

Programme détaillé

Anglais métiers de la vente et du commerce

3p Formations

04-44-44-98-62
contact@3pformations.com
https://3pformations.com/
LinkedIn

Google 5/5

DUREE ET MODALITES D'ACCOMPAGNEMENT

La formation se déroulera selon les modalités suivantes :

	Distanciel		Présentiel
	Asynchrone	*Synchrone*	
Tutorats	-	12 h	-
Classes	-	8 h	-
Modules	12 h	-	-
Évaluations	1 h	2 h	-
Total	**35 h**		
Tarif	**1 650 €**		

Tutorats : *Séances individuelles.*
Classes : *Cours collectifs en petit groupe.*
Modules : Temps de travail personnel conseillé pour réussir sa formation.

Asynchrone : Temps en autonomie. Accès illimité 24h/24 7j/7.
Synchrone : Face à face avec le formateur en visio-conférence

CERTIFICATION

La formation prépare à la certification suivante :

Certification	Code RS
CLOE Anglais - Communiquer dans un contexte professionnel	RS7667

LES + 3P FORMATIONS

- ✓ Organisme familial à taille humaine
- ✓ Suivi pédagogique tout au long du parcours
- ✓ Accès pendant 1 an à l'espace de formation et aux classes virtuelles
- ✓ Formation axée sur la pratique

PUBLIC

- ✓ Personnel d'un service commercial ou achat en lien avec des clients ou fournisseurs étrangers
- ✓ Personnes utilisant l'anglais au travail souhaitant se perfectionner pour être plus à l'aise et convaincantes dans les échanges professionnels à l'oral comme à l'écrit

PREREQUIS

- ✓ Avoir un ordinateur avec une connexion internet haut débit, un micro et une webcam

- ✓ Être en mesure de consacrer 1h par semaine à l'anglais
- ✓ Disposer d'un niveau A2+/B1

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✓ Utiliser des tournures grammaticales et des temps développés pour formuler des hypothèses, des conditions, des obligations, aux discours direct et indirect
- ✓ Comprendre les points essentiels d'un discours ou d'un texte en suivant une argumentation dans un contexte personnel ou professionnel
- ✓ S'exprimer dans des situations variées en donnant son opinion et en justifiant son propos
- ✓ Communiquer et négocier avec des clients ou des fournisseurs internationaux en anglais
- ✓ Ecrire des emails, échanger au téléphone, participer à des réunions ou réaliser des présentations en anglais

CONTENU

Modules

- **Anglais intermédiaire**
  - Grammaire et conjugaison - intermédiaire
    - Tournures développées
      - 🎯 *Utiliser des tournures grammaticales développées dans des phrases complexes*
    - Temps complexes
      - 🎯 *Conjuguer les verbes aux temps complexes dans des contextes variés*
  - Compréhension orale et écrite - intermédiaire
    - Discours rapporté
      - 🎯 *Comprendre et analyser des discours rapportés dans divers contextes*
    - Analyse de texte
      - 🎯 *Lire et analyser des textes développés en identifiant les idées principales*
  - Expression orale et écrite - intermédiaire
    - Expression d'opinions et justification
      - 🎯 *Exprimer ses opinions et les justifier de manière claire et structurée*
    - Rédaction argumentée
      - 🎯 *Rédiger des textes argumentés en structurant le contenu*
- **Modules additionnels**
  - Vente et commerce
    - Gestion de la relation client/fournisseur
      - 🎯 *Gérer la relation client (prise de contact, rendez-vous, contractualisation, facturation) en utilisant un anglais professionnel*
    - Négociation
      - 🎯 *Négocier une transaction avec un client ou un fournisseur étranger en anglais*
  - Anglais au travail
    - Environnement professionnel
      - 🎯 *Maîtriser le vocabulaire permettant de décrire son environnement de travail*
    - Echanges entre collègues
      - 🎯 *Discuter entre collègues au quotidien*
    - Courriers et emails
      - 🎯 *Ecrire et comprendre des courriers et emails formels et informels dans des contextes variés*

- Téléphone
  - 🎯 *Recevoir et émettre des appels en anglais dans le cadre de son activité professionnelle*
- Réunions
  - 🎯 *Participer à des réunions en anglais*
- Présentations
  - 🎯 *Effectuer des présentations orales en anglais*

Évaluations

- **Quiz et cas pratiques**
  - Test de niveau
    - Test initial d'évaluation du niveau sur l'échelle européenne des langues
      - 🎯 *Evaluer le niveau en grammaire, vocabulaire et la capacité à s'exprimer au début de la formation*
  - Jeux de rôle
    - Mises en situation
      - 🎯 *Evaluer le niveau de pratique dans des situations courantes*
- **CLOE**
  - Tests blancs
    - Tests complets de préparation à la certification
      - 🎯 *Se préparer efficacement à la certification finale*
  - Certification CLOE
    - Epreuves de compréhension et d'expression
      - 🎯 *Evaluer le niveau de compréhension et d'expression*

    Pour toute formation financée par le CPF (Compte Personnel de Formation) la passation de la Certification CLOE est obligatoire.

MOYENS TECHNIQUES ET PEDAGOGIQUES

- ✓ Espace de stockage sur le cloud avec OneDrive pour facilement accéder aux fichiers et les partager
- ✓ Ressources didactiques comprenant livres, articles, fiches de cours, mémos et quizz à portée de main
- ✓ Modules d'apprentissage accessibles en continu, 24h/24 et 7j/7 pour apprendre à son rythme
- ✓ Classes virtuelles en petits groupes pour enrichir son vocabulaire et perfectionner sa grammaire
- ✓ Cours de conversation avec un formateur anglophone pour améliorer son expression et gagner en confiance
- ✓ Proximité et relation de confiance entre apprenants, formateurs et équipe d'encadrement pour un apprentissage optimal

MODALITES D'ACCUEIL DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

3P Formations est labellisé H+ Formation par la Région Auvergne-Rhône-Alpes. A ce titre, les personnes en situation de handicap bénéficient d'un accompagnement individuel par notre référent dédié.