Formation – Anglais du Secteur de la Tech

Objectifs :

Améliorer vos compétences en expression et compréhension orales et écrites de l'anglais du secteur de la Tech.
Acquérir ou perfectionner le vocabulaire et les termes en anglais de votre secteur d'activité.
Pouvoir rédiger des présentations, des tableaux, des rapports en Anglais.
Travailler sur des sujets liés à votre contexte professionnel.
Progresser dans la maitrise de l'anglais et de l'anglais du secteur de la Tech à l'oral. (Présentations, réunions…)

Pré Requis :

Aucune connaissance spécifique nécessaire

Certifications possibles :

BRIGHT Test Anglais, CLOE Anglais, LILATE Anglais ou TOEIC

Durée de Formation :

Nous proposons des Forfaits de 10H, 15H, 20H, 25H, 30H, 40H ou 50H de cours particuliers sur mesure et individualisés.
1 heure de formation = 1 heure de cours particulier + Passage de la certification.

Modalités :

Toutes nos sessions de formation se présentent sous forme de cours particuliers à distance ou dans notre centre, 121 Boulevard Murat 75016 Paris.
Un même formateur vous suit tout au long de la formation.
L'apprenant dresse son calendrier de formation avec son formateur de manière complètement individualisées

Toutes nos formations sont éligibles au CPF.

Notre centre peut accueillir les personnes à mobilité réduite.

Déroulé Pédagogique :

Le contenu du **programme d'anglais du secteur de la Tech éligible au CPF** s'organise en 3 axes majeurs, et seront adaptés en fonction de vos objectifs et de vos besoins

Module 1

Acquisition du vocabulaire technique indispensable.
Communication écrite, rédaction de courriers, de courriels, de présentations
Travail sur la compréhension de documents, études de cas.

Module 2

Rédaction de documents, de rapports, de contrats (selon les spécificités des besoins du stagiaire), de présentation.
Exercices sur des sujets liés au contexte professionnel.

Module 3

Exercices à l'oral : prise de parole en anglais dans un environnement professionnel.
Pratique de la négociation dans différents types de situations (conseil, litige, etc.).
Simulations d'entretiens avec des clients (conférences, réunions de travail, réunions téléphoniques, etc.)
Mise en situation de réunion et de présentation.

Travaux pratiques & Contrôle des acquis

TESTS BLANCS DE LA CERTIFICATION CHOISIE