



COMMUNIQUER EN ENTREPRISE PERFECTIONNER SON AISANCE COMMUNICATIVE EN ANGLAIS EN SITUATIONS PROFESSIONNELLES

Enregistrée par France Compétences au Répertoire Spécifique : Certification CLOE anglais-RS6435 délivrée par CCI France par la commission du 15/11/2023
<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6435/>



Tests TOEIC (Test of English for International Communication)-RS6151 délivrés par ETS GLOBAL par la commission du 24/10/2022
<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6151/>

Code NSF 136 : Langues vivantes, civilisations étrangères et régionales

DATE(S)

À déterminer

LIEU

CCI DU CHER
Avenue d'Issoudun
18000 BOURGES

DURÉE

Sur-mesure

PUBLIC(S)

Salariés avec des relations
internationales
Dirigeants d'entreprise
Demandeurs d'emploi
Particuliers

TAUX*

Taux de satisfaction	93,06%
Taux de certification	non concerné
Taux de rupture	non concerné
Taux d'insertion à 3 mois	non concerné
Taux d'insertion à 6 mois	non concerné
Taux de poursuite d'étude	non concerné

*Calculs sur 2023

OBJECTIFS

- » Converser avec aisance face à des interlocuteurs natifs
- » Conduire et animer une réunion
- » Intervenir avec aisance dans des échanges aux contextes variés
- » Présenter ses activités professionnelles
- » Communiquer par téléphone et par écrit

COMPÉTENCES VISÉES

- » Précision grammaticale
- » Vocabulaire technique
- » Différents accents

EMPLOIS VISÉS

Optimisation des pratiques au quotidien

MODALITÉS D'ACCÈS

- » Entretien d'étude du besoin
- » Test de positionnement «Oscar»
- » Convention de formation
- » Délai de 11 jours ouvrés avant démarrage



**BOOSTEZ vos
COMPÉTENCES**
AVEC CCI FORMATION



Centre d'Étude de Langues





ACCESSIBILITE HANDICAP

Étude des besoins spécifiques
au cas par cas
Aide à la constitution des dossiers
Adaptations spécifiques
Contactez notre référente handicap
pour plus d'informations :



Nathalie BONNARD
nathalie.bonnard@cher.cci.fr
02 48 67 55 55

TARIFS

À partir de 65€/h
e-learning : **dès 125€**
TOEIC : **200€**
CLOE : **110€**
**Tarif sur demande pour les
langues «rares»**
**CPF si passage de certification
CLOE ou TOEIC**
Possibilité prise en charge OPCO

CONTACTS

CCI FORMATION¹⁸

Diane HAPPE
Coralie LAMIDET
cciformation18@cher.cci.fr | 02 48 67 80 61
CCI du cher - Avenue d'Issoudun
CS 70237 - BOURGES CEDEX

cher.cci.fr

PRÉREQUIS

La formation est accessible à toute personne ayant obtenu un niveau linguistique B1 minimum lors d'un positionnement initial

PÉDAGOGIES & MOYENS

- » Intervenants expérimentés en anglais et essentiellement natifs de la langue
- » Pédagogie active et participative axée sur la pratique de l'oral
- » Approche mixte en intégrant des outils numériques interactifs
- » Accompagnement individualisé
- » Sur demande : en visio conférence (distanciel), par téléphone, etc.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- » **TOEIC**, test de 2h :
 - 1 section de compréhension orale « Listening : 100 questions » (45 min)
 - 1 section de compréhension écrite « Reading : 100 questions » (de 75 min)
- » **CLOÉ**, test de 1h :
 - 1 partie écrite de 40 questions (45 min)
 - 1 partie orale d'entretien avec l'évaluateur (15 min)
- » Tests finaux oraux ou écrits



PROGRAMME DÉTAILLÉ DE FORMATION*

*Des modifications peuvent intervenir pour répondre au mieux aux attentes de l'entreprise et des salariés formés.

Les modules

1. PERFECTIONNER SES COMPÉTENCES DE COMMUNICATION ORALE DANS UN CONTEXTE PROFESSIONNEL

Expliquer en détail son activité professionnelle, parler de ses projets

Détailler un produit, une offre, une série d'actions

Comprendre les demandes de renseignements complexes, apporter une réponse précise

Développer les relations professionnelles par des échanges d'ordre socio-professionnel

2. ELARGIR SA GAMME DE VOCABULAIRE PROFESSIONNEL ET SA MAÎTRISE DE STRUCTURES GRAMMATICALES POUR OPTIMISER LA QUALITÉ DE SES ÉCHANGES

Maîtriser le vocabulaire spécifique à son secteur d'activité

Décrire l'activité de son entreprise et son organisation

Consolider la maîtrise des structures grammaticales et d'expressions pour s'exprimer avec clarté et précision dans un contexte professionnel

Parler de projets en cours, d'actions passées ou de projets futurs en utilisant les temps appropriés

3. DÉVELOPPER SA COMPRÉHENSION ET SON EXPRESSION ÉCRITE

Comprendre un document professionnel écrit complexe

Apporter des réponses à des demandes écrites avec précision

Adapter son style de rédaction d'écrits et de documents professionnels en fonction de son interlocuteur