

PROGRAMME 40H ANGLAIS « ACHAT »

Niveau de départ : A2+

Niveau attendu : B1

(une fréquence d'un cours de 2H/semaine minimum est recommandée)

Public visé par la formation :

Collaborateurs de service achats/acheteurs/responsables achats.

Prérequis :

Ce stage nécessite un niveau prérequis A2+.

Évaluation du niveau de l'anglais oral et écrit

L'apprenant possède les compétences fondamentales pour communiquer et comprendre l'anglais mais il peut grandement améliorer tous les aspects de ses connaissances.

Objectifs de la formation :

- Atteindre un niveau B1
- Optimiser l'utilisation de l'anglais en situation d'achats ;
- Développer de l'aisance dans les négociations en anglais ;
- Connaître le vocabulaire spécifique aux achats et négociations d'achats avec les fournisseurs étrangers.

Contenus de la formation :

• La présentation (2 séances de 2H)

- Présenter la société, son activité, son organisation ;
- Se présenter, présenter sa fonction et son rôle.

- **Le processus achat (3 Séances de 2H)**

- Définir le processus ;
- Cartographier les processus ;
- Optimiser le processus.

- **Rédiger des consultations et appels d'offres en anglais (3 Séances de 2H)**

- Elaborer les conditions générales d'achat et le cahier des charges d'appels d'offres ;
- Expliquer la politique d'achats.

- **Rédaction d'un cahier des charges (3 Séances de 2H)**

- Eviter le franglais et les faux amis ;
- Acquérir le vocabulaire spécifique à la rédaction d'un cahier des charges ;
- Adopter un format et un style à l'anglaise : structurer et articuler le document.

- **L'entretien de négociation (4 Séances de 2H)**

- Débuter la négociation ;
- Amener le vendeur à se dévoiler ;
- Obtenir des engagements pour fiabiliser l'accord ;
- Savoir conclure l'entretien ;
- Tenir compte des différences culturelles.

- **Mise en pratique et entraînement dans les situations suivantes (5 Séances de 2H)**

- Communiquer au téléphone ;
- Animer et participer à une réunion ;
- Faire une présentation ;
- Communiquer par e-mail ;
- Communiquer par skype ;
- Négocier.

Moyens pédagogiques :

Une méthode pédagogique interactive basée sur des aspects théoriques et une mise en pratique au travers de cas concrets et authentiques.

Jeux de communication, jeux de rôles, audiovisuel afin de favoriser la compréhension orale et la discussion.

La révision des structures grammaticales se font parallèlement aux différents thèmes abordés.

PROGRAMME 60H ANGLAIS

Niveau de départ : A1+

Niveau attendu : A2+/B1-

(une fréquence d'un cours de 2H/semaine minimum est recommandée)

Public visé par la formation :

Responsable marketing/Vendeur/Responsable des ventes

Prérequis :

Ce stage nécessite un niveau prérequis A1+.

Évaluation du niveau de l'anglais oral et écrit

L'apprenant comprend des phrases simples, des directives et des descriptions de la vie courante, mais n'emploie que de des mots ou expressions isolées

Objectifs de la formation :

- atteindre le niveau A2+ minimum
- Optimiser l'utilisation de l'anglais en situation de ventes ;
- Pouvoir promouvoir la société ;
- Pouvoir communiquer en ligne ;
- Connaître le vocabulaire spécifique au commerce.

Contenus de la formation :

• **Premières rencontres(2 Séances de 2H)**

- Prendre connaissance ;
- Décrire sa profession, ses activités ;
- S'exprimer au présent ;
- Les pays et nationalités ;
- Les formes interrogatives.

• **Vous et votre société(2 Séances de 2H)**

- Se présenter, sa profession ;
- Langage commercial ;
- Décrire son travail ;
- Le présent simple.

• **Rendre visite ou recevoir un client(3 Séances de 2H)**

- Formules de politesse ;
- Echanger des adresses, planifier ;
- Forme impérative ;
- Etablir un bon contact avec un interlocuteur étranger en utilisant une gamme d'expressions appropriées.

• **La société, son historique(2 Séances de 2H)**

- Votre société, votre passé ;
- Décrire ses responsabilités ;
- Un organigramme en anglais ;
- S'exprimer au passé.

• **Présentation des produits(3 Séances de 2H)**

- Présenter un nouveau produit ;
- Le vocabulaire du marketing ;
- Le langage de la gestion de marque ;
- Justifier un choix d'une technique de vente pour vendre un produit ;
- Expressions clés.

• **Opinions et préférences(3 Séances de 2H)**

- Exprimer son opinion ;
- Exprimer ses préférences ;
- Montrer son accord ou son désaccord.

• **Au téléphone(3 Séances de 2H)**

- Négocier par téléphone ;
- Expressions types ;
- Prévoir des réunions ;
- Présent continu et futur ;
- Jeux de rôles.

• **Présentation des statistiques et tendances(3 Séances de 2H)**

- Les chiffres, les pourcentages ;

- Expliquer et analyser des chiffres et tendances en utilisant un langage approprié.

- **Vocabulaire clé du marketing(3 Séances de 2H)**

- Expressions clés ;
- S'exprimer au futur ;
- Discuter de projets ;
- Présenter un lancement de produit.

- **Expression, compréhension écrite(3 Séances de 2H)**

- Discussion des techniques de rédaction des documents en Anglais ;
- Expressions clés ;
- Rédaction des lettres et des e-mails ;
- Rédaction de rapports.

- **Réunions et discussions(3 Séances de 2H)**

- Tenir un agenda, faire une présentation, commenter, argumenter ;
- Phrases clés ;
- Exprimer son opinion ;
- Exprimer ses préférences ;
- Montrer son accord ou son désaccord ;
- Donner des conseils ;
- Prendre des décisions.

Moyens pédagogiques :

Une méthode pédagogique interactive basée sur des aspects théoriques et une mise en pratique au travers de cas concrets et authentiques.

Jeux de communication, jeux de rôles, audiovisuel afin de favoriser la compréhension orale et la discussion.

La révision des structures grammaticales se font parallèlement aux différents thèmes abordés.

PROGRAMME 40H ANGLAIS « MEDICAL »

Niveau de départ : B1

Niveau attendu : B1+

(une fréquence d'un cours de 2H/semaine minimum est recommandée)

Public visé par la formation :

Médecin/Chirurgien/Docteur travaillant en hôpital.

Prérequis :

Ce stage nécessite un niveau prérequis B1.

Évaluation du niveau de l'anglais oral et écrit

Le stagiaire est capable d'être autonome en anglais dans le cadre de certaines tâches professionnelles et habituelles. Il peut comprendre le sens global des textes, de conversations entre autochtones ainsi que certains détails. Il peut donner des renseignements sur soi avec détails

Objectifs de la formation :

- maîtriser le niveau B1+
- Pouvoir s'occuper d'un patient étranger ;
- Connaître le vocabulaire médical requis pour un examen.

Contenus de la formation :

• Faire un historique médical (2 Séances de 2H)

- Poser des questions simples ;
- Prendre des notes ;
- Compétence : parler de ces antécédents.

• Faire un examen médical(3 Séances de 2H)

- Demander les antécédents ;
- Demander les symptômes ;

- Compétence lecture : Noter toutes informations.
- **Examiner le patient(3 Séances de 2H)**
 - Donner les instructions ;
 - Remplir feuille d'information ;
 - Compétence lecture : Utiliser la référence pharmacologie.
- **Examens spéciaux(3 Séances de 2H)**
 - Instructions, expliquer et rassurer ;
 - Reformuler encourager préciser ;
 - Compétence lecture : Lire article I.
- **Investigations(3 Séances de 2H)**
 - Expliquer et discuter des démarches ;
 - Utiliser les documents médicaux ;
 - Compétence lecture : Lire article II.
- **Faire le diagnostic(3 Séances de 2H)**
 - Expliquer le diagnostic ;
 - Compétence lecture : Lire article III.
- **Traitement(3 Séances de 2H)**
 - Traitement chirurgical ;
 - Physiothérapie ;
 - Chirurgie traitement ;
 - Compétence lecture : Utiliser l'index.

Moyens pédagogiques :

Une méthode pédagogique interactive basée sur des aspects théoriques et une mise en pratique au travers de cas concrets et authentiques.

Jeux de communication, jeux de rôles, audiovisuel afin de favoriser la compréhension orale et la discussion.

La révision des structures grammaticales se font parallèlement aux différents thèmes abordés.

PROGRAMME 60H ANGLAIS « RH »

Niveau de départ : B1

Niveau attendu : B2-

(une fréquence d'un cours de 2H/semaine minimum est recommandée)

Public visé par la formation :

Agents de la filière Ressources Humaines, travaillants dans le milieu culturel.

Prérequis :

Ce stage nécessite un niveau prérequis B1.

Évaluation du niveau de l'anglais oral et écrit

Le stagiaire est capable d'être autonome en anglais dans le cadre de certaines tâches professionnelles et habituelles. Il peut comprendre le sens global des textes, de conversations entre autochtones ainsi que certains détails. Il peut donner des renseignements sur soi avec détails

Objectifs de la formation :

- Atteindre le niveau B2- minimum
- Être capable de faire des présentations spontanées ;
- Pouvoir diriger et accueillir des étrangers ;
- Maîtriser différents types de conversations (en personne, au téléphone, par e-mail).

Contenus de la formation :

• Premières rencontres(3 Séances de 2H)

- Savoir recevoir et prendre congé d'un client ;
- Savoir présenter son activité professionnelle ;
- Révision des structures de base ;

- Vocabulaire RH : vocabulaire de base.

- **Présenter son établissement(3 Séances de 2H)**

- Savoir présenter son établissement et son activité ;
- Savoir présenter l'organigramme et expliquer le rôle de chacun ;
- Savoir présenter l'historique de son établissement ;
- Vocabulaire RH : conditions de travail pour les différents métiers de la société.

- **Proposer de l'aide(3 Séances de 2H)**

- Proposer de l'aide au client / visiteur étranger ;
- Savoir donner des instructions/directions pour se situer dans le bâtiment ;
- Savoir demander les préférences du client afin de mieux le renseigner ;
- Savoir faire des suggestions et donner des conseils ;
- Savoir proposer des activités en ville à un visiteur ;
- Savoir 'vendre' sa ville et parler des évènements culturels du moment ;
- Savoir traduire à l'oral l'essentiel d'une brochure.

- **Recrutement(3 Séances de 2H)**

- Entretien d'embauche / évaluation du personnel ;
- Savoir justifier son choix de candidat après lecture de C.V. et écoute des extraits d'entretiens ;
- Jeux de rôles/Simulations d'embauche du personnel culturel (guide touristique, personnel de musée...) ;
- Connaître les qualités professionnelles requises pour les différents métiers ;
- Vocabulaire RH : recrutement et catégories de personnel.

- **Au téléphone I (3 Séances de 2H)**

- Acquisition des expressions types au téléphone ;

- Savoir faire patienter son interlocuteur ;
- Savoir-faire une réservation (théâtre, concert, visite guidée etc.) par téléphone ;
- Savoir vérifier que les détails ont été saisis.

• **Présentations(3 Séances de 2H)**

- Savoir construire une présentation en se servant d'une gamme d'expressions appropriées ;
- Répondre aux questions posées par votre public ;
- Savoir présenter des projets (par exemple la saison culturelle) ;
- Vocabulaire : expressions types pour les présentations.

• **Au téléphone II(3 Séances de 2H)**

- Faire répéter et reformuler pour vérifier la compréhension ;
- Prendre rendez-vous par téléphone ;
- Modifier un rendez-vous par téléphone ;
- E-mail de confirmation ;
- Savoir comprendre et rédiger un courrier professionnel.

• **En ville(3 Séances de 2H)**

- Donner les directions pour se rendre au musée, au théâtre... ;
- Expliquer le fonctionnement des transports en commun à un visiteur ;
- Décrire les monuments historiques de la ville.

• **Au téléphone III(3 Séances de 2H)**

- Orienter un client vers le bon service ;
- Savoir résoudre des litiges et proposer des solutions au téléphone ;
- S'excuser ;
- Vocabulaire RH : politique de l'entreprise (licenciements, problèmes de personnel, stratégies).

• **Négociations(3 Séances de 2H)**

- Introduction à la négociation en anglais ;
- Savoir expliquer et défendre son point de vue ;
- Savoir exprimer son accord ou son désaccord afin d'arriver à un compromis ;
- Savoir nuancer ses propos ;
- Vocabulaire RH : Rémunérations et négociations de salaires.

Moyens pédagogiques :

Une méthode pédagogique interactive basée sur des aspects théoriques et une mise en pratique au travers de cas concrets et authentiques.

Jeux de communication, jeux de rôles, audiovisuel afin de favoriser la compréhension orale et la discussion.

La révision des structures grammaticales se font parallèlement aux différents thèmes abordés.