

NEW ! ENGLISH WORKSHOP

Ateliers professionnels interactifs en langue anglaise animé par un formateur américain sur vos pratiques du commerce international

Public : tout collaborateur d'entreprises ayant à utiliser la langue anglaise

Objectifs :

- Acquérir fluidité et précision à l'oral et à l'écrit en situations professionnelles ciblées
- Réactiver les réflexes linguistiques les plus utiles dans des situations professionnelles

Lieu : Orléans, Tours et Blois, autres sites nous consulter.

Contenu :

Thèmes d'ateliers : personnalisés par le groupe au cours du semestre

<p><i>La présentation en anglais :</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Préparation• Se présenter• Les actualités• Son pays• Le marché français	<p><i>Sa société :</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Présenter son entreprise• Description• Structure• Chiffres clés• Tendances du marché• Répondre à des questions	<p><i>Les affaires en anglais</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Les réunions• Les échanges• L'Interculturalité• Les ventes,• Le pitch• La négociation
<p><i>Commercial</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Se présenter dans le cadre d'un salon• Interagir lors d'une mission de prospection à l'étranger,• Mettre en avant ses avantages concurrentiels• S'entraîner au pitch dans différentes situations de vente	<p><i>Suivi administratif</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Savoir lire et comprendre la documentation export• Savoir demander des précisions sur des conditions générales de vente spécifiques• Acquérir les réflexes liés à des contrats Anglo-Saxon	<p><i>Technique</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Acquérir le vocabulaire technique spécifique à son domaine d'activité• S'entraîner au pitch technique• Adapter son discours aux différents interlocuteurs

- Chaque thème sera personnalisé en fonction des besoins du groupe, de sa progression et des actualités professionnelles des participants.
- Les supports de cours privilégieront les mises en situation et les échanges entre participants, avec des jeux de rôle adaptés aux situations professionnelles à l'étranger ou avec des clients étrangers. Des fiches métiers et pratiques seront distribuées à chaque séance afin de faciliter l'intégration des thèmes travaillés et le vocabulaire à maîtriser.
- Des extraits audio sur le thème des affaires ou des actualités seront proposés pour mieux intégrer les accents américains et britanniques. Une attention particulière sera portée à la lecture des documents en langue anglaise, pour travailler son accent et sa prononciation.
- Des études de cas liées au monde des affaires américain seront travaillées pour mettre en évidence les particularités culturelles et les bons réflexes à acquérir.
- Des exercices écrits seront également prévus pour progresser sur la rédaction des e-mails/contrats/documents à rédiger en langue anglaise.

Pédagogie :

- Méthode active et participative,
- Mises en situations à partir de jeux de rôle, d'exercices, de cas pratiques sur des thèmes liés à des situations professionnelles.

Prérequis langue :

- anglais courant ou intermédiaire (niveau B1 à C2)
- test de positionnement préalable exigé (par téléphone) pour assurer un niveau homogène du groupe

Participants :

- 4 à 8 participants, maximum 2 personnes par entreprise.

Coût : 1 000 € TTC par personne en Inter – *Possibilité d'éligibilité au 1% formation*

Durée : 1 atelier de 2 h tous les 15 jours, 24 heures totales

Profil de l'intervenant :

Alfred WEBER, 54 ans
34 ans d'expérience dans le domaine de la formation
Professeur Anglais, Américain (langue maternelle)
email : alfweb61@gmail.com
portable : 06 61 71 78 82

Formation :

- Master 2 SIFA (Stratégie et Ingénierie Formation Adultes) Université de Tours – 2013
- Licence de Français et Gestion/Management, University of Southwestern Louisiana, USA – 1983
- Américan High School Diploma, mention excellent, Rayne High School, Louisiana, USA - 1979

Expérience :

Formateur d'Anglais/ Chargé de formation et d'enseignement pour le réseau des Chambre de Commerce et d'Industrie depuis 1996.

Principales missions :

- Réalisation du bilan linguistique des participants
- Elaboration d'outils appropriés à l'apprentissage
- Transmission et accompagnement des participants dans l'apprentissage de la langue : cours individuels de groupe, par téléphone, par skype.
- Suivi des évolutions en début de parcours et réalisation des bilans de fin d'ateliers.
- Utilisation des outils technologiques et les nouveautés : podcats et skype, réseaux sociaux YouTube, blogs.
- Gestion des programmes de formation : médical, transport, production, import export, agro alimentaire.
- Création et propositions des contenus de formation.
- Analyse des besoins de formation des clients et proposition de contenus de formation adaptés.
- Coordination des moyens à mettre en œuvre pour réaliser les formations (humains, méthode, matériel et continu).
- Réponse aux demandes « atypiques », aux exigences des clients en matière de contenu, durée coût, etc..

Références d'entreprises :

SANDVIK - Métallurgie
FAMAR – Industrie pharmaceutique
CHRO - Médical
AFTRAL – Centre de formation Logistique et Transport
PARFUMS CHRISTIAN DIOR – Industrie cosmétique
AEML - Industrie
IBM – Informatique
GRINGOIRE BROSSARD – Agro-alimentaire
SULLY PRODUITS SPECIAUX – Industrie aéronautique
BRGM – Etablissement public