



Performance Language Coaching®

*Développer efficacement et consolider durablement
vos compétences linguistiques et communicatives*

Durée de la formation :	Modules de 10 / 20 / 30 heures
Dates de la formation :	Démarrage à tout moment de l'année
Formule :	Cours individuels
Lieu de la formation :	Chez le client ou à distance par visioconférence
Prérequis :	Avoir un niveau anglais B2 minimum à déterminer par un test initial
Public concerné :	Les cadres et dirigeants ayant besoin de communiquer en anglais dans des situations stratégiques.
Certification visée :	English 360 (si financement CPF)
Prix de la Formation :	

CPF Module de 10H	CPF Module de 20H	CPF Module de 30H	Autres Financements
2 025 €	3 690 €	5 630 €	Sur devis

Tarifs exonérés de TVA (Art 261.4.4 du code général des impôts)

Modalités et délais d'accès :

- Admission sans disposition particulière.
- Avant d'entrer en formation, un test de niveau et entretien initial doivent être effectués afin de définir les objectifs et le programme pédagogique.
- Pour un financement par le CPF, le stagiaire fait une demande de devis via le site moncompteformation.gouv.fr qui est transmise à l'organisme. L'organisme valide la demande et le stagiaire doit alors accepter la proposition. La formation peut démarrer à partir du 11ème jour ouvrable suivant la validation de la demande par l'organisme.
- Pour tout autre financement, la formation peut démarrer 7 jours après l'acceptation du devis et programme par le client entreprise ou particulier et après signature de la convention ou contrat de formation.

Contact pour la formation

Mme Claire OLDMEADOW

Email : claire.oldmeadow@trainingpeople.fr

Tél : 01 43 08 35 19



Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Si vous êtes une personne en situation d'handicap veuillez nous contacter pour plus d'informations.

Objectif de la formation

Renforcez rapidement et durablement votre aisance en anglais, grâce à l'accompagnement d'un formateur-coach, pour vous permettre de faire face à la communication dans des situations stratégiques

Compétences Visées

Compréhension écrite

Être capable de comprendre un éventail varié de documents complexes tels que courriers professionnels, notices et manuels techniques, articles spécialisés, publicités, rapports professionnels et contrats.

Compréhension orale

Être capable de comprendre sans trop d'effort un discours long et complexe sur des sujets liés à son domaine professionnel, même s'il n'est pas clairement structuré, par exemple lors de réunions, de conversations informelles entre anglophones natifs, de présentations professionnelles et de conférences.

Expression écrite

Être capable de rédiger un texte clair et bien structuré sur des sujets ayant trait à son domaine professionnel, par exemple, une lettre d'affaires, un rapport d'activité, une proposition commerciale ou brochure, un manuel technique ... Pouvoir également développer un argumentaire assez complexe et adopter un style approprié en fonction du type de document et du destinataire.

Expression orale

Être capable de s'exprimer longuement avec aisance et spontanéité sur une grande variété de sujets ayant trait à votre domaine professionnel. Pouvoir mener et participer activement à des réunions et à des négociations internationales et faire une présentation professionnelle en utilisant un langage varié et approprié. De plus, être capable de participer aisément à une conversation ayant un rapport avec votre métier avec des collègues, partenaires ou clients internationaux.



Contenu de la formation

- Renforcement de la maîtrise des structures grammaticales à l'aide d'exercices théoriques et d'application
- Entraînement à la lecture de divers documents écrits traitant de sujets liés à votre métier tels que : courriers, rapports, sites internet, documentation, articles de presse, contrats, signes ...
- Entraînement à la compréhension orale à l'aide d'une variété d'exercices : passages audio conçus pour l'apprentissage de l'anglais technique, contenu audio authentique (podcasts, vidéos), le formateur s'exprimant à l'oral
- Pratique de l'expression orale à l'aide d'exercices d'application, conversations suivies de feedback, exposés et présentations, jeux de rôles, simulations de négociations ...
- Pratique de l'expression écrite en rédigeant des notes, sms, courriers, rapports simples, dissertations, articles ...
- Ciblage du vocabulaire professionnel spécifique du métier et entraînement à l'utilisation de ce vocabulaire
- Entraînement sur vos propres présentations, négociations, rédactions etc.
- Entraînement au test ENGLISH 360

Résultats attendus

Atteindre un Niveau **C1**, ce qui signifie :

Être capable d'utiliser une gamme étendue de structures grammaticales complexes de façon appropriée et avec beaucoup de souplesse.

Savoir choisir la formulation appropriée dans un large répertoire de langue pour exprimer sans restriction ce qu'il/elle veut dire.

Posséder une bonne maîtrise opérationnelle dans une majorité de situations sociales et professionnelles.

Déroulement de la formation

- **Evaluation initiale** des compétences écrites et orales en début de la formation
- **10, 20 ou 30 heures de cours individuels ou collectifs**
- **Passage soit du BEST Speaking Test, soit du English 360 (si financement CPF)** en fin de formation et délivrance du rapport de test



Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :

- Cours individuels ou collectifs chez le client ou à distance par visioconférence
- Documents supports fournis par le professeur et par le stagiaire éventuellement, projetés à l'écran ou partagés par mail
- Jeux de rôles suivis de séances de feedback
- Simulations de présentation
- Documents divers
- Site pédagogique complémentaire si souhaité pour l'entraînement personnel

Les points forts de la formation

Vous serez encadré(e) par un, voire plusieurs membres de notre **EQUIPE PREMIUM** composée de formateurs :

- hautement expérimentés
- spécialisés dans des secteurs précis
- formés par des Instituts de Coaching de renom
- sensibilisés aux difficultés particulières des apprenants francophones

Suivi et appréciation de la formation

- Fiche de feedback mi-parcours et à la fin de la formation
- Rapport de fin de formation (Bilan pédagogique final)
- Attestation de fin de formation



Modalités d'évaluation et validation du niveau atteint :

- Test de niveau d'entrée en formation avec entretien pour comprendre vos objectifs et définir votre programme de formation.
- Evaluation de mi-parcours pour déterminer ce qui est acquis et les points restant à renforcer.
- **Passage soit du BEST Speaking Test, soit du English 360** en fin de formation avec délivrance d'un rapport de test.

Débouchées et suites de parcours

- Accéder à plus de responsabilités dans son emploi actuel
- Accéder à un poste stratégique avec une dimension internationale



Performance Language Coaching®

Liens d'inscription sur Mon Compte Formation

Module de 10H – ENGLISH 360

https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/formation/recherche/88778995600018_PLC-E360/88778995600018_PLC-E360-10H

Module de 20H – ENGLISH 360

https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/formation/recherche/88778995600018_PLC-E360/88778995600018_PLC-E360-20H

Module de 30H – ENGLISH 360

https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/formation/recherche/88778995600018_PLC-E360/88778995600018_PLC-E360-30H