



Anglais DIF*férent !

* Droit Individuel à la Formation

Pôle linguistique

Diagnostic, formation, traduction

9 bis rue des Bons Malades 51 100 Reims

Tél : 03 26 79 09 09 Fax : 03 26 04 66 43

ie-reims.com - ie@iereims.com

Siret 339 170 078 00051 - APE 7022 Z

« Les modules de 1 à 8 permettent de progresser en langue anglaise (expression et compréhension écrites ou orales), à partir des pratiques professionnelles des participants »

Module 1 : Mener un entretien individuel

« Vous menez des entretiens ou allez devoir en animer? Qu'ils soient managériaux, de suivi, d'évaluation..., vous souhaitez échanger sur vos pratiques ? »

- Techniques de questionnement
- Synthétiser l'entretien
- Fixer des objectifs réalistes et mesurables

Module 2 : Transmettre une compétence

« La qualité de l'accueil d'un nouveau collaborateur vous tient à cœur ? », « Vous accompagnez des nouveaux salariés sur un poste de travail ? », « Vous souhaitez évaluer vos actions de formation ? »

- Accueillir et accompagner un stagiaire
- Choisir ses méthodes pédagogiques
- Connaître les principes d'apprentissage
- Mesurer l'acquisition des compétences de la personne formée

Module 3 : Animer une équipe

« Vous devez faire face à des situations parfois difficiles à gérer en termes relationnels et avez envie de partager votre expérience ? », « Les relations interpersonnelles sont souvent complexes, comment mieux les comprendre et aider ses collaborateurs à mieux les vivre ? »

- Stratégies pour éviter les situations conflictuelles
- Techniques de gestion de conflits
- Déléguer tout en restant responsable
- Aider son équipe à évoluer et à être proactive

Module 4 : Réussir une prestation orale

« Vous êtes formateur interne ? », « Vous avez à animer des présentations en interne au cours de réunions ? », « Vous présentez à l'étranger votre entreprise, son activité, ses résultats... ? » et vous souhaitez optimiser vos chances de réussite ?

- Préparer sa prestation en utilisant les techniques et les outils de communication adéquats
- S'entraîner pour être prêt à répondre à des situations imprévues
- Comment préparer sa prestation, sans connaître le profil de son auditoire ?

Module 5 : Maîtriser les stratégies de communication

« Vous souhaitez optimiser votre communication orale ? »

- Communiquer en fonction de la situation (niveau de formalité, ...)
- Les techniques que je peux utiliser :
 - Le questionnement pour interagir efficacement
 - Le monitoring : « je supprime les mots « négatifs » de mon vocabulaire »
 - Le fronting : « *What I would like to say ...* »
 - Jouer avec la langue parlée
 - Etre créatif dans la langue
 - L'utilisation des expressions idiomatiques

Module 6 : Dialoguer en face à face

« Vos sujets seront les nôtres » !

- Quel que soit le sujet, échanger avec un natif, exclusivement en face à face

Module 7 : Echanger via différents outils de communication

« Vous avez besoin d'aide sur un mail ? », « Un sujet vous tient à cœur et vous allez devoir l'aborder ? », « Une négociation par téléphone qui mérite d'être préparée ? »

- Quel que soit le sujet, échanger avec un tuteur natif à la fois par :
 - Internet (mail, msn, visioconférence, ...)
 - Intranet
 - Téléphone (appel, sms...)

Module 8 : Se familiariser avec différentes cultures

« Vous êtes en relations interculturelles ? », « Vous travaillez avec des collègues d'une culture différente de la vôtre ? », « Vous souhaitez comprendre une culture afin de vous y adapter ? »

- Comprendre et s'adapter à des comportements différents

« Les modules de 9 à 16 visent à progresser en anglais en s'appuyant sur les spécificités de cette langue »

Module 9 : Comprendre le fonctionnement du Système grammatical

« Vous avez envie d'apprendre comment fonctionne l'anglais dans sa globalité ? », « Vous souhaitez avoir une vue du paysage grammatical ? »

- Maîtriser et mettre en contexte les temps principaux
- Comprendre le système nominatif (temps, distances, quantités,...)

Module 10 : Maîtriser les principes d'une bonne prononciation

« Vous souhaitez construire votre boîte à outils... »

- Sons, Orthographe et sons
- Intonation
- Rythme
- Liaison
- Accent tonique
- Terminaison
- Faire face à des situations avec un étranger et comprendre sa réaction
- Prendre en considération et s'appropriier les us et coutumes
 - Les notions d'espace vital
 - Les fêtes
 - Les sujets tabous en fonction de sa nationalité, ...

Module 11 : Maîtriser le langage « Entertaining »

« Que ce soit dans le cadre d'un dîner professionnel, d'une visite d'entreprise, d'une réception, d'une discussion sur un loisir, ... vous avez besoin de maîtriser le langage utilisé dans le cadre de ces situations ? »

- Accueillir un visiteur (qu'il soit client, fournisseur, partenaire, associé, confrère, collègue...) ?
- Préparer la visite de son entreprise
- Echanger sur ses centres d'intérêts
- Conseiller sur les aspects culinaires de notre Région
- Organiser un circuit « touristique »

Module 12 : Décliner les stratégies d'apprentissage de vocabulaire

« Vous avez compris que le par cœur pouvait vous amener à des faux sens ou encore vous déstabilisait lorsque votre mémoire vous fait défaut ?

- Organiser l'association des mots et expressions de différentes façons
- Apprendre les collocations
- Utiliser les préfixes et les suffixes

Module 13 : Apprendre l'anglais par la musique

« Vous avez envie d'acquérir des éléments de la langue anglaise par une méthode ludique ? »

- L'apprentissage de la langue par l'écoute et la traduction de chansons
- L'utilisation de la technique du play back
- La découverte du Jazz chant (poèmes, dialogues...)

Module 14 : Améliorer sa capacité de mémorisation

« Vous souhaitez comprendre votre propre système de mémorisation ? », « Vous avez envie de l'optimiser ? »

- A la découverte du Dictocomp
- Les différentes stratégies d'écoute
- La construction de son propre « itinéraire de voyage » en identifiant les différentes étapes

Module 15 : Se préparer à un examen TOEIC

(Valorisation du niveau de compétences en anglais)

Listening and Reading

Module 16 : Se préparer à un examen TOEIC

(Valorisation du niveau de compétences en anglais)

Speaking and Writing

Demande de renseignements

Vos coordonnées :

- Prénom
- Nom
- Votre fonction
- Votre service
- Tél
- Mail

Votre entreprise :

- Raison sociale
- Adresse

Votre responsable de service :

- Prénom
- Nom
- Fonction
- Tél
- Mail

Inscription

- Chaque module dure 10 heures

Votre auto-évaluation :

- | | | | |
|--------------------------|---------------|--------------------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | Débutant | <input type="checkbox"/> | Intermédiaire |
| <input type="checkbox"/> | Faux débutant | <input type="checkbox"/> | Confirmé |

Votre (vos) choix

N°	DURÉE
.....	heures
.....	heures
.....	heures
.....	heures
<hr/>	
TOTAL :	HEURES

Tarification

De 25 € HT / heure / personne pour les prestations collectives
à 60 € HT / heure / personne pour les prestations individuelles

Personne à contacter

Caroline COCTEAUX—Tél : 03 26 79 09 09