



## Communiquer en anglais professionnel - English 360

Gagnez en confiance dans votre capacité à comprendre, lire, parler et rédiger en anglais dans un environnement professionnel. La certification "Test de savoir faire en anglais professionnel - English 360" valide vos compétences en anglais

professionnel selon le Cadre Européen de référence pour les Langues (CECRL), avec 5 niveaux allant de A2 (élémentaire) à C2 (utilisateur expérimenté).

**Organisation :** en présentiel. Possibilité d'organiser la session en distanciel synchronisé.

**Prérequis :** le candidat doit posséder au moins les notions de base en anglais professionnel (bilan linguistique requis)

**Méthode pédagogique :** active

**Validation des acquis :** épreuve certificative

**Maximum de participants :** 1

**Tarif intra :** 1 900 € HT / groupe

### Prochaine session

Nous contacter

Lieu : Toulouse et sa périphérie

### Session sur-mesure possible

### Objectifs

La certification évalue le niveau du candidat en langue anglaise dans un contexte professionnel.

Les objectifs à atteindre :

- Échanger à l'oral en anglais dans le monde professionnel
- S'exprimer à l'oral en continu en anglais dans le monde professionnel
- Comprendre une communication orale en anglais dans le monde professionnel
- S'exprimer à l'écrit en anglais dans le monde professionnel
- Analyser une communication écrite en anglais dans le monde professionnel

[www.lesclesdelagestion.fr](http://www.lesclesdelagestion.fr)

### Programme détaillé

#### Expression orale, échange

- Mise en pratique des connaissances linguistiques du stagiaire : lecture de documents, d'articles professionnels liés au métier du stagiaire, description d'images, etc.
- Apprentissage du vocabulaire de la vie quotidienne, professionnel (relatif au métier du stagiaire) et commercial
- Renforcer les connaissances grammaticales / la structure de la langue (pronunciation, temps simples, etc.)
- Utiliser les expressions idiomatiques
- Faire des présentations orales : se présenter, parler de ses loisirs et autres sujets de la vie courante (parler d'un livre, d'un film, etc.)
- Développer la conversation basée sur le travail du stagiaire et ses intérêts (communication professionnelle)
- Mises en situations avec enregistrements audio

#### Compréhension orale

- Exercices d'écoute pour améliorer la compréhension (fichiers audio et vidéos afin d'entraîner et de s'habituer à des accents et débits de parole différents)
- Mener des discussions sur les écoutes, échanger et partager des opinions
- Mises en situations avec enregistrements audio

#### Expression et compréhension écrite

- Produire différents types d'écrit :
  - > Description d'image en relation avec la vie professionnelle du stagiaire
  - > Rédaction de documents professionnels (en respectant les règles de grammaire, d'orthographe et de syntaxe) : lettre de motivation, note interne, mail, etc.
  - Répondre à un mail professionnel, à un courrier, à un post, etc.
  - Exprimer à l'écrit son opinion sur un sujet donné
  - Etudier et analyser des textes variés afin de se familiariser avec les champs lexicaux les plus variés

#### Epreuve certificative (40 minutes en moyenne)

- Certification obtenue : Test de savoir-faire en anglais professionnel - English 360
- Certificateur : AZURE SOLUTIONS (<https://theenglishquiz.com/english-360-certificat>)
- Code enregistrement : RS6341
- Date d'enregistrement de la certification : 19-07-2023
- Date d'échéance de la certification : 19-07-2026

### Renseignements et inscription

Nicolas Weckerlin

07 68 40 08 95

nweckerlin@lesclesdelagestion.fr



les clés de la gestion  
FORMATIONS