



60€Ht/h/Pers + prix certification

## FORMATION ANGLAIS Adapté

La formation prépare à la certification Test TOEIC (Test of English for International Communication) détenue par ETS GLOBAL, enregistrée le 24/10/2022 sous le numéro RS6151 au



<b>Objectifs de la formation :</b>	
Amélioration des Listening, speaking, reading, writing en langue anglaise professionnelle, et/ou passer la certification pour obtenir un niveau supérieur dans le référentiel.	
<b>PUBLIC</b>	Toute personne désirant acquérir les notions d'anglais professionnelles
<b>PRE REQUIS</b>	Aucun dans le cas où le CPF n'est pas utilisé, A1 si utilisation du CPF
<b>ORGANISATION</b>	Durée : 20h à 180h par Session de 1h30 à 3h // Matériel : Un poste par personne / Un support de cours // Formation en individuel, en face à face, en visio ou en présentiel Nombre de Stagiaires : 1 personne
<b>FORMATEUR</b>	Formateur ayant les compétences à priorités en langue anglaise.
<b>PEDAGOGIE</b>	Pré-évaluation des besoins. Test de pré-requis/ positionnement pour valider le niveau A1 si utilisation du CPF pour cette formation. Apports théoriques et exercices pratiques permettent d'approfondir les connaissances de base. Réalisation lorsque le temps le permet des créations de projets personnels. Evaluation de stage à chaud. Evaluation des acquis (QCM ou mise en situation ou exercice test d'application ou certification TOEIC ou autres certification).(Dans le cas où la certification est passée dans le cadre du CPF, le niveau Requis pour le passage de la certification est A2, un test de positionnement permettra de le vérifier le cas échéant) Attestation de stage. Evaluation de stage à froid.
<b>MODULE SUIVANT</b>	Anglais Niveau suivant
<b>HANDICAP</b>	Notre centre de formation est engagé dans une politique du handicap, à consulter sur notre site internet à l'adresse suivante <a href="https://www.borg-services.com/politique-handicap/">https://www.borg-services.com/politique-handicap/</a>

### PROGRAMME

<p>Module 1 – 30h perfectionnement à l'oral savoir parler au téléphone savoir faire une présentation, réunion savoir se présenter: entretien de recrutement (CV et lettre de motivation) savoir s'adapter au public anglo saxon (réunion, foire, hôtellerie)</p> <p>Module 2 – 30h perfectionnement à l'écrit savoir faire du secrétariat savoir rédiger des documents professionnels: fax, lettres types connaître le vocabulaire des ressources humaines et de l'entreprise</p> <p>Module 3 – 30h Anglais Commercial savoir prospecter, vendre et négocier: correspondance commerciale savoir communiquer: marketing, communication d'entreprise, publicité connaître la Grande Bretagne et les US pour convaincre et européen connaître les spécificités américaines et britanniques: thème et version</p>	<p>Module 4 - 30h Anglais Juridique connaître un anglais financier, bancaire, assurances, secteur tertiaire connaître les notions de droit international</p> <p>Module 5 - 30h Anglais technique savoir traduire un mode d'emploi ou un document technique connaître le secteur secondaire et primaire: l'industrie, l'agroalimentaire savoir bénéficier de l'aide d'Internet au niveau professionnel connaître les sciences et nouvelles technologies</p> <p>Module 6 – 30h Anglais des affaires connaître le vocabulaire lié à l'achat, import export, logistique, transport connaître les notions : les incoterms, la géographie européenne, US et GB savoir communiquer avec une filiale à l'étranger savoir élaborer une lettre de remboursement, d'avarie</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------