

Programme de formation : Speak Business English Confidently

Description

La formation Speak Business English Confidently est destinée aux professionnels ayant déjà un niveau d'anglais opérationnel et qui souhaite s'exprimer de manière plus aisée et avec plus de confiance en travaillant des situations directement issues de leur métier et de leur vie professionnelle quotidienne.

Ce programme se base sur 2 approches complémentaires :

1. des séances individuelles pour travailler en profondeur vos situations personnalisées (à l'oral comme à l'écrit) et vos axes d'amélioration personnalisées (grammaire, prononciation, vocabulaire, etc.),
2. des séances de pratique de conversation en groupe afin de développer vos réflexes, votre aisance et votre "fluency" en anglais.

Les objectifs de la formation

- Se sentir à l'aise pour parler l'anglais des affaires dans des situations professionnelles liées à son poste
- Se sentir à l'aise dans les discussions d'ordre générale dans un contexte socio-professionnelle
- Élargir le vocabulaire afin de pouvoir tenir une discussion fluide en anglais, sur des sujets professionnels comme sur des sujets de conversation divers
- Mieux comprendre différents accents (natifs et non-natifs) en anglais
- Développer des bonnes habitudes d'apprentissage pour favoriser l'amélioration sur le long terme

Méthodologie pédagogique

Ce programme améliore à la fois la qualité et la justesse de votre anglais, vos capacités de vous exprimer efficacement et la fluidité de votre discours, dans les situations que vous vivez au quotidien dans votre métier.

Dans cet objectif, le programme se compose de deux parties :

- des séances individuelles pour travailler en profondeur vos situations personnalisées

- des séances de pratique de conversation en groupe afin de développer vos réflexes, votre aisance et votre “fluency” en anglais

Ce programme comprend :

1. 12 séances individuelles (Full Package, sur 4 mois)

En amont de votre séance, vous complétez votre “Individual Feedback Form” pour indiquer à votre formateur :

- Le travail que vous avez effectué depuis la dernière séance et vos points d’amélioration
- Vos questions ou incertitudes liés à l’anglais
- La situation que vous souhaitez travailler avec votre formateur et les objectifs que vous souhaitez atteindre en fin de la séance
- Vous pouvez également télécharger des documents (mails, slides, rapports, etc.) dans votre dossier partagé personnel, pour les travailler dans votre séance.

Pendant la séance, le formateur vous coache dans la situation à travailler et vous challenge en mode “business sparring partner” : mise en place de simulations, correction de vos erreurs et retours sur votre “performance” en anglais.

En fin de séance, vous et votre coach définissez votre plan d’action et votre travail personnel pour la semaine à venir, afin de vous aider à appliquer vos acquis dans votre vie professionnelle et consolider vos nouvelles connaissances de manière concrète.

2. Accès aux séances de pratique de conversation en groupe :

En amont des séances : Chaque semaine, une thématique de conversation sera définie par l’équipe de formateurs. Ce sont des sujets liés directement ou indirectement au monde du travail.

Le week-end précédent cette semaine, vous recevez des ressources pour préparer le thématique de conversation : un podcast et son transcript, des fiches de vocabulaire, des exercices de grammaire, vocabulaire et prononciation.

Chaque jour, vous recevez un mail qui vous rappelle la séance du jour, avec un exercice choisi parmi les exercices de la semaine, pour vous aider à travailler régulièrement, même si vous n’avez pas beaucoup de temps pour vous préparer.

Lors des séances de conversation, vous pratiquez avec 1-2 partenaires de conversation, afin de maximiser le temps de parole et développer vos capacités de communication interpersonnelle en anglais. Le formateur se déplace entre les salles virtuelles pour observer et aider en cas de besoin.

À mi-parcours de la séance, le formateur fait un débrief de ses observations. Il vous met avec un nouveau partenaire de conversation pour la 2ème partie de la séance. Il fait de nouveau un débriefing en fin de séance.

Après la séance, vous avez accès aux notes prises par le formateur pendant la séance.

Satisfaction cliente

Nombre de clients ayant participé à ce programme depuis sa création en 2020 : 197

Taux de satisfaction : 4.85/5

Contenu du programme

Ceci est un exemple de déroulement de contenu. Le programme définitif sera construit en fonction des besoins et des objectifs identifiés avec le client.

- 1. Savoir présenter les produits/services de son entreprise en présentiel et par téléphone**
 - a. Décrire sa gamme de produits/services
 - b. Acquérir le vocabulaire pour mettre en valeur ses caractéristiques de ses produits
 - c. Savoir accueillir des clients et répondre à leurs questions

- 2. Négocier les prix, conditions de vente, délais de livraison avec des clients/fournisseurs**
 - a. Les chiffres en anglais
 - b. Les structures grammaticales utiles dans la négociation (conditionnel, etc.)
 - c. Exprimer son désaccord ou son acceptation
 - d. Exprimer ses souhaits et ses exigences

- 3. Faire le suivi d'un projet, chantier, etc. avec un client/partenaire**
 - a. Les dates en anglais
 - b. Les structures grammaticales utiles dans la planification (temps du futur, présent parfait, etc.)

- 4. Envoyer et suivre des brochures, devis, factures, et autres documents commerciaux**
 - a. Modèles de mails à envoyer avec un devis, une facture
 - b. Modèle de mails pour faire le suivi des impayés
 - c. Langage téléphonique pour ces situations

Durée & nombre d'heures

Pour la version "Full Package", vous avez 4 mois à partir de la date de démarrage de votre formation pour effectuer l'intégralité de vos séances.

Les dates précises pour chaque participant sont indiquées sur la convention de formation.

Nombre d'heures Full Package : 35 heures, dont :

- Un rendez-vous d'accueil avec notre Student Success Coordinator (1h)
- 12 séances individuelles de 45 minutes chacune (9h total)
- 23 séances de conversation de groupe de 1 heure chacune (23h au total)
- Le test English 360 de fin de formation + debriefing (2h)

Planning & horaires de la formation

Ce programme commence à la demande du client.

Pas de dates fixes pour le démarrage du programme (dates personnalisées)

Séances individuelles :

À planifier directement avec votre formateur, à un rythme régulier dans la mesure du possible

Séances de conversation de groupe :

Ce programme inclut un accès aux séances de conversation organisées chaque jour de la semaine aux horaires suivants (heure française) :

- **Lundi 18h - 19h**
- **Mardi 13h -14h et 19h à 20h**
- **Mercredi 8h - 9h et 20h à 21h**
- **Jeudi 11h -12h et 19h à 20h**
- **Vendredi 12h30 - 13h30**
- **Samedi 16h -17h**

Vous pouvez assister à n'importe quelle séance et à autant de séances que vous souhaitez, mais vous devez en faire 12 minimum pendant la période de votre formation pour la Full Option

Suivi

- Rendez-vous d'accueil et recensement des besoins en début de formation
- Une feuille d'émargement est signée pour chaque session par le formateur et la participant, ainsi que pour les séances de conversation
- Point à mi-parcours avec notre Coordinatrice Pédagogique
- Rendez-vous pour un bilan de sortie en fin de formation

Evaluations

- Mises en pratique
- Question / réponses
- Test English 360 en fin de formation

Public visé

Tout professionnel qui travaille dans un environnement international et qui souhaite mieux parler anglais afin d'être plus à l'aise et plus efficace dans son travail: Salarié.es, gérant.es d'entreprise, entrepreneur.es, chercheurs.euses d'emploi.

Pré-requis

- Un niveau "opérationnel" en anglais (minimum A2/B1)
- Une bonne connexion internet, avec la possibilité d'accéder à Zoom et Google Drive

Pour les personnes en situation de handicap

Merci de nous le signaler afin que nous puissions évaluer les conditions de mise en place de la formation.

Tarif CPF

Full Package : 1 680 HT par participant, soit 2016 € TTC

Pour plus d'information

Veuillez contacter Christina Rebuffet, créatrice de Business English with Christina:

Email: contact@christinarebuffet.com

Téléphone : +33(0)6 70 44 79 80

Nous vous répondrons sous 2 jours ouvrés.