

## Développer son aisance communicative en Anglais en situations professionnelles -communiquer en entreprise



### + Certification CLOE (obligatoire pour le CPF) – RS 6435

DATE D'ACTUALISATION : JANVIER  
2024

**PUBLIC - Ouvert à tout dirigeant ou salarié d'entreprise**

#### PRÉREQUIS

Niveaux : pré-intermédiaire à intermédiaire- De A2 pour objectif B1 (selon test en ligne sur [oscar-cel.com](https://oscar-cel.com) + QCM)

#### OBJECTIFS

L'objectif de la formation est de mieux communiquer en anglais dans un contexte professionnel et de valider vos compétences orales et écrites avec la Certification CLOE des CCI.

Gagnez en aisance lors de vos échanges écrits et oraux grâce à un parcours de formation entièrement adapté à votre niveau et à vos besoins.

Ce parcours de **20 heures de cours individuels en présentiel ou par visio-conférence** permet une personnalisation du contenu et de l'approche pédagogique.

#### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Cours personnalisés en face à face et /ou à distance avec un intervenant expert

Travail selon niveau et besoins – travail personnel obligatoire de l'apprenant pour assurer la progression

**Axes principaux : acquisition des outils de communication, la compréhension audio et la prise de parole**

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION ET VALIDATION

Passer la certification CLOE – sur ordinateur avec surveillance – exercices, audio et entretien oral avec évaluateur habilité + Bilan de fin de formation avec progression + évaluation à chaud

#### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES / PROGRAMME (selon besoins et progression)

##### Développer ses compétences de communication orale dans un contexte professionnel

- Savoir saluer, accueillir, se présenter, présenter ses collègues
- Expliquer son activité professionnelle, parler de ses projets
- Décrire un produit, une offre, une série d'actions
- Comprendre les demandes de renseignements, faire reformuler, apporter une réponse
- Développer les relations professionnelles par des échanges d'ordre socio-professionnel

##### Élargir sa gamme de vocabulaire professionnel et sa maîtrise de structures grammaticales pour améliorer la qualité de ses échanges

- Identifier le vocabulaire spécifique à son secteur d'activité
- Employer des expressions liées à son métier ou à son domaine professionnel

- Décrire l'activité de son entreprise et son organisation
- Développer ses connaissances de structures grammaticales et d'expressions pour s'exprimer plus clairement et avec précision dans un contexte professionnel
- Parler de tâches quotidiennes, de projets en cours, d'actions passées ou de projets futurs en utilisant les temps appropriés.

##### Développer sa compréhension et son expression écrite

- Comprendre le sens global d'un document professionnel écrit
- Apporter des réponses à des demandes écrites.
- Rédiger des courriels et documents professionnels

#### MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Pour réaliser votre dossier de formation, vous devez compléter le bulletin d'inscription du Pôle Formation de la CCI de l'Yonne à demander par mail [emploi.formation@yonne.cci.fr](mailto:emploi.formation@yonne.cci.fr) ou à télécharger sur <https://www.cci89.fr/former-et-recruter/formations-professionnelles/>). Dès réception dans nos services, un devis

et une convention de formation précisant vos dates de formation vous seront adressés par mail ou courrier dans un délai de 72 heures.

**DURÉE** : 21h en global comprenant 20 heures de cours de 1 h à 2,5 h. Rdv fixés conjointement (annulation avec préavis de 24h) + Certification CLOE : 1h

**DATES** : Voir planning personnalisé – calendrier sur mesure  
Nos locaux sont accessibles aux personnes en situations de handicap.

**PRIX** : 1 350 €