

# Formation : Communiquer efficacement en anglais (niveau A2)

Communicating at work - Certification LanguageCert (LTE) en option

Cours pratique - 2j - 14h00 - Réf. EGA

Prix : 930 € H.T.

NEW

Améliorez votre anglais et gagnez en confiance dans vos échanges professionnels ! Cette formation immersive vous apportera les fondamentaux de la communication orale, notamment grâce au vocabulaire adapté aux situations professionnelles courantes. À l'issue de cette formation de deux jours, vous aurez les clés pour vous exprimer avec clarté, aussi bien au téléphone que lors de vos réunions.

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Utiliser des expressions et du vocabulaire adaptés aux échanges professionnels courants
- ✓ Participer à une conversation simple en contexte professionnel
- ✓ Interagir avec plus d'aisance dans des situations telles que des réunions, appels ou discussions informelles
- ✓ Exprimer des besoins, donner des instructions simples et poser des questions claires
- ✓ Comprendre les bases des codes culturels de communication dans un environnement international

## Public concerné

Cadres, managers, chefs de projet et collaborateurs en contact avec une clientèle internationale.

## PARTICIPANTS

Cadres, managers, chefs de projet et collaborateurs en contact avec une clientèle internationale.

## PRÉREQUIS

Avoir un niveau en anglais équivalent au niveau A2 du CECRL.

Le participant doit pouvoir :

- comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées
- communiquer lors de tâches simples et habituelles
- décrire avec des moyens simples sa formation, son environnement immédiat et évoquer des sujets qui correspondent à des besoins immédiats.

Un test de vérification de ce prérequis sera réalisé auprès de notre partenaire le British Council après inscription. Celle-ci ne sera définitive qu'après validation de ce test.

## COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## Prérequis

Avoir un niveau en anglais équivalent au niveau A2 du CECRL.

Le participant doit pouvoir :

- comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées
- communiquer lors de tâches simples et habituelles
- décrire avec des moyens simples sa formation, son environnement immédiat et évoquer des sujets qui correspondent à des besoins immédiats.

Un test de vérification de ce prérequis sera réalisé auprès de notre partenaire le British Council après inscription. Celle-ci ne sera définitive qu'après validation de ce test.

## Méthodes et moyens pédagogiques

### Travaux pratiques

Mises en situation basées sur des scénarios professionnels (réunions, discussions informelles, entretiens), prendre et laisser des messages téléphoniques en anglais, jeux de rôle pour améliorer sa confiance et son expression en anglais.

## Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## Programme de la formation

### 1 Entrer en interaction en anglais dans un contexte professionnel

- Revoir les formules de salutation et de présentation simples
- Poser des questions basiques pour engager la conversation
- Répondre de façon claire et structurée aux demandes simples
- Employer les expressions de politesse et de courtoisie professionnelles

#### Travaux pratiques

Exercices de présentation croisée en binômes. Jeux de rôle en groupe : se présenter à un nouveau collègue/client. Simulations de courtes conversations informelles au bureau.

### 2 Gérer une communication téléphonique simple

- Accueillir un interlocuteur au téléphone et s'identifier
- Transmettre un message ou rediriger un appel
- Prendre et épeler des informations de base (nom, e-mail, date...)
- Clôturer un appel avec politesse

#### Travaux pratiques

Simulations d'appels en binômes : réception et transmission de messages. Jeu de rôle : appel de service client ou demande d'information. Utilisation de scripts téléphoniques simplifiés à compléter puis rejouer.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.

### 3 Participer à une réunion ou un échange de groupe en anglais

- Intervenir brièvement pour donner son avis ou poser une question
- Employer des expressions clés pour structurer son intervention
- Réagir à une idée : montrer son accord, son désaccord ou demander une précision
- Utiliser un lexique simple lié à son domaine d'activité

#### Travaux pratiques

Mise en situation en petits groupes : réunion de projet ou briefing. Exercices d'écoute active : comprendre une prise de parole et y réagir. Jeu de rôle : tour de table avec prise de parole courte.

### 4 S'exprimer à l'écrit en anglais pour des échanges simples

- Rédiger un e-mail professionnel court et compréhensible
- Employer des formules standard pour saluer, conclure ou formuler une demande
- Répondre à une invitation ou une proposition de rendez-vous
- Éviter les erreurs fréquentes liées aux faux-amis ou formulations littérales

#### Travaux pratiques

Réécriture d'e-mails types en sous-groupes avec feedback collectif. Atelier de rédaction guidée : répondre à un e-mail professionnel. Rédiger une lettre de motivation pour un emploi.

### 5 Gagner en confiance grâce à la pratique orale immersive

- Réutiliser les acquis dans un contexte simulé global
- Améliorer sa prononciation sur les mots-clés du monde professionnel
- Identifier ses automatismes et progresser par la répétition
- Intégrer une posture bienveillante face à ses erreurs pour progresser

#### Travaux pratiques

Jeux de rôle de fin de formation : gestion d'une mini-situation réelle (visite client, appel, réunion courte). Activité ludique : "speed meeting" ou "anglais minute" en rotation de binômes.

## Partenariat



Cette formation est dispensée par ORSYS en association avec le British Council, l'agence britannique internationale dédiée aux domaines de l'éducation et des relations culturelles.

## Options

### Certification : 170€ HT

Attention : pour vous inscrire à cette formation dans le cadre du CPF vous devez obligatoirement souscrire à l'option de certification LanguageCert (LTE) et passer impérativement l'examen dans un délai de 30 jours suivant la fin de la formation. La Certification LanguageCert (LTE) en option vise la validation des compétences d'écoute (compréhension orale), de lecture (compréhension écrite), d'expression orale et d'expression écrite en anglais. Ce dispositif permet d'attester l'acquisition d'un niveau de compétences linguistiques correspondant à un niveau du CECRL afin de le valoriser au niveau professionnel. En fonction du score obtenu au test, un niveau du CECRL (A2 ; B1 ; B2 ; C1 ; C2) est attribué au candidat. L'examen de certification se déroule en distanciel et en différé.

## Dates et lieux

### PARIS LA DÉFENSE

2026 : 2 avr., 18 juin, 25 juin, 8 oct., 10 déc.,  
17 déc.