

Anglais: Mini stage de 3 jours



CERTIFICATION

PRÉSENTIEL

INTER ENTREPRISE

Objectif de formation

Faire évoluer en quelques jours votre potentiel de communication en langue anglaise. Acquérir et développer des automatismes en anglais à l'oral dans les différentes situations professionnelles pour faciliter et optimiser les échanges.



Programme

Communiquer en entreprise

Echanges professionnels en face à face

Se présenter, présenter ses collègues

Expliquer son activité professionnelle, parler de ses projets

Décrire un produit, un process Répondre à des sollicitations, comprendre les demandes de renseignements

Faire une proposition détaillée

Faire/traiter des réclamations

Résoudre des problèmes techniques

Echanges professionnels par téléphone

Initier des échanges par téléphone : Se présenter, expliquer son activité professionnelle

Donner l'objet de l'appel, demander une information

Demander des confirmations sur les dates, noms, numéros de téléphone

Reformuler, terminer la conversation

Répondre au téléphone : demander l'objet de l'appel

Prendre un message

Rédaction de courriels

Respecter les règles et les formules principales de la correspondance, présenter et structurer un courriel Ecrire de façon formelle et informelle

Faire/répondre à une demande, faire/confirmer des arrangements

Réunions

Comprendre le déroulement de la réunion et les interventions

Intervenir sans crainte : se présenter, apporter des informations, donner des réponses précises dans son domaine professionnel

Poser des questions sur des points techniques, demander des clarifications

Lecture de documents

Repérer les idées pertinentes par rapport à la recherche d'informations Se servir du contexte pour déduire le sens de mots inconnus

Echanges sociaux dans le contexte professionnel

Maîtriser les relations de civilité

Soutenir une conversation courante : demander de répéter, de clarifier , faire des suggestions, des propositions, reformuler



Infos pratiques



Formation continue

Public cible

Tout public

Durée

18 Heures

Tarif(s) net de taxe

750 € par stagiaire

Certification en option

180 € en supplément si certification



Adresse

Saint Brieuc - CCI Formation

16 rue de Guernesey, 22000 Saint-Brieuc

https://www.cci-formation-bretagne.fr/cotes-armor

Les points forts de la formation

- Formation en mini groupe
- Pédagogie interactive
- Plusieurs formateurs, diversité d'accents et de méthodes pédagogiques
- Valorisation de l'oral et du temps de parole
- De 9h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30

Les conditions d'admission

Prérequis

Test de positionnement en amont pour constitution de groupe de niveau homogène www.oscar-cel.com

Le parcours de formation

Objectifs pédagogiques

Acquérir des automatismes dans votre expression orale et écrite. Consolider les structures grammaticales de base. Développer ses connaissances lexicales. Améliorer sa prononciation et sa compréhension.

PRÉSENTIEL

Modalités d'évaluations

Contrôle des acquisitions en cours de formation et bilan pédagogique complet à l'issue de la formation. Possibilité d'une certification finale éligible au CPF.

Modalités pédagogiques

Les cours se déroulent exclusivement dans la langue anglaise, animés par des formateurs de langue anglaise. Des thèmes variés sont abordés en mini groupe. Les stagiaires se trouvent dans les mêmes conditions d'échange et de communication que celles rencontrées dans un pays anglophone. Pédagogie dynamique et participative : jeux de rôles, mises en situations, exercices d'écoute et de compréhension

Les sessions

Saint-Brieuc

- 17 au 19 novembre 2025
- 08 au 10 décembre 2025

En savoir plus Certification professionnelle - diplôme

Intitulé: Certification CLOE anglais - CCI

FRANCE

Cette formation est éligible CPF car elle est adossée au code répertoire spécifique : 6435-

décision du 15-11-2023

Date et mise à jour des informations : 13/03/2025

Extrait de la description de la formation. Consultez l'intégralité des informations relatives à cette formation sur notre site internet www.cci-formation-bretagne.fr

Contacts



BALLAY Nathalie

nathalie.ballay@cotesdarmor.cci.fr



