

## PROGRAMME DE FORMATION DETAILLE

### **\*Anglais - Présenter son entreprise, ses produits, son projet**

*\*Nous répondons pour l'anglais, mais sommes en capacité, si besoin, de proposer ce programme dans d'autres langues : allemand, espagnol, italien, ...*

Nos Formations peuvent se dérouler en intra ou en Inter.

<p><b><u>Objectifs :</u></b> Ce module de formation doit permettre aux participants de renforcer leurs compétences en anglais professionnel afin qu'ils puissent réaliser des présentations efficaces de projets ou de leur entreprise.</p> <p><b><u>Prérequis :</u></b> Niveau A2 du Cadre européen commun de référence pour les langues</p> <p><b><u>Validation :</u></b> Bulats ou Bright</p> <p><b><u>Public :</u></b> Toute personne - ayant au moins le niveau A2 du CECRL - qui doit améliorer ses techniques de présentation en anglais.</p> <p><b><u>Durée :</u></b> 24 heures <b><u>Nombre de participants :</u></b> 2 minimum.</p> <p><b><u>Moyens pédagogiques :</u></b> Nos formateurs sont sélectionnés selon les critères de la grille de recrutement définie dans le cadre de notre démarche Qualité. Natifs ou non-natifs dont la maîtrise de la langue anglaise est attestée, ils ont tous une solide expérience dans la formation continue. Approche communicative ; l'entraînement à la pratique orale ou écrite de la langue part d'une phase de sensibilisation où le formateur fait travailler le stagiaire sur des supports et des documents variés. Il se poursuit par des activités de réemploi, des jeux de rôles, des mises en situation qui permettent aux stagiaires de reproduire les situations de leur vie professionnelle en anglais. Suit une phase de réflexion et de systématisation des phénomènes grammaticaux et une analyse du lexique employé. Evaluation initiale, continue et finale. Utilisation de matériel authentique, de CD audio, de supports divers permettant un entraînement à la compréhension et à l'expression orale et écrite. Possibilité de travailler sur les situations propres aux stagiaires et à leur entreprise.</p>	<p><b><u>Programme :</u></b> <b>Contenus linguistiques</b> Enrichir sa connaissance du lexique de l'entreprise Affiner ponctuellement ses connaissances grammaticales Travailler la prononciation</p> <p><b>Optimiser ses présentations :</b> Présenter son entreprise et ses activités Se présenter dans un contexte professionnel Présenter un processus, un produit, un service Commenter des tableaux, des graphiques</p> <p><b>Améliorer ses techniques de présentation en anglais :</b> Préparer sa présentation Introduire et conclure Bien structurer son intervention Commenter des supports Donner des explications complémentaires</p> <p><b>Entraînement à la communication écrite :</b> Rédiger une présentation</p> <p><b>Contenus socioculturels :</b> Traits distinctifs caractéristiques en rapport avec : la vie quotidienne, les conditions de vie, les relations interpersonnelles, la vie politique, économique... Règles de politesse, usage des salutations</p>
---	--

Contact :

SUD FORMATION CCI Pyrénées Orientales : **Sylvie Sales**

04 68 56 43 33 – [s.sales@sudformation.cci.fr](mailto:s.sales@sudformation.cci.fr)