ou bimensuelle, selon la disponibilité du stagiaire, en coordination avec notre équipe pédagogique.
- **Sessions en présentiel/distanciel collectif** : d'une durée de **2 heures**. Le parcours est structuré autour de 10 sessions de 2 heures. Un calendrier de formation est défini collectivement en début de parcours, en concertation avec l'entreprise et les participants (ex. 1 session par semaine). Cette organisation permet d'assurer une progression rythmée et continue.
- **Accès illimité à la plateforme e-learning (LMS)** – 24h/24 et 7j/7 pendant toute la durée du parcours. La plateforme constitue le fil conducteur entre les sessions : elle propose des ressources ciblées et des activités d'entraînement directement alignées sur les objectifs abordés en cours.
- Afin d'optimiser l'apprentissage et de favoriser l'ancrage des connaissances, nous recommandons :
 - 1h à 1h30 de travail autonome sur la plateforme entre deux sessions.
 - Soit une moyenne de 10 à 15h de travail asynchrone réparties sur toute la durée du parcours.

Ce travail vient consolider les apprentissages réalisés en séance synchrone et préparer les prochaines formations.

- **Activités proposées sur la plateforme:**
 - Exercices d'application personnalisés en lien direct avec les compétences travaillées en séance.
 - Ressources complémentaires correspondant aux thématiques abordées en formation.
 - Supports audio, lectures authentiques et quiz interactifs.

- Activités de révision et de consolidation prescrites par le formateur en fonction des besoins observés

Contenu Pédagogique

Module 1 – Téléphone professionnel

- Accueillir un interlocuteur et conduire un échange téléphonique professionnel avec aisance.
- Se présenter, présenter son entreprise et identifier les besoins de son interlocuteur.
- Poser des questions, reformuler les informations et vérifier leur bonne compréhension.
- Gérer les demandes d'information, les prises de rendez-vous et les appels de suivi.
- Comprendre différents accents et identifier les informations essentielles lors d'une conversation téléphonique.
- Utiliser les expressions et le vocabulaire spécifiques aux échanges téléphoniques professionnels.

Module 2 – E-mails professionnels

- Rédiger des e-mails professionnels clairs, précis et adaptés au contexte.
- Structurer efficacement des demandes, réponses, confirmations, relances et suivis.
- Employer un registre professionnel approprié selon le destinataire.
- Organiser ses idées de manière logique et synthétique.
- Rédiger des comptes rendus et des synthèses de manière claire et structurée.
- Utiliser un vocabulaire professionnel précis et les principales conventions de la communication écrite internationale.

Module 3 – Réunions professionnelles

- Préparer, ouvrir et conclure une réunion en anglais.
- Présenter un ordre du jour et animer les échanges avec efficacité.
- Exprimer son opinion, argumenter et reformuler les interventions des participants.
- Poser des questions, clarifier des informations et faciliter la prise de décision.
- Participer activement aux discussions en adoptant une communication claire et professionnelle.
- Résumer les décisions prises et définir les actions à mettre en œuvre.

Module 4 – Présentations professionnelles

- Structurer une présentation professionnelle adaptée à son auditoire.
- Présenter un projet, une activité, des résultats ou une proposition avec clarté.
- Développer une argumentation cohérente et mettre en valeur les messages clés.
- Commenter des données, des graphiques et des indicateurs avec précision.
- Répondre aux questions de l'auditoire avec assurance.
- Développer son aisance orale, sa prononciation et son impact lors des prises de parole.

Module 5 – Communication interculturelle

- Adapter sa communication aux différents contextes culturels et professionnels.
- Identifier les principales différences interculturelles pouvant influencer les échanges.
- Employer un langage diplomatique et respectueux dans des environnements internationaux.
- Prévenir les malentendus grâce à une communication claire et une écoute active.

- Développer des relations professionnelles fondées sur la confiance, le respect et la collaboration.
- Renforcer son efficacité relationnelle dans un environnement de travail multiculturel.

Tarifs

- Nos formations sont adaptées aux besoins des participants. Merci de nous contacter pour un devis personnalisé au +33 1 49 59 62 65 ou relation.client@learnperfect.fr.

Financement¹

- Formations finançables au titre du plan de développement des compétences et par les OPCO sous réserve d'éligibilité.

Modalités, méthodes et moyens pédagogiques et techniques

- Parcours pédagogique en visioformation s'appuyant sur un logiciel de classe virtuelle sur internet pouvant être associé à l'utilisation d'une solution de e-learning (autoformation).
- Possibilité de suivre la formation en présentiel ou par téléphone.
- Adaptabilité des activités aux objectifs de chaque apprenant au plus près de son niveau et ses besoins.
- Sur la plateforme e-learning, les apprenants disposent d'un ensemble de ressources pédagogiques et d'exercices en ligne permettant la mise en application de l'ensemble des compétences visées (expression et compréhension écrite, compréhension orale). Les sujets et mises en situation en contexte professionnel et personnel sont extrêmement variées et s'enrichissent régulièrement.
- Sessions pratiques avec exercices préparatoires et de consolidation récupérés depuis l'espace apprenant avec corrigés intégrés.
- Phase de pré-learning : préparation à la session à venir par la lecture de ressources pédagogiques, de l'écoute d'audio ou de homework proposés dans le support de cours.
- Phase de mise en pratique : durant le cours, mise en application situationnelle favorisant l'interaction et l'expression orale, permettant d'approfondir la compréhension et d'acquérir les compétences nécessaires pour s'exprimer avec aisance en contexte.
- Supports de cours remis en fin de formation au format pdf.

Modalités de suivi de l'exécution et appréciation des résultats

- Formation **personnalisée et adaptée aux profils et attentes de l'apprenant** animée par des formateurs professionnels, expérimentés et native speaker.
- Avant la formation : audit linguistique permettant d'évaluer le niveau, les compétences et les besoins spécifiques de l'apprenant. A partir de l'évaluation, des besoins et réponses de l'apprenant, le formateur fait la prescription d'un parcours individualisé.
- Lors de chaque session : simulations et jeux de rôles en contextes métiers, discussions sur diverses thématiques et reprise des exercices travaillés en amont et correction.
- À l'issue de chaque session : compte-rendu rédigé par le formateur avec mesure des acquis.
- En fin de formation : bilan / évaluation finale et recommandations.

¹ Les offres liées à une plateforme e-learning seule ne sont pas éligibles aux financements publics

- Certification (option payante selon les formules)²: Toeic, Lilate, ...
- **En fin de parcours** : délivrance d'une attestation de fin de formation et des résultats du passage de la certification (si réalisée).

Modalités d'assistance et d'accompagnement

- Tout au long du parcours de formation, l'accompagnement est assuré par des formateurs tuteurs ayant une expérience d'au moins 3 ans dans la formation pour adulte et un formateur référent. Tous nos formateurs sont issus du monde de l'entreprise pour offrir à ses apprenants le vernis nécessaire à leurs besoins et problématiques.
- L'apprenant est également accompagné par le **service relation client** joignable de 8h à 18h toute la journée, du lundi au vendredi par mail relation.client@learnperfect.fr ou par téléphone au +33 1 49 59 62 65. Les sessions individuelles sont réservées en autonomie par l'apprenant depuis sa plateforme ou si nécessaire auprès du service client.
- L'apprenant peut également contacter le **service qualité** pour tout sujet relatif à la qualité de sa formation par mail : suiviqualite@learnperfect.fr.
- Un **service support** est à l'écoute pour toute sollicitation (lors de démarrage de cours ou d'éventuels réglages à faire pour l'accès à l'espace apprenant ou à la classe virtuelle) et reste joignable au + 33 1 49 59 62 69 tout au long du parcours de formation.

Accessibilité aux personnes handicapées

- Pour une étude de faisabilité concernant votre formation, si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter par mail missionhandicap@learnperfect.fr.

Certificat qualité du prestataire

- LearnPerfect est certifié Qualiopi.

² En cas de financement public, choisir une certification validée par France Compétences.