

FORMATION À L'ANGLAIS - 10H. NIVEAU INTERMÉDIAIRE

Cette formation vise à permettre aux apprenants de communiquer avec aisance en anglais dans un contexte professionnel, d'accueillir et d'échanger avec un public anglophone, de transmettre des informations ou consignes, et de comprendre les supports écrits et oraux nécessaires à leur activité.

Durée

10.00 heures (1,5 jours)

Formation 100% synchrone en présentiel ou en classe virtuelle selon la session sélectionnée sur Mon Compte Formation.

Profils des apprenants

- Toute personne souhaitant utiliser l'anglais dans un contexte professionnel afin de renforcer sa communication écrite et orale, quel que soit son secteur d'activité.
- Le dispositif s'adresse notamment à : Des salariés, indépendants ou demandeurs d'emploi amenés à interagir avec des interlocuteurs anglophones.
- Des professionnels souhaitant améliorer leurs échanges internationaux (réunions, courriels, présentations, négociations).
- Des personnes souhaitant valoriser leur niveau d'anglais dans le cadre d'une mobilité interne, d'une évolution ou d'un recrutement à dimension internationale.
- Aucun niveau minimal n'est exigé, mais un positionnement linguistique initial est réalisé afin d'adapter le parcours à l'objectif professionnel du participant.

Prérequis

- Mener ou souhaiter mener un projet professionnel dans lequel l'anglais est un vecteur de communication pertinent (réunions, contacts clients, reporting, rédaction, etc.).
- Un positionnement initial et le recueil de l'objectif professionnel du candidat sont réalisés avant la formation.
- En cas de séance en distanciel, il faut également savoir utiliser une plateforme collaborative en ligne (visio-conférence)

Qualité et indicateurs de résultats

Taux de présence VS taux d'abandon, taux de satisfaction à chaud et à froid, taux de réussite à l'évaluation finale / jury d'évaluation



Accessibilité et délais d'accès

Accès sous 11 jours ouvrés via CPF.

Un positionnement initial et le recueil de l'objectif professionnel sont demandés aux candidats à la certification.

Pour les personnes en situation de handicap, nous étudions les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser leur apprentissage à travers un questionnaire avant formation. Nous nous appuyons également sur un réseau de partenaires locaux.

Pour tout besoin lié à la pédagogie ou d'ordre administratif :

gestion@axio-academy.com

Référent handicap : Patrick Colin gestion@axio-academy.com

Pour toute inscription veuillez remplir le formulaire de contact sur notre site. Vous serez recontacté.e. par notre service commercial.

Délai d'accès : 3 semaines

Processus : recueil de besoin, validation prérequis (Entretien et diagnostic initiaux pour adapter le parcours et valider le projet), devis/convention, convocation.

Pour les inscriptions réalisées via Mon Compte Formation, les informations précontractuelles complètes relatives à la session, au prix, aux dates, aux horaires, aux modalités d'inscription, aux conditions de financement, aux modalités de certification et aux éventuels frais annexes sont accessibles sur la fiche EDOF correspondante avant validation de la commande.

L'inscription définitive intervient exclusivement après validation de la commande par le titulaire sur la plateforme Mon Compte Formation.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES.

- Communiquer avec aisance en anglais dans des situations professionnelles variées, en adaptant avec précision son registre de langue, son ton et ses expressions à l'interlocuteur, au contexte et aux enjeux.
- Accueillir, questionner et interagir efficacement avec un interlocuteur anglophone, en identifiant finement ses besoins et en favorisant un échange fluide, structuré et pertinent.
- Recueillir, analyser, reformuler et transmettre des informations ou consignes professionnelles complexes en anglais, à l'oral comme à l'écrit, en utilisant un vocabulaire précis et nuancé.
- Comprendre, analyser et exploiter des documents, présentations, réunions ou conférences en anglais, y compris à débit naturel, afin d'en extraire, hiérarchiser et restituer les informations clés utiles à son activité.
- Développer une communication fluide, spontanée et stratégique permettant de participer activement, d'argumenter, de négocier et d'influencer dans des échanges professionnels internationaux.



CONTENU DE LA FORMATION.

1 – Introduction et Diagnostic Linguistique

- Évaluation du niveau CECR (B1 à C2).
- Identification des besoins professionnels, des situations de communication complexes et des objectifs opérationnels.
- Construction du plan de progression individualisé orienté performance et aisance professionnelle.

Cas pratique : réaliser un diagnostic de son niveau d'anglais professionnel afin d'identifier ses besoins, ses situations de communication prioritaires et de construire un plan de progression personnalisé.

2 – Communication Orale en Contexte Professionnel

- Accueillir un interlocuteur, identifier précisément sa demande, questionner et reformuler avec nuance.
- Techniques de conversation professionnelle avancée (réunions, appels, interactions multiculturelles, échanges informels).
- Adaptation du registre de langue, du ton et des formulations selon le contexte, l'interlocuteur et les enjeux.

Cas pratique : simuler un échange professionnel avec un interlocuteur anglophone en questionnant, reformulant et adaptant son registre, son ton et ses formulations au contexte et aux enjeux.

3 – Transmission d'informations et consignes

- Exprimer, structurer et nuancer des consignes, procédures ou informations complexes.
- Argumenter, expliquer et clarifier des messages professionnels à l'oral et à l'écrit.
- Simulation d'échanges écrits élaborés : email structuré, note professionnelle, compte rendu, message collaboratif (Teams, Slack).

Cas pratique : transmettre en anglais des consignes, procédures ou informations complexes à l'oral et à l'écrit en structurant, argumentant et clarifiant son message selon le support utilisé.

4 – Compréhension et exploitation de documents

- Participer activement à des réunions, discussions ou négociations professionnelles.
- Prendre la parole avec aisance : argumenter, nuancer, défendre un point de vue et gérer un désaccord.
- Gérer les malentendus, les différences culturelles, les implicites et les nuances idiomatiques dans un environnement international.

Cas pratique : analyser une réunion, une discussion ou un document professionnel en anglais afin d'identifier les informations explicites et implicites et d'en restituer l'essentiel de manière structurée.

5 – Interaction et prise de parole en situation professionnelle

- Participer activement à une réunion ou négociation.
- Prendre la parole en public, argumenter, exprimer un désaccord.
- Gérer les malentendus, différences culturelles et nuances idiomatiques.

Cas pratique : participer à une simulation de réunion ou de négociation en anglais en argumentant, en nuanciant ses propos et en gérant les désaccords, malentendus et différences culturelles.



ORGANISATION DE LA FORMATION.

Équipe pédagogique

Notre équipe pédagogique maîtrise l'ensemble des sujets proposés à la formation. Nous construisons nos programmes en identifiant les besoins en compétences des futurs apprenants et en collaboration avec nos experts métiers. Axio Academy repose sur une approche personnalisée pour chaque parcours professionnel. Axio Academy accompagne le candidat dans la compréhension des attendus de certification et dans l'organisation du passage de l'évaluation, selon les modalités prévues par le certificateur et précisées sur la fiche EDOF.

La formation est animée par un formateur expert en anglais professionnel, maîtrisant l'accompagnement linguistique des adultes selon leur niveau, leurs objectifs et leur contexte métier. Nous concevons des formations certifiantes qui non seulement répondent à vos besoins spécifiques, mais vous préparent aussi à exceller dans votre domaine.

Moyens pédagogiques et techniques

- En présentiel : Accueil des participants dans une salle dédiée à la formation; Documents supports de formation projetés; Etudes de cas concrets; Quizz et activités collectives en salle; Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation
- En distanciel : Classes virtuelles via l'interface Digiforma ou Livestorm; Support de formation partagé; Activités d'entraînement en synchrone.

Un support technique téléphonique sera mis en place pour les séances en distanciel.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles d'émargement
 - Autoévaluation de niveau en début de formation et fin de formation
 - Exercices d'entraînement tout au long de la formation
 - Questionnaire de satisfaction à chaud et à froid.
 - Réussite à l'évaluation finale (test en ligne du certificateur) ou soutenance devant jury d'évaluation selon certificateur.
- Contrôle permanent des acquis par le formateur.

POUR LES FORMATIONS ÉLIGIBLES AU CPF.

Détails sur la certification :

- **Titre de la certification** : Test d'Aptitude à travailler en Anglais
- **Nom certificateur** : LILATE
- **Code** : RS 7314.
- **Date d'enregistrement** : 24-09-2025
- **Admission** : après test
- Présence et réussite à l'examen final
- Financements possibles : CPF, OPCO, Fonds propres, France Travail et Autres financements possibles (nous contacter).
- Accompagnement Axio : information, préparation, inscription, convocation, calendrier, relance, suivi du passage.



Le passage de l'évaluation certificative est **obligatoire pour tout candidat mobilisant ses droits CPF**. En cas d'absence ou de refus de présentation à l'évaluation, cette situation est tracée dans le dossier du bénéficiaire et peut avoir une incidence sur la validation de la certification, selon les règles applicables de Mon Compte Formation et du certificateur.

Les modalités complètes de certification, les conditions de passage, les éventuelles dates prévisionnelles, le coût de certification et les informations de session sont précisés sur la fiche EDOF accessible avant validation de la commande.

Compétences attestées :

- Accueillir une personne, en Anglais, en identifiant son interlocuteur et sa demande, pour assurer une prestation adaptée à son contexte professionnel et entrer en contact avec un public allophone
- Recueillir des informations, commentaires et/ou questions exprimées en Anglais, en reformulant le cas échéant, afin de favoriser l'accès d'un public allophone à un service ou un produit
- Transmettre en Anglais des consignes, des procédures, ou des informations recueillies auprès d'une tierce personne (collègue, collaborateur, professionnel qualifié), en utilisant des nuances dans le vocabulaire, afin de mener à bien une activité ou une mission professionnelle
- Consulter des documents, présentations en Anglais, assister à des réunions, conférences, afin de pouvoir identifier et exploiter les informations utiles à ses activités professionnelles, et améliorer de manière continue l'accueil et l'information d'un public allophone.

Évaluation selon deux modalités possibles :

Entretien avec évaluateur (mise en situation simulée) ; -Test automatisé assisté par intelligence artificielle (IA).

Les compétences sont évaluées selon les niveaux B1 à C2 du CECR.

A l'issue de sa formation, le candidat se présente obligatoirement aux tests d'évaluation de la certification LILATE pour faire évaluer et attester de sa maîtrise de compétences linguistiques selon des niveaux définis par le Cadre européen commun de référence pour les langues. Résultat exprimé selon les niveaux B1 à C2 du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECR).

Frais de passage de la certification inclus dans le tarif.

Détails sur la certification: Voir fiche EDOF Mon Compte Formation