

## LES FONDAMENTAUX

Référence de stage à rappeler : TR0970LAN001

### ORGANISME

- « **LANGAGE FORUM** »  
22/24 allée de L'Arche  
La Défense 6  
92400 COURBEVOIE

Tél. : 01 47 73 77 23

Contact : Mme Mary O'DONOGHUE

[mary.odonoghue@langageforum.com](mailto:mary.odonoghue@langageforum.com)

### PUBLICS CONCERNÉS

- Toute personne utilisant l'anglais dans un contexte professionnel et souhaitant développer ses techniques de communication

### PRÉ-REQUIS

- TOEIC 750
- Homogénéité des niveaux par groupe

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Développer un vocabulaire idiomatique
- Gagner une fluidité d'expression et une meilleure compréhension orales
- Etre à l'aise pour communiquer dans un contexte « business » et entretenir ses connaissances

### PROGRAMME

#### « LES FONDAMENTAUX » NIVEAU AVANCE

##### **Session 1 : Image d'entreprise**

Se présenter et présenter son entreprise

Comment ouvrir, développer, conclure

Vocabulaire : Quiz avancé général

Grammaire : Diagnostic général de niveau avancé

##### **Session 2 : Les présentations (1)**

Structure et organisation d'une présentation

DVD : exemples de présentations bonnes et moins bonnes

Intonation et impact, segmentation et clarté

##### **Session 3 : Les réunions (1)**

Commencer une réunion dans un contexte multiculturel

Diplomatie : expression de l'accord ou du désaccord ; suggérer, nuancer

Types et styles

Jeu de rôle : réunion pour recruter un collaborateur

Grammaire : révision des temps passés du verbe

## LES FONDAMENTAUX

### **Session 4 : Les présentations (2)**

Mise en relief ; Contraster ; interpeller

Présentation et culture

Mini-présentations enregistrées. Analyse et feedback

Grammaire : les aspects – simple, continu, parfait

### **Session 5 : Conclure un marché**

Typologie et stratégies des négociations

Savoir nuancer pour donner la direction à suivre (hésitation, accord et transition)

Grammaire : l'emploi des conditionnels en anglais

Jeu de rôle : négocier un contrat ; analyse, feedback

Test sur la grammaire et le lexique de la semaine

### **Session 6 : La correspondance**

Révision basée sur le test

Niveaux de langue

Syntaxe avancée

Style et nuances

Grammaire : gérondif vs infinitif

Exercice écrit et analyse

Devoir : rédiger un email adressé au professeur

### **Session 7 : Management**

Le management dans un contexte international

Adjectifs descriptifs des gens et des styles

Analyse de texte et discussion : « Pour qui travailler ? »

Structure : suffixation et préfixation

Jeu de rôle : Choisir son manager

### **Session 8 : Le Marketing International**

Vocabulaire avancé du marketing et des marques

Le grossiste, le détaillant et la vente

Syntaxe avancée (2) – la phrase complexe

Exercice d'écoute : un brainstorming – réactions

Jeu de rôle : Créer une marque et son image

### **Session 9 : Le commerce sur internet**

Vocabulaire avancé du e-commerce

Les téléconférences : mieux comprendre l'anglais idiomatique

Grammaire : parler du futur – les formes avancées

Discussion guidée : Technologie et tendances

### **Session 10 : Les réseaux**

Loisir, affaires et électronique : les nouvelles frontières du travail

Exercice d'écoute ; discussion

Expressions idiomatiques pour mettre les partenaires à l'aise

### **Session 11 : Téléphone et résolution de problèmes**

Traiter les réclamations

Savoir écouter ... et répondre

Interrompre pour clarifier et pour contrôler l'échange

Structure : les verbes à particule idiomatiques

Discussion : gérer les relations client

Révision rapide

### **Session 12 : Les présentations (3)**

Techniques avancées (coaching) : utilisation de la voix, respiration, langage du corps

Récapituler et conclure

## LES FONDAMENTAUX

Rebondir quand ça dérape  
Enregistrement d'une fin de présentation et des questions/réponses

### **Session 13 : Les réunions (2)**

Diriger une réunion  
Vocabulaire avancé pour gérer une réunion  
Rappeler à l'ordre (du jour), préciser, résumer une situation  
Jeu de rôle : mini-réunion où chacun s'exerce à diriger

### **Session 14 : La maîtrise d'oeuvre**

Travailler avec des collaborateurs de plusieurs nationalités  
Des budgets et des délais : discussion et vocabulaire avancé  
Jeu de rôle : un projet de construction  
Test sur le vocabulaire de la semaine

### **Session 15 : Les Ressources Humaines**

Feedback sur le test  
Embauche et licenciement.  
Techniques et vocabulaire des entretiens d'embauche  
Analyse de texte et discussion : « un travail qui plaît »  
Jeu de rôle : une évaluation de performance  
Session de feedback

## MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

### **Méthodes pédagogiques**

- Interventions de plusieurs professeurs anglo-saxons
- Approche communicative et participative
- Mise en place d'une dynamique de groupe proche de celui de l'entreprise pour une utilisation en milieu professionnel
- Conversations guidées – Simulations - Jeux de rôles -Travail personnel
- Constitution d'un glossaire par métier et par secteur

### **Moyens pédagogiques**

- Livres de cours, livres d'exercices
- CDs, CD ROMS, DVDs
- Documents authentiques
- Centre de ressources multimédia

## EVALUATIONS

- Initiale : Audit linguistique individuel LANGAGE FORUM (évaluation orale et écrite sur les 4 compétences de la langue : expression/ compréhension orales et écrites)
- Lors de la formation : Mini-test en fin d'unités et reporting sur la participation dans le dossier pédagogique
- Finale : Test de fin de stage qui reprend pour l'essentiel ce qui a été vu en cours de formation. Les résultats sont traduits sur l'échelle de niveaux LANGAGE FORUM.
- Remise d'un rapport fin de stage et d'une attestation de présence



**LES FONDAMENTAUX**

**DUREE**

37,5 heures réparties en 15 sessions de 2,5 heures / 7,5 heures par semaine sur 5 semaines

**PRIX REMISE**

**Inter entreprises :**

**787,50 € *net de taxes***

**Intra entreprise :**

**3.375,00 € *net de taxes***

**En option : Inscription TOEIC**

**75€ *net de taxes***