

# ANGLAIS Langue Étrangère | Perfectionnement

Entrepreneurs et indépendants  
Booster son anglais pour développer son activité

## OBJECTIF

- Gagner en autonomie et en confiance dans les échanges professionnels et conversationnels

### FORMAT

En séances individuelles ou en petits groupes (2 à 8 personnes)

### DURÉE

De 20 à 60 heures  
Dates et horaires : À convenir

### LIEU

Au sein de votre structure / à domicile

### TARIF

Nous consulter.  
Éligible à financement par OPCO, France Travail et CPF (dans la limite de 1500€)

## OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Améliorer sa prononciation et sa compréhension orale
- Structurer et enrichir ses énoncés oraux et écrits
- Comprendre les informations essentielles d'un message et y répondre
- Comprendre un document professionnel
- Développer son vocabulaire commercial et relationnel
- Dépasser ses automatismes erronés pour oser prendre la parole, s'adapter à l'inconnu

### PUBLICS CONCERNÉS

Autoentrepreneurs et indépendants...

- au contact de l'international
- souhaitant renforcer leur maîtrise de l'anglais

### PRÉREQUIS

Cursus d'anglais scolaire classique. Être motivé pour suivre la formation

### VALIDATION

Attestation de formation individuelle

## DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Situations concrètes rencontrées dans le travail ou en conversation
- Interaction orale à partir d'expériences vécues
- Moyens pour pratiquer en autonomie en dehors des temps de formation

## MOYENS ET RESSOURCES

- Supports pédagogiques de l'approche Silent Way : panneaux en couleurs (phonèmes/graphèmes, prosodie, mots en couleurs, système verbal anglais), réglettes Cuisenaire
- Documents authentiques et professionnels
- Posture pédagogique de l'approche Silent Way

### ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Formateurs et formatrices spécialisé-e-s en pédagogie Gattegno avec une expérience reconnue depuis plus de 15 ans

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

#### Évaluation des acquis des stagiaires en fin de formation

- Passation selon le protocole CLOE (en ligne) sur les 4 compétences (production et compréhension orales et écrites)
- Évaluation à chaud : questionnaire de satisfaction
- Certificat de réalisation de l'action de formation

### ACCESSIBILITÉ POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nous consulter

### FINANCER LA FORMATION

#### Formation éligible à financement auprès de :

- L'OPCO
- France Travail
- Le CPF (financement plafonné à 1500€)

## Contactez notre référent Anglais

Nos formations sont sur-mesure, consultez-nous pour construire ensemble les modalités adaptées aux besoins de vos apprenants et aux enjeux de votre structure.

**Eric LEPOINT** 06 14 39 54 12  
[eric.lepoint@aster-formation.fr](mailto:eric.lepoint@aster-formation.fr)

## PROGRAMME DE LA FORMATION

(modulable selon vos besoins)

### MODULE 1

#### Compréhension orale

- Être capable de comprendre des discussions en anglais dans un cadre professionnel (réunions, appels téléphoniques, conférences)
- Savoir repérer des informations spécifiques dans des présentations ou des conversations professionnelles
- Comprendre des instructions orales données par des supérieurs ou des collègues

### MODULE 2

#### Expression orale

- Communiquer efficacement lors de réunions, négociations, présentations, et interactions quotidiennes en entreprise
- Savoir formuler des questions, opinions, et suggestions de manière claire et professionnelle.
- Exprimer ses idées et répondre de manière fluide et spontanée lors d'échanges professionnels
- Prendre la parole en public pour présenter des projets, résultats, ou rapports en anglais

### MODULE 3

#### Compréhension écrite

- Comprendre des emails, notes de service, rapports et documents commerciaux rédigés en anglais
- Lire des articles spécialisés ou des études de cas liés au domaine d'activité des participants
- Identifier des informations clés dans des documents écrits (contrats, comptes rendus, analyses de marché)

### MODULE 4

#### Expression écrite

- Rédiger des emails professionnels clairs, concis et respectant les conventions de politesse en anglais
- Écrire des rapports, notes de service ou autres documents professionnels de manière structurée et cohérente
- Savoir adapter le ton et le registre en fonction du destinataire (clients, collègues, direction)

## MODULE 5

### Vocabulaire professionnel

- Enrichir son vocabulaire spécifique à son secteur d'activité (comptabilité, marketing, management, etc.)
- Utiliser les expressions idiomatiques et termes techniques appropriés dans des situations professionnelles
- Comprendre et utiliser le lexique professionnel propre à différents contextes internationaux