



C.P.R FORMATION
PREVENTION DIGITAL COMMUNICATION

ANGLAIS PROFESSIONNEL – PARCOURS INTEGRANT



Public

Tout public

La formation peut être suivie par tout salarié ou assimilé, ou toute personne ayant pour objectif de retrouver une situation de salarié (demandeur d'emploi notamment).



Pré-requis

- ⊕ Test de niveaux

Modalités et délais d'accès

- ⊕ Contact via le site internet ou par mail (contact@cpr-formation.fr) – réponse sous 48 heures
- ⊕ Distanciel
- ⊕ Test de positionnement ou entretien préalable



Durée

FONDAMENTAUX (Tronc commun) 20 heures

Modules optionnels :

CADRE PROFESSIONNEL 10 heures

CONVERSER 10 heures

SAVOIR PRESENTER 6 heures

CONDUITE DE REUNION 3h00

VALIDATION DES ACQUIS TOEIC 4h00



Lieu

Distanciel



Accessibilité

Nous prenons en compte votre handicap au cas par cas et adaptons notre prestation le cas échéant sur notre Centre de Formation ou les plateformes techniques.



Objectifs

- Se familiariser avec l'anglais / Réactiver ses connaissances.
- Adapter son anglais au milieu professionnel
- Converser en anglais
- Savoir-faire une présentation en anglais
- Conduire une réunion en anglais
- Valider ses acquis et se préparer au TOEIC



Animation

Formateur Consultant



Méthode pédagogique

Exposés

Echanges interactifs

Mise en situations



Modalité d'évaluation

Evaluation sommative

Test si passage du TOEIC



Sanction

Attestation de formation

CPR FORMATION

119 bis rue de Colombes– 92600 Asnières – Tél 01 80 87 46 80 – contact@cpr-formation.fr– www.cpr-formation.fr–

N°d'existence 11922673792 — NAF70.22Z – SIRET 980 335 475 00029



Passage du TOIEC (optionnel)



Législation
Aucune



Tarif(s)
Voir devis



Contenu

FONDAMENTAUX

Les structures grammaticales

Comprendre les questions simples

Apporter des réponses simples au temps du présent, du passé et du futur

Se présenter

Savoir poser et comprendre les questions usuelles dans les situations les plus fréquemment rencontrées au quotidien

CADRE PROFESSIONNEL

Savoir parler de son métier, de son entreprise de ses produits

Saisir le sens de documents professionnels simples

Rédiger des instructions des emails et courriers

Prendre un message téléphonique,

CONVERSER

Etre en mesure d'exprimer la probabilité et anticiper

Pouvoir émettre des hypothèses, formuler des déductions

Savoir exprimer une suggestion, un conseil

Etre en mesure de hiérarchiser les actions au passé

SAVOIR PRESENTER

Présenter un produit, une gamme, ses caractéristiques, ses points forts

Pouvoir présenter un produit complémentaire et comparer des produits

Présentation de l'entreprise : son histoire, son présent, son avenir, ses chiffres...

CONDUITE DE REUNION

Savoir introduire et fixez le cadre

Animer la réunion

Reformulation

Synthèse

VALIDATION DES ACQUIS TOEIC (optionnel)

Préparation au TOEIC

Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations : passage TOEIC possible