

DÉVELOPPER LE LANGAGE SPÉCIFIQUE À SON MÉTIER

ANGLAIS MÉTIER



LANGUE ▾



Les **aptitudes** développées pendant la formation, vous assurent **agilité** et **adaptabilité** professionnelle.

Vos compétences et connaissances sont **optimisées** et votre **performance reconnue**.

Le **développement** de compétences doit **répondre** à **des besoins** de formation identifiés.

Grâce à une formule de formation personnalisée, vous **investissez sur votre capital** humain.



Les objectifs du programme

- Améliorer la qualité de ses échanges professionnels en anglais
- Développer le langage spécifique à son métier et son contexte professionnel
- Comprendre et exploiter les informations utiles dans des échanges et documents professionnels
- Rédiger des écrits adaptés à son métier et aux situations rencontrées
- Interagir avec efficacité et aisance dans les situations professionnelles propres à son activité

Les détails de la formation

Pré-requis



Minimum niveau pré-intermédiaire 'B1+'
(Nécessite de maîtriser l'anglais professionnel courant)

Public



Toute personne qui fait son métier en anglais

Durée



30 heures

Modalité



Individuel/groupe ▾

Format



En présentiel ou distanciel ▾



Évaluation

Application en environnement professionnel
Option certification TOEIC ou CTOE

Formateur



Il possède des compétences techniques et une expérience professionnelle métier

Accessibilité Handicap



Adaptation des modalités pédagogiques, techniques ou organisationnelles avec le référent handicap



Une formation sur-mesure

Le test de niveau et l'audit téléphonique au démarrage de la formation permettront de personnaliser et adapter le programme de formation en fonction de votre métier.

Support de formation

Sélection ou construction du formateur personnalisé et adapté aux besoins et objectifs de la formation



Le rythme de la formation

2 séances d'1 heure par semaine

Pédagogie

Adaptation du contenu en fonction des besoins professionnels.

Alternance **d'apports théoriques et de pratique** dans l'environnement professionnel.

Mises en situation / jeux de rôles / études de cas



Le programme

Compétences professionnelles transverses pour développer un langage fluide pour une utilisation quotidienne en anglais

1 | Être plus efficace dans sa communication et formuler précisément sa pensée en anglais

- **Acquérir de la nuance** dans son langage
- Faire **évoluer son vocabulaire** et varier ses niveaux de langages
- Adapter son vocabulaire à **la situation et à ses interlocuteurs**
- **Saisir des significations implicites**
- Développer la **spontanéité et s'exprimer directement** en anglais sans passer par la traduction
- Avoir une **communication écrite et orale justes**, cohérentes et efficaces
- Développer une **prononciation et une intonation** claires et naturelles
- **Maîtriser les structures grammaticales adaptées** pour organiser son discours lors d'échanges ou de présentations professionnels (*concordance des temps, connecteurs logiques...*)

2 | Travailler de manière efficace dans son environnement professionnel

- Analyser et argumenter **l'actualité de son activité**, les évolutions du marché de sa branche, les chiffres de sa société...
- **Affiner son champ lexical métier** et s'approprier les expressions de son environnement métier pour être efficace dans un contexte international
- **Identifier, sélectionner et exploiter** les informations utiles issues de documents et d'échanges professionnels
- Analyser et **rédiger des documents professionnels**
- Identifier les différentes caractéristiques des accents de ses interlocuteurs pour **améliorer la compréhension des échanges** en face à face ou au téléphone avec ses collaborateurs étrangers





3 | Préparer et structurer une présentation ou une réunion

- Définir un objectif, un plan, une cible, ...
- Construire un **support de présentation efficace** pour appuyer sa présentation orale
- **Subdiviser son discours avec des adverbes et des connecteurs** pour un discours logique et structuré
- Illustrer ses propos avec **des exemples terrains**
- **Anticiper la partie des questions/réponses** et les sujets délicats

Compétences spécifiques pour développer le vocabulaire et les compétences langagières pour faire son métier en anglais

Liste non exhaustive d'exemples de sujets qui peuvent être traités (contenu adapté et construit à partir de vos contextes professionnels) :

1 | Animer des conférences ou des réunions au niveau international

- **S'approprier des expressions pour chaque étape** (ouverture, clôture, transition)
- **Présenter les objectifs de la réunion et les résultats visés**
- **Faciliter l'expression des individus et du groupe** : gérer les temps de parole, recentrer le sujet, recadrer le débat, gérer les éventuelles mésententes ou incompréhensions
- Répondre aux **questions de son auditoire / ses interlocuteurs**
- **Prendre en compte l'impact de la langue** et des différences culturelles auprès de ses interlocuteurs
- **Synthétiser et faire le bilan de la réunion**

2 | Travailler sur un projet avec une équipe internationale

- **Acquérir le vocabulaire en lien avec le cycle de vie du projet** : échéancier, chronologie, planification,...
- **Communiquer sur les avancées d'un projet via les différents outils de communication** : mail, rapport, outil de suivi et réunion
- **Cadrer le projet** : donner des instructions et des échéances, relancer les différents acteurs

3 | Présenter son entreprise, sa stratégie et ses performances

- Présenter son entreprise et ses **résultats sur les marchés locaux et internationaux**
- **Expliquer la stratégie de développement de son entreprise** ou de son service et les actions menées
- **Faire du reporting**, à l'oral ou à l'écrit, sur une activité
- **Mesurer l'atteinte des objectifs** d'un projet ou d'un investissement
- **Rédiger des rapports**
- Présenter et expliquer **les tendances, des résultats et des performances**

4 | Développer et présenter un projet à envergure internationale

- **Faire une étude de marché** pour se positionner sur le marché international
- Présenter un **business plan**
- Construire un **elevator pitch** pour convaincre rapidement
- Etablir un **partenariat financier international**
- **Démontrer la rentabilité** de son projet
- **Monter un dossier pour obtenir des financements** de budget
- **Utiliser les techniques de négociations pour convaincre des investisseurs**





5 | Management : recrutement, organisation et suivi des équipes internationales

- **Piloter de façon efficace des équipes multiculturelles**
- **Mener des réunions d'équipe**
- **Définir et présenter la stratégie** et les objectifs du service
- **Accompagner les membres de son équipe à se connaître** et à mieux se comprendre afin de renforcer la cohésion de l'ensemble
- **Connaître, reconnaître et gérer les sensibilités interculturelles**
- **Mettre en place des communications claires et précises** à travers différents canaux de communication
- **Conduire des entretiens** : candidat à un poste ou évaluation des équipes
- **Animer des séances de formation**

6 | Stratégie d'entreprise : gestion, finance, les stratégies de développement

- **Comprendre un reporting financier**
- **Déchiffrer des rapports de gestion, états financiers et bilans**
- **Echanger sur les enjeux et chiffres du bilan et compte de résultat**
- **Comprendre les analyses et diagnostics financiers** : rentabilité économique, levier financier, risque et levier d'exploitation
- **Comprendre le circuit financier et les différents cycles d'opérations** (investissement, exploitation, financement)
- **Connaître les différences anglo-saxonne ou américaine sur le traitement comptable et de gestion**
- **Manipuler les indicateurs de la performance** (ROI, KPI, ...)
- **Participer aux réunions de co-direction**

7 | Vente et négociation :

conduire une négociation à dimension technique et/ou commerciale, développer de nouveaux marchés et fournisseurs à un niveau international

- **Maîtriser le vocabulaire et les expressions de la négociation pour appréhender chaque étape :**
 - Formuler des propositions concrètes, clarifier ou appuyer une suggestion
 - Demander l'avis de votre interlocuteur
 - Accepter ou refuser une proposition de manière nuancée et diplomatique
 - Établir un compromis dans la négociation
 - Prendre un engagement
 - Conclure la négociation
- **Négocier des accords multinationaux, commerciaux ou financiers**
 - Connaître les codes du marché de ses interlocuteurs pour adapter son comportement et sa négociation
 - S'approprier la démarche du win-win des anglophones
 - Participer ou relire la rédaction de contrats en protégeant les intérêts de son employeur ou de son client (ex être vigilant sur les clauses de pénalités)

8 | Trade Marketing :

analyse des ventes, développement du catalogue produit, communication et promotion d'un produit

- Utiliser des **activités de brainstorming** pour travailler sur un nouveau produit ou une campagne publicitaire
- **Adapter sa stratégie de communication** dans un contexte international
- Utiliser les différents outils de communication dans le **cadre d'un développement ou lancement de produit**
- Rédiger des **communications efficaces multi media et multi canal** pour des publications, web et sur les réseaux sociaux

Modalités de réalisation de la formation

Moyens techniques

Lors des formations en distanciel, les séquences en visioconférence sont organisées via **l'outil utilisé dans l'entreprise** du stagiaire (Teams, Zoom, Meet, ...)

Une **assistance technique** est assurée par un référent pédagogique CAPECIA.

Les formations en présentiel se déroulent au sein de l'entreprise cliente dans une salle de formation adaptée.

Modalités d'évaluation

La **progression** est évaluée par le formateur **tout au long de la formation** (résultats des exercices, questions-réponses, ...)

Et par un **test d'évaluation des acquis** en fin de formation (QCM, mise en situation, études de cas, ...).

L'évaluation est complétée par le **recueil par téléphone et en ligne des appréciations** du stagiaire à l'issue de la formation et par le bilan du formateur.

Modalité de sanction

Remise d'une **attestation de fin de formation**.



[Je veux démarrer cette formation !](#)

[Découvrir les solutions de financement](#)