



MODULE 2

Maîtriser l'anglais professionnel

Vous connaissez votre métier, mais l'anglais ralentit encore vos échanges ou vous empêche d'exprimer exactement ce que vous souhaitez ? La formation est construite autour de votre fonction, de votre environnement et des situations professionnelles que vous rencontrez réellement.

L.E.M.A ENGLISH SCHOOL

FINANCEMENT

OPCO ou FAF possible,
sous réserve d'éligibilité
et d'accord de prise en charge.

MODULE 2

Maîtriser l'anglais professionnel

Vous connaissez votre métier, mais l'anglais ralentit encore vos échanges ou vous empêche d'exprimer exactement ce que vous souhaitez ? La formation est construite autour de votre fonction, de votre environnement et des situations professionnelles que vous rencontrez réellement.



À qui s'adresse cette formation ?

Salariés, dirigeants, indépendants et demandeurs d'emploi amenés à utiliser l'anglais dans un contexte professionnel.

Prérequis et positionnement

Aucun niveau minimum. Un positionnement écrit et oral détermine le parcours nécessaire.

Avant l'entrée en formation, les besoins sont analysés et le niveau est évalué à l'écrit et à l'oral afin de sélectionner le parcours, les séquences et le niveau de difficulté appropriés.

Objectifs de la formation

À l'issue de la formation, le participant sera capable, selon le parcours défini, de :

- comprendre et utiliser le vocabulaire professionnel pertinent ;

- communiquer avec des collègues, clients ou partenaires ;
- prendre la parole avec davantage de clarté et d'assurance ;
- rédiger des messages professionnels adaptés ;
- gérer les situations courantes liées à sa fonction.

Programme adaptable

Le contenu définitif est sélectionné après le diagnostic. Il peut comprendre tout ou partie des éléments suivants :

- Présentation de soi, de sa fonction, de son entreprise et de son activité.
- Échanges professionnels : appels, visioconférences, demandes, consignes et suivi.
- Communication écrite : courriels, messages et comptes rendus simples.
- Compréhension et reformulation d'informations professionnelles.
- Vocabulaire, structures et prononciation sélectionnés selon le poste et les besoins.

Plus spécifiquement, ce module se consacre aux **situations du quotidien professionnel** telles que:

- Prendre et transmettre un message professionnel.
- Demander, transmettre et confirmer une information.
- Organiser ou modifier un rendez-vous.
- Échanger avec un collègue, un client, un fournisseur ou un partenaire.
- Participer à un échange téléphonique ou à une visioconférence.

Méthodes et moyens pédagogiques

La formation privilégie l'utilisation active de l'anglais et la transposition immédiate dans les situations visées :

- apports ciblés et démonstrations adaptés au niveau ;
- exercices guidés puis mises en situation progressives ;
- pratique active de l'oral et de l'écrit selon les objectifs ;
- utilisation, lorsque cela est pertinent et autorisé, des supports et situations réels de l'entreprise ;
- retours individualisés, correction et réemploi immédiat des acquis.

En distanciel, les séances sont réalisées en visioconférence avec partage de supports numériques. En présentiel, les moyens nécessaires sont définis avec l'entreprise selon le lieu et le format retenus.

Suivi et évaluation des acquis

- positionnement initial : test écrit, évaluation orale et repérage CECRL ;
- évaluations formatives pendant le parcours : exercices, questions, productions et mises en situation ;
- évaluation finale fondée sur la réalisation d'une ou plusieurs tâches correspondant aux objectifs annoncés ;
- comparaison des acquis avec le positionnement initial et bilan de fin de formation ;
- attestation de fin de formation mentionnant les objectifs travaillés et les résultats de l'évaluation.

Organisation de la formation

Durée	Déterminée après l'analyse des besoins et le positionnement. Pour ce module spécialisé : 3 h 30, 7 h, 10 h 30 ou 14 h maximum à titre indicatif. Une durée supérieure peut être proposée lorsque l'objectif nécessite un parcours linguistique plus large.
Rythme	Chaque semaine ou tous les quinze jours, en journée ou demi-journée.
Formats	Présentiel, distanciel ou hybride ; individuel ou petit groupe.
Effectif	Jusqu'à 10 participants ; format privilégié de 5 à 7 personnes.
Délai d'accès	Entrée possible après analyse du besoin, positionnement, validation du devis ou de la convention et accord sur le calendrier. La date de démarrage est communiquée avec la proposition et dépend des disponibilités respectives.
Tarif	Sur devis, selon le format, la durée et le nombre de participants.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Les besoins d'aménagement sont étudiés avant l'entrée en formation afin d'identifier les adaptations pédagogiques, matérielles ou organisationnelles possibles. Le bénéficiaire ou l'entreprise est invité à signaler toute situation nécessitant un aménagement lors de la prise de contact.

Demander un parcours adapté

Présentez votre objectif, les situations dans lesquelles l'anglais est utilisé et les difficultés rencontrées. L'analyse des besoins et le positionnement permettront de définir les compétences à travailler, la durée, le format et le calendrier adaptés.