

Anglais des affaires niveau intermédiaire

Dans un monde professionnel de plus en plus international, la maîtrise de l'anglais est un atout clé pour évoluer, élargir ses opportunités et communiquer efficacement avec des partenaires étrangers. Cette formation permet aux professionnels, étudiants et chercheurs d'emploi d'améliorer leurs compétences en anglais des affaires à travers des mises en situation concrètes. L'accent est mis sur la communication orale et écrite dans un contexte professionnel, la participation active aux réunions et négociations, ainsi que la rédaction de documents professionnels adaptés.

Objectif de la Formation

Renforcer les compétences en anglais professionnel afin de permettre aux participants de communiquer avec aisance dans un cadre professionnel, de rédiger des documents clairs et structurés, et de participer activement à des échanges en entreprise (réunions, négociations, présentations).

Public concerné

Personnes ayant un niveau intermédiaire en anglais et souhaitant améliorer leurs compétences professionnelles. Elle est particulièrement adaptée aux professionnels, aux étudiants et jeunes diplômés, ainsi qu'aux personnes en recherche d'emploi désirant renforcer leur employabilité.

Pré-requis

Niveau intermédiaire en anglais requis (A2/B1 minimum). Une évaluation initiale pourra être réalisée pour adapter le niveau de formation aux besoins des participants.

Contenu de la Formation (programme à télécharger)

- **Communication orale en entreprise : conversations, appels téléphoniques, visioconférences**
- **Acquisition du vocabulaire spécifique aux affaires : finance, marketing, commerce**

- **Rédaction professionnelle : e-mails, documents formels, communication écrite efficace**
- **Participation aux réunions et négociations : argumentation, prise de parole, échanges structurés**
- **Techniques de présentation en anglais : structuration, expression fluide et impact visuel**
- **du réseau professionnel : échanges interculturels et relations internationales**
- **Formation interactive avec mises en situation et feedback personnalisé**

Evaluation

- Évaluation initiale pour adapter la formation aux besoins des participants
- Évaluation continue à travers des mises en situation et exercices pratiques
- Test final pour valider les compétences acquises
- Questionnaire de satisfaction

Les solutions de financement

Plusieurs dispositifs de financement sont accessibles selon les critères de prise en charge de chaque OPCO. Pour plus d'information, une équipe de gestionnaires spécialisée vous accompagne dans le choix de vos formations et la gestion administrative.

Durée: 20h

Tarif/ Demander un devis