

# Business Communication

## Skills

### Langues (V2021DECEMBRE-06)



#### Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, le participant sera capable de pratiquer un anglais adapté aux spécificités de votre métier, marché ou secteur d'activité.



#### Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Développer la confiance et la fluidité dans les compétences communicatives professionnelles clés (contact social, communication téléphonique, réunions, présentations, négociations)

#### Pour qui ?



#### Public concerné

- Toute personne amenée à pratiquer une langue dans son environnement professionnel ou social



#### Prérequis

- Niveau A2 à C1

#### Modalités pratiques



#### Durée & Délais d'accès

- Individuel :
  - Durée : Sur mesure et selon l'audit de positionnement.
  - Sessions de 1h – nombre de séquences à déterminer
  - Délais d'intervention : assistance pédagogique 1 heure, assistance à la connexion 5 minutes
- Collectif :
  - Durée : Sur mesure et selon l'audit de positionnement.
  - Délais d'accès : Selon disponibilité et durée (nous consulter).



#### Format

- Inter et Intra-entreprise
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure.
- Présentiel ou à distance
- Cours individuel :
  - Distanciel et synchrone en classe virtuelle (Visio)
  - 1 personne par formation
- Cours collectif : de 2 à 6 personnes maximum



#### Tarif

- Nous consulter selon la durée et le niveau



# Business Communication

## Skills

### Langues (V2021DECEMBRE-06)

#### Parcours pédagogique



#### Méthodes & supports pédagogiques

##### Méthodes pédagogiques

- Support de formation
- Enseignement communicatif, progressif, qui intègre des jeux de rôle, des mises en situation et des exercices interactifs.
- Livret d'accompagnement
- Ressources en ligne

##### Moyens techniques

- PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et paperboard.



#### Programme de formation

- Making contact and networking in an international context
  - Se présenter et établir un contact professionnel de qualité
  - Engager la conversation et parler de sujets variés
  - Discuter de stéréotypes et différences culturelles
  - Parler de l'actualité et des medias
- Phone, email and teleconference
  - Gérer avec assurance les conversations téléphoniques courantes
  - Travailler la correction et le style des communications écrites (e-mails et rapports)
  - Prendre part à des conférences téléphoniques
- Effective meetings: making decisions
  - Echanger des informations en réunion
  - Suivre les débats, interrompre, reformuler
  - Argumenter, défendre une proposition et convaincre
  - Parvenir à un consensus, prendre une décision en réunion
- Negotiating
  - Discuter de techniques de négociation
  - Revoir le vocabulaire et les structures clés de la négociation
  - Simuler différents types de négociations
- Effective presentations: Making an impact
  - Structurer et illustrer son discours
  - Utiliser le vocabulaire approprié
  - Animer la présentation, et captiver son public
  - Développer l'interaction avec l'auditoire
  - Travailler la qualité de l'intonation, le rythme et l'élocution
  - Débriefing de la formation et feedback individualisé



#### Intervenant

- L'enseignant, de langue maternelle anglaise, est qualifié et expérimenté dans ce domaine.



#### Evaluation

- Les audits linguistiques :
  - Quick Placement Test (écrit)
  - Audit oral et analyse des besoins
- Tests certifiant CPF :
  - TOEIC /TOEIC Bridge, Bright
  - Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation