



**LC FORMATIONS**  
CONSEIL & DEVELOPPEMENT

PROGRAMME DE FORMATION

# ANGLAIS PROFESSIONNEL



# FORMATION ANGLAIS PROFESSIONNEL

## ➔ OBJECTIFS PROFESSIONNELS :

- Développer des compétences en communication orale et écrite en anglais dans un contexte professionnel.
- Acquérir le vocabulaire spécifique à son domaine d'activité.
- Être capable de mener des réunions, de faire des présentations et d'écrire des emails professionnels en anglais.
- Améliorer la compréhension des conversations et des documents en anglais dans un environnement professionnel.

## ➔ CATÉGORIE ET BUT

La catégorie prévue à l'article L.6313-1 est : Action de formation

Cette action a pour but (article L.6313-3) : Renforcer les compétences en anglais pour des usages professionnels, notamment la communication interne et externe.

## ➔ PUBLIC

Professionnels souhaitant améliorer leur anglais dans le cadre de leur travail, y compris les employés, managers et dirigeants.

## ➔ PRÉ-REQUIS

Avoir un niveau d'anglais intermédiaire (capacité à comprendre et à utiliser des expressions simples).

## ➔ DURÉE

Cette formation se déroulera en 40 heures sur 5 jours.

Horaires et Dates : Voir convention de formation.

## ➔ TARIF

Sur demande.

## ➔ MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription est réputée acquise lorsque : La convention de formation est signée.

Les délais d'accès à l'action sont : 15 jours avant de le début de l'action de formation.



# **FORMATION ANGLAIS PROFESSIONNEL**

## **➔ MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT**

### **MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES**

- Cours interactifs, exercices pratiques et mises en situation.
- Utilisation de supports audiovisuels pour renforcer l'apprentissage.
- Programme de formation détaillé remis aux stagiaires.

**SUPPORTS PÉDAGOGIQUES** : Manuels, fiches de vocabulaire professionnel, vidéos et ressources en ligne.

**PRISE EN COMPTE DU HANDICAP** : Les personnes en situation de handicap physique peuvent tout à fait rejoindre notre formation. Merci de nous contacter pour toute situation particulière.

### **COMPÉTENCES DES FORMATEURS**

Les formateurs sont des enseignants expérimentés en langue anglaise, spécialisés dans l'enseignement de l'anglais professionnel.



# **FORMATION ANGLAIS PROFESSIONNEL**

## **➔ CONTENU DE LA FORMATION**

### **PARTIE 1 - INTRODUCTION À L'ANGLAIS PROFESSIONNEL (5H)**

- Importance de l'anglais dans le monde professionnel.
- Objectifs et méthodologie de la formation.
- Analyse des besoins spécifiques des participants.

### **PARTIE 2 - VOCABULAIRE ET TERMINOLOGIE SPÉCIFIQUE (10H)**

- Vocabulaire lié à différents secteurs (commerce, marketing, ressources humaines, etc.).
- Apprentissage de l'argot professionnel et des expressions courantes.
- Activités de vocabulaire interactives et exercices de mise en situation.

### **PARTIE 3 - COMMUNICATION ORALE (10H)**

- Techniques pour mener des réunions et des présentations en anglais.
- Pratique de la prise de parole en public : structuration d'un discours, utilisation de supports visuels.
- Simulation de réunions et de discussions professionnelles.

### **PARTIE 4 - ÉCRITURE PROFESSIONNELLE (10H)**

- Rédaction d'emails, de rapports et de propositions commerciales.
- Techniques pour structurer des documents professionnels de manière claire et concise.
- Exemples de bonnes pratiques et d'erreurs à éviter.

### **PARTIE 5 - COMPRÉHENSION ORALE ET ÉCRITE (5H)**

- Écoute de dialogues professionnels et analyse de documents en anglais.
- Activités de compréhension pour renforcer les compétences d'écoute et d'analyse.
- Exercices de lecture et de discussion sur des articles et des études de cas.



# **FORMATION ANGLAIS PROFESSIONNEL**

## **➔ SUIVI ET ÉVALUATION**

### **EXÉCUTION DE L'ACTION**

- Feuilles de présence émargées par les stagiaires et le formateur.
- Attestation remise aux stagiaires ayant suivi la formation avec assiduité.

### **MODALITÉS D'ÉVALUATION DES RÉSULTATS (OU D'ACQUISITION DES COMPÉTENCES)**

- Évaluations continues à travers des exercices pratiques, tests de vocabulaire et simulations de situations professionnelles.
- Évaluation finale sur la capacité à communiquer efficacement en anglais dans un contexte professionnel.



**LC FORMATIONS**  
CONSEIL & DEVELOPPEMENT

---

LC FORMATIONS

5 IMPASSE DES MOUETTES 30220 SAINT LAURENT D'AIGOUZE  
SIRET 88379731800028 - SARL AU CAPITAL SOCIAL DE 1000 €- NUMÉRO TVA INTRACOMMUNAUTAIRE FR77883797318  
DÉCLARATION D'ACTIVITÉ DE FORMATION ENREGISTRÉE SOUS LE N°76300463930 DU PRÉFET DE RÉGION D'OCCITANIE