

# Anglais - Langue des affaires en mini-groupe

## Anglais

Villes : **Strasbourg**

Optimisez votre communication professionnelle en anglais grâce à nos cours interactifs en petits groupes et des mises en situation concrètes



**En présentiel**



**Accessible**



**CPF**

Durée : **30 heures**

Période : **novembre à mars ou mars à juin**

Tarif Inter : **840 € net**

*Mise à jour le 31 juillet 2024*

Vous souhaitez acquérir ou perfectionner vos compétences en anglais professionnel ?

Notre formation est conçue pour répondre à vos besoins. Avec des cours interactifs et des mises en situation concrètes, vous serez rapidement capable de communiquer efficacement, vous apprendrez à rédiger des messages et à converser au téléphone. Vous développerez également vos compétences pour participer activement à des réunions et vous sentir à l'aise lors de déplacements à l'étranger. Rejoignez-nous à CCI Campus Strasbourg et boostez votre aisance en anglais !

## Objectifs de la formation

- S'initier ou se perfectionner en anglais professionnel (niveau intermédiaire B1 à perfectionnement C2)
- Echanger dans des situations professionnelles
- Comprendre ses interlocuteurs anglophones
- Lire et rédiger des documents de travail écrits

## Les points forts de la formation ?

- Des cours en petits groupes de niveau axés sur la communication orale et écrite
- Une formation conviviale, interactive et pratique animée par des formateurs expérimentés
- Un accès gratuit à des ressources complémentaires en ligne

## A qui s'adresse la formation ?

### Public

Toute personne amenée à communiquer avec des interlocuteurs anglophones

### Pré-requis

Réaliser un test de positionnement

## Programme de la formation

### 1. Communiquer avec des interlocuteurs anglophones

- Adapter son comportement social et professionnel selon son interlocuteur
- Converser avec aisance et spontanéité dans un contexte professionnel
- Optimiser les relations avec des clients ou des partenaires étrangers en employant un langage approprié

### 2. Communiquer par écrit

- Lire les documents à caractère professionnel
- Utiliser un style de rédaction approprié dans tous types de documents écrits
- Demander des explications et comprendre des précisions
- Apporter une réponse
- Résumer un document, une présentation

### 3. Communiquer par téléphone

- Echanger des informations sur des activités ou réalisations professionnelles
- Organiser des rendez-vous, un planning
- Transmettre des renseignements ou des consignes
- Suivre une commande, un dossier

### 4. Participer à une réunion

- Présenter l'organisation de la réunion
- Maintenir l'attention, enchaîner les idées, répondre aux questions
- Gérer les débats et les conflits éventuels
- Intégrer les caractéristiques multiculturelles des participants
- Exprimer ses opinions, argumenter, convaincre
- Conclure

## 5. Être à l'aise dans un déplacement à l'étranger

- Communiquer avec aisance dans l'ensemble des situations rencontrées lors d'un déplacement à l'étranger (transports, hôtel, restaurant, ...)
- Maîtriser les échanges informels sur de multiples sujets généraux et culturels
- Comprendre les spécificités culturelles des pays anglophones

## Modalités de la formation

### Modalités pédagogiques

- Approche communicative
- Participation active des apprenants
- Mises en situation et utilisation de documents authentiques

### Organisation

- À partir de 3 participants

### Évaluation des connaissances

- Mise en situation et/ou tests

### Validation de la formation

- Profil linguistique personnalisé
- Attestation de suivi de formation

## Financement

Cette formation peut être financée par votre CPF. [Accédez à votre compte de formation \(https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-public/aide/mon-compte\)](https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-public/aide/mon-compte).

- Formation finançable par le CPF : cours à STRASBOURG
- Certification en sus : nous consulter

## Chiffres clés

**92 %**

de recommandation en 2023

**90.5 %**

de satisfaction en 2023

**6606**

nombre de stagiaires en 2023