

Développer son aisance communicative en Anglais en situations professionnelles - Communiquer en entreprise – RS 6435



DATE D'ACTUALISATION : Juillet 2025

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** + 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.

La formation est conçue pour développer vos compétences linguistiques à l'oral et à l'écrit, et notamment :

- Identifier et utiliser un vocabulaire adapté au contexte
- Utiliser les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée
- Comprendre un court texte et en dégager le sens global et des détails spécifiques
- Comprendre un énoncé, des instructions ou les questions d'un interlocuteur
- Communiquer en situation socioprofessionnelle, professionnelle ou spécifique à son activité en employant les expressions adaptées
- Tenir une discussion sur un sujet professionnel
- Communiquer de façon naturelle et développer l'interaction orale

Se faire comprendre avec une prononciation claire

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

La passation de la Certification CLOE est obligatoire en fin de formation.

En vous inscrivant vous vous engagez à réaliser les deux parties de l'évaluation:

Première partie (en ligne avec surveillance asynchrone).

Vous répondrez à un questionnaire adaptatif de 50 questions visant à mesurer votre capacité à :

- Identifier et utiliser un vocabulaire courant ou professionnel adapté au contexte,
- Maîtriser les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée,
- Identifier et utiliser des expressions de la vie courante ou professionnelle,
- Comprendre un court texte et en dégager le sens global et des détails spécifiques,

- Comprendre un énoncé, des instructions ou des questions d'un interlocuteur parlant la langue cible.

Seconde partie (entretien oral par visioconférence).

Sur rendez-vous, cette évaluation inclut un dialogue, une ou plusieurs mises en situation professionnelle, et une discussion autour d'un thème professionnel ou spécifique à votre domaine d'activité. Cet entretien permet de mesurer votre capacité à :

- Employer un vocabulaire courant ou professionnel adapté à la situation de communication,
- Maîtriser les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée,
- Communiquer de façon naturelle à l'oral,
- Se faire comprendre avec une prononciation claire,
- Développer l'interaction et le dialogue.

Obtention du certificat : Pour obtenir le certificat, le niveau A2 est requis, mais un objectif plus élevé peut être fixé en fonction de votre projet professionnel.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES / 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

Elargir 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 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 €