

PA – BILINGUAL ET INTERNATIONAL B1-B2

Travailler de façon opérationnelle en anglais

Ce programme a été créé pour les assistants de direction qui travaillent avec des entreprises internationales et souhaitent améliorer leur compréhension ainsi que leur expression orale pour acquérir une plus grande aisance au téléphone en anglais



Contenu de la formation

Maîtriser la communication en anglais dans les relations avec les clients et contreparties

Gagner en fluidité à l'oral lors des échanges téléphoniques

Améliorer sa compréhension des anglophones natifs et de différents accents

Améliorer ses compétences interpersonnelles, d'organisation, de gestion du temps et de communication dans une autre langue



Pourquoi choisir cette formule ?

✓ **Possibilité d'effectuer une semaine de cours intensifs en immersion totale**, répartis en cinq ou six sessions différentes par jour : la solution la plus efficace pour atteindre un niveau opérationnel.

✓ **Des activités variées** vous permettant de progresser dans différents domaines.

✓ **Un travail d'accompagnement personnalisé**, avec une mise en application des acquis en lien direct avec votre activité.

✓ **Un formateur natif** possédant une **expertise dans l'anglais des affaires**, une bonne connaissance des enjeux et une solide expérience dans le coaching linguistique.



Contenu de la formation

Compréhension orale

Optimiser sa concentration pour améliorer sa compréhension
Mieux comprendre les expressions employées par des locuteurs natifs

Travail d'écoute sur des sujets financiers, conférences calls

Expression orale

Exposer des faits de manière concise, dans un style anglophone
Gagner en confiance à l'oral et développer ses compétences lors de simulations de situations

Conversations téléphoniques, travail sur les techniques d'expressions et l'aisance

Vocabulaire

Savoir comment discuter plus couramment de sujets liés au travail administratif
Savoir comment relayer l'information à son directeur(ice) d'une manière efficace et professionnelle
Enrichir son vocabulaire en utilisant des expressions plus idiomatiques

Terminologie spécifique au travail administratif, gestion du temps...

Jargon anglophone, métaphores (temps, croissance)

Expression écrite

Maîtriser l'expression écrite pour présenter des informations dans un style plus percutant

Grammaire, tournures de phrases et formulation dans la présentation de faits



Les points forts de la formation

- ✓ Des activités variées
- ✓ Un travail d'accompagnement personnalisé
- ✓ Un formateur natif possédant une expertise dans l'anglais des affaires



INFORMATIONS PRATIQUES

Niveau prérequis : B1 ou B2

Niveau à valider par un Test Ecrit et un Test Oral par téléphone pour la réalisation d'un diagnostic **des besoins spécifiques**.

Type de parcours de formation :

Programme personnalisé aux besoins spécifiques de chaque stagiaire.

Durée de la formation : Entre 10h et 50h selon le diagnostic **des besoins**

Modalités :

La formation se déroule soit à distance, en vidéo-conférence, soit en présentiel au sein de votre entreprise (jamais dans nos bureaux administratifs)

Rythme de la formation :

Selon les possibilités du stagiaire avec des sessions comme suit :

- En présentiel : 90 minutes
- A distance : 60 minutes

Modalités d'évaluation :

Certifications : Linguaskill, proposé par l'University of Cambridge selon le Cadre Européen CECR

Tarif : HT 79€/heure

Modalités de financement : • Directement par l'apprenant • CPF • OPCO • Entreprise

Délais d'accès : Le délai de traitement de toute demande de formation est de 2 semaines.

Nos formations peuvent commencer une semaine après le :

- ✓ Financement direct, individuel ou par votre société : la réception de la Convention de Formation dûment signée par le client.
- ✓ Financements CPF : la validation finale du CPF
- ✓ Financement OPCO : la réception de l'accord de prise en charge de l'OPCO

** Accessibilité de l'action aux personnes en situation de handicap : lorsqu'il nous est impossible de trouver un lieu adapté aux personnes en situation de handicap, nous nous engageons à réorienter les personnes vers un autre prestataire ou vers Mon Compte Formation afin de leur permettre de trouver un organisme en capacité de les accueillir. Nous proposons également des formations à distance (visio-conférence ou par téléphone) afin de permettre aux personnes à mobilité réduite d'éviter de se déplacer.

CONTACT : Qu'il s'agisse d'un projet de formation individuel ou pour votre société, nous sommes à votre entière disposition pour étudier ensemble, vos besoins spécifiques et vous proposer la meilleure solution. Merci de nous contacter au 01 40 74 08 03.