

Anglais Ateliers Professionnels : Let's talk business !

Boostez vos compétences professionnelles !

CPF

CERTIFICATION

PRÉSENTIEL

INTER ENTREPRISE



Objectif de formation

Acquérir des compétences techniques pour pouvoir communiquer efficacement en anglais dans votre contexte professionnel. Au sein d'un petit groupe de niveau opérationnel, approfondissez des thèmes spécifiques préparés par des formateurs experts. A l'issue de ces ateliers, vous serez capable de communiquer avec plus d'aisance : optimisation de la confiance en soi dans la pratique de la langue anglaise.

Objectif(s) pédagogique(s)

Gagner en confiance en anglais en situations professionnelles afin de mieux communiquer en face-à-face, par téléphone et à travers l'écrit.

Programme

Nous vous proposons 10 ateliers business distincts. Choisissez au minimum 5 ateliers parmi la liste suivante en fonction de vos besoins prioritaires :

Atelier 1 - Travaillez votre prononciation. Vous arrive-t-il d'être mal compris par vos clients et associés? Eprenez-vous des difficultés à prononcer certains mots en anglais ? Cet atelier vous apportera des outils pour améliorer votre prononciation en anglais, mieux vous faire comprendre et corriger vos erreurs.

Atelier 2 - Rédiger des emails efficaces. Les emails sont l'outil indispensable de la communication professionnelle. Cet atelier vous guidera dans la rédaction de vos mails en anglais et vous aidera à les rédiger de façon claire et détaillée.

Atelier 3 - Développer son aisance au téléphone en anglais. Est-ce que l'idée de téléphoner en anglais vous fait peur ? Est-ce que la sonnerie du téléphone vous affole ? N'ayez plus peur, cet atelier vous aidera à surmonter vos difficultés avec des mises en situation pratiques et très utiles.

Atelier 4 - Recueillir et traiter les réclamations clients. Répondre à des clients mécontents fait partie de notre travail. Mais vous sentez-vous capable de traiter des réclamations en anglais ? Cet atelier est destiné à vous aider à répondre à des demandes des clients, traiter leurs réclamations et résoudre leurs problèmes.

Atelier 5 - Apprendre à s'exprimer en réunion et à animer une visio-conférence en anglais. Est-ce que vous assistez aux réunions de travail mais n'osez pas intervenir par peur de faire des fautes en anglais ? Cet atelier vous permettra de gagner en confiance et de participer activement pendant vos réunions en anglais.

Atelier 6 - S'entraîner à faire des présentations. Etes-vous mal à l'aise à l'idée de vous exprimer en public, surtout en anglais ? Cet atelier est conçu pour vous préparer à faire une présentation en anglais devant un public en vous exprimant avec clarté et conviction. Vous enrichirez votre vocabulaire et gagnerez en confiance

Atelier 7 - S'entraîner à négocier en anglais. Devez-vous négocier avec vos collègues, managers, fournisseurs ou clients? Etes-vous à l'aise pour comprendre les subtilités de la langue anglaise et vous exprimer clairement et avec précision lors de cette négociation? Cet atelier est destiné à vous aider à réussir votre argumentation et à défendre votre offre tout en restant à l'écoute de votre interlocuteur

Infos pratiques

Type de formation

Formation continue

Public cible

Toute personne utilisant l'anglais dans un contexte professionnel

Durée

15 Heure(s)

Tarif(s)

Certification en option

600 € pour 5 ateliers par stagiaire possibilité 10 ateliers

Compléments tarif :

Financement individuel nous consulter

Adresse

Brest - CIEL BRETAGNE
Rue du Gué Fleuri,
B.P 35,

29480 Le Relecq Kerhuon

<https://www.cci-formation-bretagne.fr/finistere>

Atelier 8 - Construire sa présence sur les réseaux sociaux. Les réseaux sociaux sont une partie intégrante de votre présence en ligne. Si vos clients potentiels utilisent les réseaux sociaux vous devez y être aussi !

Atelier 9 - Communiquer dans un contexte interculturel. Maîtriser l'interculturalité est devenu un point essentiel pour les entreprises qui sont en lien constant avec l'international. Cet atelier vous aidera à identifier les différents codes et usages culturels. Vous apprendrez à adapter votre comportement en fonction de votre interlocuteur.

Atelier 10 - Recruter et mener un entretien en anglais. La clé pour développer votre entreprise est de trouver et recruter l'employé « parfait ».

Les plus

- Programme conçu selon votre niveau et vos besoins en langue professionnelle ou générale Participation orale maximale et progression pédagogique à votre rythme Grande souplesse d'organisation : rythme et horaires à la carte, cours dans votre entreprise ou au CEL en journée ou en soirée Petits groupes permettant une certaine individualisation Ancrage progressif de la langue sur plusieurs mois.
- Excellente dynamique de groupe
- Possibilité d'intégrer un groupe de niveau tout au long de l'année Modalités pédagogiques Pédagogie dynamique et participative dans un parcours intégrant face à face et e-learning, exercices d'écoute et de compréhension, échanges sur des thèmes courants et professionnels.
-

Les conditions d'admission

Prérequis

Niveau B1 (Cadre Européen Commun de Référence pour l'enseignement des langues)

→ Niveau d'entrée : Sans niveau spécifique

Modalités d'entrée

Test de positionnement en amont sur www.oscar-cel.com

Le parcours de formation

Type de parcours

Présentiel

Modalités d'évaluation

Exercices pratiques, mises en situation. Bilan pédagogique à l'issue de la formation. Dans le cadre d'une évaluation pour l'obtention d'une certification, l'évaluation finale est en conformité avec le référentiel proposé par l'organisme certificateur.

Modalités pédagogiques

Pédagogie active et participative : jeux de rôles, mises en situation, activités d'écoute et de compréhension, échanges sur thèmes professionnels

Certification

Diplôme obtenu

Attestation de formation

Les sessions

Le Relecq Kerhuon

- Atelier 2. Rédiger des emails efficaces, 29 janvier 2021
- Atelier 8. Construire sa présence sur les réseaux sociaux, 29 janvier 2021
- Atelier 9. Communiquer dans un contexte interculturel, 5 février 2021
- Atelier 3. Développer son aisance au téléphone en anglais, 5 février 2021
- Atelier 4. Recueillir et traiter les réclamations clients, 12 février 2021
- Atelier 5. Apprendre à s'exprimer en réunion, 5 mars 2021
- Atelier 10. Réussir un entretien d'embauche en anglais, 5 mars 2021
- Atelier 6. S'entraîner à faire des présentations, 19 mars 2021
- Atelier 1. Travaillez votre prononciation, 5 novembre 2021
- Atelier 7. S'entraîner à négocier en anglais, 5 novembre 2021
- Atelier 8. Construire sa présence sur les réseaux sociaux, 12 novembre 2021
- Atelier 2. Rédiger des emails efficaces, 12 novembre 2021
- Atelier 3. Développer son aisance au téléphone en anglais, 5 février 2021
- Atelier 9. Communiquer dans un contexte interculturel, 19 novembre 2021
- Atelier 4. Recueillir et traiter les réclamations clients, 26 novembre 2021
- Atelier 5. Apprendre à s'exprimer en réunion, 3 décembre 2021
- Atelier 10. Réussir un entretien d'embauche en anglais, 3 décembre 2021
- Atelier 6. S'entraîner à faire des présentations, 10 décembre 2021

En savoir plus Certification professionnelle - diplôme

Date et mise à jour des informations : 16/11/2020

Intitulé : Certification CLOE Anglais

Intitulé : Test Bright Language - évaluation
d'Anglais professionnel

Intitulé : BULATS - Linguaskill

Code CPF : 236371

Code CPF : 237097

Code répertoire spécifique : 4354

Code CPF : 237373

Code répertoire spécifique : 101

Contacts



PERROT Marion

Code répertoire spécifique : 93

Marion.PERROT@formation.bretagne-ouest.cci.bzh

CIEL BRETAGNE - N° SIRET 130 022 932 00060 - N° d'activité 53290897729

Rue du Gué Fleuri, B.P 35, - 29480 Le Relecq Kerhuon

Tél. : 02 98 30 45 75 - cielbretagne@formation.bretagne-ouest.cci.bzh - <https://www.cci-formation-bretagne.fr/finistere>



Qualiopi
processus certifié



**CCI Formation
Bretagne**

Intitulé : Tests TOEIC® (Test of English for

Code CPF : 236593