

Catalogue de formation anglais



Mis à jour le 9 août 2022

<http://helenepropheete.e-monsite.com/pages/en-savoir-plus-sur-les-modalites-pedagogiques.html>

Intitulé de la formation : cours individuels en anglais sur mesure avec passage du test de certification

RS 5453 Certification en anglais LanguageCert Test of English LTE (écouter, lire) (PeopleCert International Ltd) du niveau A1 au niveau C2 du cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL).

Objectifs pédagogiques : Remise à niveau ou perfectionnement en fonction des besoins des stagiaires
Consolider ses connaissances lexicales et grammaticales. Acquérir de l'aisance et de la fluidité à l'oral.
Progresser en compréhension orale. Développer un vocabulaire riche. Etablir une discussion spontanée.
Aujourd'hui, nous évoluons dans un contexte international où la maîtrise de l'anglais est devenue un atout indéniable.

Compétences visées : compréhension écrite et orale, expression écrite et orale en anglais

Pas de prérequis : Tout public. Formations en anglais tous niveaux, adaptées aux objectifs de chacun.
Cette formation est destinée à toutes les personnes ayant besoin de maîtriser l'anglais dans un contexte professionnel particulier à leurs fonctions ou à titre personnel afin de préparer un examen (LTE), des déplacements à l'étranger ou participer à des conversations.

Modalités et délais d'accès : entrée / sortie permanente. Délais selon la validation du dossier CPF

Durée de la formation : Durée de formation variable selon le budget CPF.

A définir avec les stagiaires selon leurs disponibilités. Horaires à la carte

Adaptation des moyens de la prestation pour les personnes handicapées

La formatrice Helene PROPHETE est sensible aux enjeux de la formation pour les personnes en situation de handicap. Pour celles et ceux qui se trouvent dans cette situation, Je me déplace dans les locaux de l'entreprise ou au domicile des stagiaires. Je propose des formations intra-entreprise ou en visioconférences. Je m'adapte aux personnes en situation de handicap et leur donne les mêmes chances de réussir.

PRESENTATION DE LA FORMATRICE INDEPENDANTE Helene PROPHETE

Les compétences professionnelles et pédagogiques de la formatrice ont été validées par des diplômes et sont issues d'une expérience professionnelle diversifiée :

- **Ma formation**

Helene PROPHETE, formations anglais,

tél. : 06 13 28 00 82 email : helene.prophete@yahoo.fr 84 rue de la Pérolière, 74960 CRAN GEVRIER

Numéro SIRET: 51501621000012 Code NAF : 8559A Formation continue d'adultes

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **82 74 02349 74** auprès du préfet de la région Rhône-Alpes.

Référencée  DataDock (numéro 0039394)



Après mes classes préparatoires (Hypokhâgne & Khâgne) effectuées au Lycée Berthollet (2001-2002) je me suis spécialisée en anglais en poursuivant mes études à l'Université de Savoie en licence LLCE (Langue Littérature et Civilisation Etrangère). Je me suis ensuite perfectionnée avec la préparation au CAPES d'anglais via l'IUFM (2004-2005) J'ai complété mes études par des séjours en Angleterre, séjours au pair qui m'ont permis d'approfondir mes connaissances linguistiques et culturelles.

- **Mon expérience**

J'ai en tout premier lieu enseigné en établissements scolaires privés dans des classes de différents niveaux (2006-2008) avant de me spécialiser dans la formation pour particuliers et professionnels à partir de juillet 2008.

- **Mes références**

J'interviens aussi bien en indépendante que pour des organismes de formations spécialisés dans l'industrie, sport-études, commerce, hôtellerie-restauration, tourisme, transport etc.... Je travaille avec des organismes et des sociétés de renommée dans les divers secteurs cités développant en permanence ma polyvalence et mes compétences.

Historique

Mon historique depuis sa création jusqu'à aujourd'hui :

Formations en anglais tous niveaux, adaptées aux objectifs de chacun pour particuliers et professionnels au sein d'entreprises de grande renommée dans différents secteurs mettant à contribution ma polyvalence : anglais des affaires, immobilier, industrie, ressources humaines, transport, tourisme, paramoteur, armée, hôtellerie et restauration, agroalimentaire, anglais scientifique et médical. - Ressources pédagogiques personnellement sélectionnées en fonction du niveau et des besoins de chaque stagiaire. Formations attrayantes suscitant la motivation et les progrès rapides - Préparation aux examens (LTE, LEVELTEL, TOEIC, BULATS, baccalauréat, FCE...)

- **Accréditation** pour la [Certification en anglais \(RS 5453\) LanguageCert Test of English LTE \(écouter, lire\) - niveaux A1-C2](#)
- Obtention des certifications Data Dock, CNEFOP et [QUALIOP](#)
- 2009 : Création auto entreprise pour la formation professionnelle continue
- Depuis 2008 : Nouveaux partenariats avec des organismes de formations professionnels
- 2006 : Enseignante en établissements scolaires privés (bassin annécien)
- 2005 : Lancement de mes services en cours particuliers

Formations professionnelles complémentaires :

J'ai suivi des formations pour m'adapter aux nouvelles méthodes pédagogiques (dont l'utilisation de la plateforme e-learning **7 Speaking**) afin d'optimiser les formations.

Helene PROPHETE, formations anglais,

tél. : 06 13 28 00 82 email : helene.prophete@yahoo.fr 84 rue de la Pérolière, 74960 CRAN GEVRIER

Numéro SIRET: 51501621000012 Code NAF : 8559A Formation continue d'adultes

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **82 74 02349 74** auprès du préfet de la région Rhône-Alpes.

Référencée  **Data Dock** (numéro 0039394)



J'ai effectué une E-formation pour devenir **E-formatrice professionnelle** en 2019, ainsi qu'une formation en **webmarketing et référencement** en 2020, puis une formation création de site web **Wordpress** optimisé en 2021. J'assiste régulièrement aux **Webinaires d'ICPF et de Via Compétences**.

Mes activités professionnelles complémentaires (**cours particuliers en anglais et traduction**) favorisent l'entretien de mes compétences. Mon objectif est que mes clients prennent plaisir et confiance à parler anglais en favorisant l'expression orale, en m'appuyant sur les projets et supports authentiques de mes stagiaires et en proposant des activités ludiques pour stimuler l'apprentissage de l'anglais. J'adapte ma pédagogie à chacun en faisant preuve de créativité.

Afin de maintenir un niveau optimal, j'effectue des **voyages fréquents à l'étranger** et j'entretiens des **contacts réguliers** avec des **personnes anglophones** (la famille POW à Inglesbatch Bath et une communauté d'Indiennes anglophones et francophones à la Maison du Grand Pré de Chavanod et Beth Cabrera). J'achète fréquemment des supports de cours diversifiés afin d'adapter les formations aux besoins et aux objectifs de chaque stagiaire, j'utilise régulièrement la [plateforme E-learning 7 speaking](#). En plus de mes diplômes universitaires (licence et préparation du CAPES anglais), j'ai suivi des formations diversifiées (BAFA, AFPS, plongée : niveau 2 CMAS-FFESSM, Nitrox, RIFA plongée, SIPAC, examen théorique commun de pilote d'ULM, permis A moto, formation syndic bénévole) afin de développer une bonne culture générale. Je vais continuer à effectuer des formations chaque année pour entretenir et développer mes compétences.

Déroulé de la formation (programmes sur mesure détaillés en annexe)

En amont de la formation,

- Un test de positionnement et / ou un questionnaire précisant les besoins et les objectifs sont transmis aux stagiaires afin que la formatrice puisse construire une formation en adéquation avec son public
- Dans tous les cas, un audit téléphonique préalable permet de déterminer et fixer la meilleure approche pédagogique pour atteindre une qualité de formation optimale.

En début de formation,

La formatrice remet à chaque stagiaire les supports pédagogiques sélectionnés selon les besoins et les objectifs déterminés ensemble. Chaque participant se présente et précise ses objectifs en anglais. Un programme adapté est suggéré.

Selon les choix des stagiaires, la formatrice propose une pédagogie vivante alternant les apports théoriques et pratiques, des jeux de rôles en anglais et des mises en situations, des discussions spontanées sur des thèmes choisis, des exercices types pour préparer le test de certification en compréhension écrite et orale, des rédactions d'emails et de lettres, des descriptions de photos, des exercices de grammaire ciblés (sur les temps, constructions des questions, phrasal verbs), du vocabulaire professionnel adapté, des traductions de documents techniques.

Le programme est susceptible d'évoluer en cours de formation : chaque activité peut être amenée à être développée ou synthétisée en fonction du niveau et du rythme du participant.

Helene PROPHETE, formations anglais,

tél. : 06 13 28 00 82 email : helene.prophete@yahoo.fr 84 rue de la Pérolrière, 74960 CRAN GEVRIER

Numéro SIRET: 51501621000012 Code NAF : 8559A Formation continue d'adultes

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **82 74 02349 74** auprès du préfet de la région Rhône-Alpes.

Référencée  [DataDock](#) (numéro 0039394)



A la fin de chaque cours,

Un bilan est effectué sur ce qui a été travaillé (questions orales) et en fonction des retours stagiaires le cours suivant est adapté. La feuille de présence est signée à la fin de chaque séance.

A la fin de la séquence,

Un sujet type est proposé pour évaluer l'acquisition des connaissances et se préparer au test officiel de la certification.

Tâche finale au choix. Mise en situation à l'oral : se présenter, présenter l'entreprise, jeux de rôles lors d'un déplacement à l'étranger, ou lors d'une réunion.

Validation des acquis en compréhension écrite et orale, expression écrite et orale

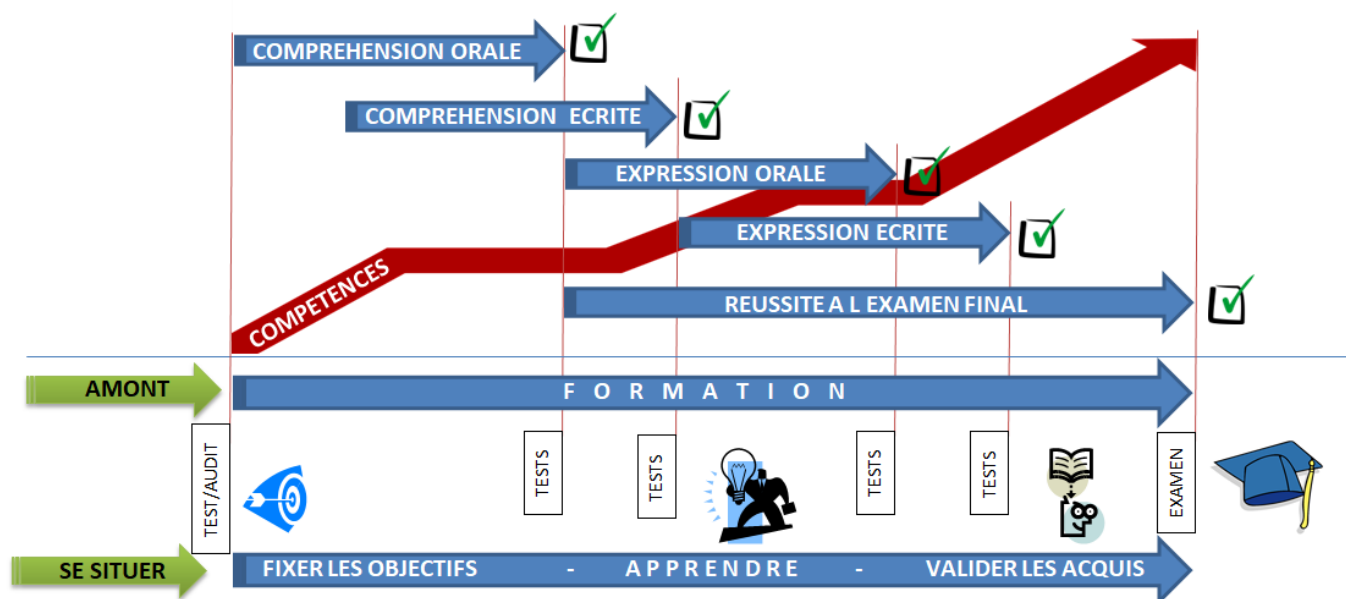
En fin de formation,

- Bilan, conseils personnalisés pour réussir le test de certification et maintenir un niveau d'anglais optimal.
- Questionnaire d'appréciation rempli par chaque stagiaire.
- Attestation de formation précisant les objectifs linguistiques atteints et le score au test LTE

Dans les jours qui suivent la formation, un exemplaire de la feuille de présence et de l'attestation sont transmis au service formation de l'entreprise.

Un accompagnement personnalisé

La formatrice reste à disposition par mail et par téléphone lorsque cela le nécessite pour toutes informations ou renseignements que vous souhaiteriez lui demander sur la mise en place des acquis reçus pendant la formation.



Helene PROPHETE, formations anglais,

tél. : 06 13 28 00 82 email : helene.prophete@yahoo.fr 84 rue de la Pérolrière, 74960 CRAN GEVRIER

Numéro SIRET: 51501621000012 Code NAF : 8559A Formation continue d'adultes

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **82 74 02349 74** auprès du préfet de la région Rhône-Alpes.

Référencée  DataDock (numéro 0039394)



		COMPETENCES	OBJECTIF	METHODOLOGIE	MOYENS D EVALUATION	VALIDATIONS DES ACQUIS	ACTIONS CORRECTIVES		
AMONT	FORMATION	PREVOIR	SAVOIR SE SITUER	DETERMINATION DU NIVEAU DU STAGIAIRE	AUDIT TELEPHONIQUE OU PROPOSITION D UN QUESTIONNAIRE	TEST DE POSITIONNEMENT	AVANT FORMATION	DEFINITION DES OBJECTIFS DE LA FORMATION	
		COMPRENDRE	COMPREHENSION ORALE	ETRE CAPABLE DE COMPRENDRE UN DIALOGUE ENTRE 2 INTERLOCUTEURS	SUPPORT PEDAGOGIQUE AUDIO / VIDEO JEUX DE ROLES	VALIDATION DES ACQUIS VIA QUESTIONS ORALES + EXERCICES TYPE BULATS	A LA FIN DE CHAQUE SEANCE	ADAPTATION DES OBJECTIFS ET METHODOLOGIE	
			COMPREHENSION ECRITE	COMPRENDRE UN DOCUMENT ECRIT ET EN CAPTER LES MESSAGES CLEFS, ETRE CAPABLE DE LES RESTITUER	TEXTES, LIVRES	QUESTIONS SUR LE TEXTE EXERCICES TYPE TEST BULATS			
		PARLER	EXPRESSION ORALE	S'EXPRIMER ORALEMENT EN CONTINU, SE PRESENTER, PRESENTER L'ENTREPRISE	LISTES DE VOCABULAIRE, MISES EN SITUATIONS	PRISE DE NOTES PAR LA FORMATRICE PUIS DEBRIEFING AVEC LE STAGIAIRE, ANALYSE DES ERREURS			ANALYSE DE L'ENREGISTREMENT, QUESTIONS
				ORAL EN INTERACTION, PRENDRE PART A UNE CONVERSATION	JEUX DE ROLES, MISES EN SITUATIONS, ENREGISTREMENT AUDIO				
		ECRIRE	EXPRESSION ECRITE	SAVOIR REDIGER UNE LETTRE, UN EMAIL	REDACTION AVEC L'AIDE DE LA FORMATRICE D'UN TEXTE STRUCTURE, FICHES METHODOLOGIQUES, TRADUCTION DE DOCUMENTS	EXERCICES ECRITS TYPE BULATS			
FIN DE FORMATION	REUSSIR	REUSSITE A L EXAMEN	REUSSIR LE TEST BULATS AVEC UN NIVEAU EN COHERENCE AVEC LE NIVEAU INITIAL DU STAGIAIRE	MISE EN SITUATION DES CONDITIONS D EXAMENS	TESTS ENTRAINEMENT BULATS	REGULIEREMENT EN FONCTION DES PROGRES DU STAGIAIRE	PREPARATION A L'EXAMEN ET CONSEILS PERSONNALISES		
VALIDATION DES ACQUIS ET REDFINITION DES OBJECTIFS									

Techniques pédagogiques :

Adaptation aux besoins et aux objectifs de chaque stagiaire.

Pédagogie vivante, alternance d'apports théoriques et pratiques, jeux de rôles

Formations concrètes, participatives et ludiques, adaptées au contexte professionnel des participants avec mises en situations professionnelles

Modalités techniques :

Matériel et équipements utilisés :

La formatrice a à disposition tout le matériel de formation nécessaire :

Ordinateur portable, imprimante et scanner ainsi que des supports pédagogiques variés

Les supports pédagogiques sont utilisés en partage d'écran lors des visioconférences et transmis par emails aux stagiaires.

Helene PROPHETE, formations anglais,

tél. : 06 13 28 00 82 email : helene.prophete@yahoo.fr 84 rue de la Pérolière, 74960 CRAN GEVRIER

Numéro SIRET: 51501621000012 Code NAF : 8559A Formation continue d'adultes

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **82 74 02349 74** auprès du préfet de la région Rhône-Alpes.

Référencée  DataDock (numéro 0039394)



Helene PROPHETE, formations anglais,

tél. : 06 13 28 00 82 email : helene.prophete@yahoo.fr 84 rue de la Pérolrière, 74960 CRAN GEVRIER

Numéro SIRET: 51501621000012 Code NAF : 8559A Formation continue d'adultes

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **82 74 02349 74** auprès du préfet de la région Rhône-Alpes.

Référencée  DataDock (numéro 0039394)



Les moyens pédagogiques

Les moyens pédagogiques et supports remis aux stagiaires sont principalement constitués des éléments suivants :

Documentation pédagogique remise à l'apprenant, en version papier ou numérique selon sa préférence, notamment :

- Questionnaire précisant les besoins et les objectifs (à remplir par le stagiaire)
- Test de positionnement adapté afin de définir le niveau du stagiaire en début de formation
- Des ressources pédagogiques sélectionnées selon le niveau, les besoins et les objectifs. Les supports pédagogiques sont mis à disposition par la formatrice, ou bien achetés par le stagiaire, ou utilisés en partage d'écran lors des visioconférences et transmis par emails aux stagiaires.

Selon le thème abordé des supports complémentaires sont communiqués au stagiaire à sa demande et dans le respect des objectifs de fin de formation visés au programme.

L'ensemble des moyens pédagogiques fournis à l'apprenant est encadré par l'article 15 « droits d'auteur » du règlement intérieur applicable aux stagiaires.

Moyens d'encadrement :

Vis-à-vis du participant

- Livret d'accueil du participant
- Un accompagnement personnalisé permettant des progrès rapides, des supports sélectionnés
- Bilan en fin de formation indiquant les compétences acquises par le stagiaire et son score au test de certification

Vis-à-vis de la formatrice

- Point en amont de la formation avec restitution du besoin et des objectifs de chaque stagiaire
- Point à la fin de chaque cours, recueil des impressions, régulation sur les autres séances en fonction de l'évolution pédagogique
- Débriefing et proposition de modification si nécessaire
- Bilan en fin de formation, questionnaire d'appréciation

Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action et d'en apprécier les résultats :

Fiches de présence émargées. Bilans réguliers et questionnaires afin de déterminer si les stagiaires ont acquis les connaissances. Remise de l'attestation de fin de formation

Modalités d'évaluation : Passage du test de certification

Validation de la formation : résultat au test de certification

Programme sur-mesure

Formations d'anglais individualisées et adaptées à chaque besoin professionnel : anglais du tourisme, anglais commercial, immobilier, secrétariat, industrie, transports, loisirs, anglais médical, ...

Préparation aux examens (LTE, ...)

Helene PROPHETE, formations anglais,

tél. : 06 13 28 00 82 email : helene.prophete@yahoo.fr 84 rue de la Pérolière, 74960 CRAN GEVRIER

Numéro SIRET: 51501621000012 Code NAF : 8559A Formation continue d'adultes

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **82 74 02349 74** auprès du préfet de la région Rhône-Alpes.

Référencée  DataDock (numéro 0039394)



Remise à niveau générale et perfectionnement.

Les formations proposées sont basées sur la communication directe (mises en situations) et permettent des progrès rapides

Un seul objectif : vous rendre réellement opérationnels

FORMATION en ENTREPRISE	CPF	Formation mixte** BLENDED PRESENTIEL	FORMATION A DISTANCE*
Cours en présentiel (extensif ou intensif)	Parcours certifiant	Cours en présentiel	Cours en
Programmes personnalisés		Cours en visioconférences par ZOOM, M. TEAMS	visioconférences par ZOOM, M. TEAMS
Préparation aux examens		avec suivi en ligne par emails	avec suivi en ligne par email

CONTACTEZ-MOI POUR OBTENIR UNE PROPOSITION DE FORMATION PERSONNALISEE (PROGRAMME, TARIF)

HELENE PROPHETE
FORMATION ANGLAIS
84 RUE DE LA PEROLLIERE
74960 CRAN GEVRIER
N° D'ACTIVITE: 82740234974

Mis à jour le 23 août 2022

Helene PROPHETE, formations anglais,

tél. : 06 13 28 00 82 email : helene.prophete@yahoo.fr 84 rue de la Pérolrière, 74960 CRAN GEVRIER

Numéro SIRET: 51501621000012 Code NAF : 8559A Formation continue d'adultes

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **82 74 02349 74** auprès du préfet de la région Rhône-Alpes.

Référencée  DataDock (numéro 0039394)



PROGRAMME DE FORMATION SUR MESURE :

Consolidation des compétences linguistiques :

- Consolidation des connaissances grammaticales et lexicales afin d'avoir plus d'aisance à l'oral pour travailler avec des interlocuteurs étrangers

Développer rapidement des réflexes de communication :

- Vous présenter, faire connaissance avec vos interlocuteurs.
- Vous adapter à des situations de communication en face à face, par e-mails, par téléphone ou en visioconférence
- Expression orale en continu et en interaction, compréhension. Etablir une discussion spontanée

Communiquer avec des interlocuteurs étrangers lors d'une réunion.

- Communiquer lors d'un déplacement à l'étranger (transports, hébergement, repas, ...)
- Exercices de compréhension orale
- Préparation du test de certification

METHODES PEDAGOGIQUES :

Alternance d'apports théoriques et pratiques, avec de nombreuses mises en situations. Jeux de rôles adaptés à vos besoins spécifiques, avec utilisation d'outils pédagogiques adaptés.

RESSOURCES PEDAGOGIQUES UTILISEES :

Fiches récapitulatives claires et structurées (grammaire et vocabulaire) – L'anglais en un weekend (Harrap's) – guide de conversation – anglais professionnel Nathan (le monde du travail, voyager et réunions en anglais) – English vocabulary in use, Business vocabulary in use – Professional English in use (Cambridge) – **Plateforme E-learning 7 speaking**

NB : ce programme est susceptible d'évoluer en cours de formation : chaque activité peut être amenée à être développée ou synthétisée en fonction du niveau et du rythme du participant.

Techniques pédagogiques :

Adaptation aux besoins et aux objectifs de chaque stagiaire.

Pédagogie vivante, alternance d'apports théoriques et pratiques, jeux de rôles

Formations concrètes, participatives et ludiques, adaptées au contexte professionnel des participants avec mises en situations professionnelles

Helene PROPHETE, formations anglais,

tél. : 06 13 28 00 82 email : helene.prophete@yahoo.fr 84 rue de la Pérolière, 74960 CRAN GEVRIER

Numéro SIRET: 51501621000012 Code NAF : 8559A Formation continue d'adultes

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **82 74 02349 74** auprès du préfet de la région Rhône-Alpes.

Référencée  Datadock (numéro 0039394)



Modalités techniques :

Matériel et équipements utilisés :

La formatrice a à disposition tout le matériel de formation nécessaire :

Ordinateur portable, imprimante et scanner ainsi que des supports pédagogiques variés

Les supports pédagogiques sont utilisés en partage d'écran par la formatrice

Les moyens pédagogiques

Les moyens pédagogiques et supports remis aux stagiaires sont principalement constitués des éléments suivants :

Documentation pédagogique remise à l'apprenant, notamment :

- Questionnaire précisant les besoins et les objectifs (à remplir par le stagiaire)
- Test de positionnement adapté afin de définir le niveau du stagiaire en début de formation
- Des ressources pédagogiques sélectionnées selon le niveau, les besoins et les objectifs. **Les supports pédagogiques sont utilisés en partage d'écran par la formatrice et transmis par emails**

Selon le thème abordé des supports complémentaires sont communiqués au stagiaire à sa demande et dans le respect des objectifs de fin de formation visés au programme.

L'ensemble des moyens pédagogiques fournis à l'apprenant est encadré par l'article 15 « droits d'auteur » du règlement intérieur applicable aux stagiaires.

Moyens d'encadrement :

Vis-à-vis du participant

- Un accompagnement personnalisé permettant des progrès rapides, des supports sélectionnés
- Bilan en fin de formation indiquant les compétences acquises par le stagiaire et son score au test de certification

Vis-à-vis de la formatrice

- Point en amont de la formation avec restitution du besoin et des objectifs de chaque stagiaire
- Point à la fin de chaque cours, recueil des impressions, régulation sur les autres séances en fonction de l'évolution pédagogique
- Débriefing et proposition de modification si nécessaire
- Bilan en fin de formation, questionnaire d'appréciation

Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action et d'en apprécier les résultats :

Fiches de présence émargées. Bilans réguliers et questionnaires afin de déterminer si les stagiaires ont acquis les connaissances. Remise de l'attestation de fin de formation

Helene PROPHETE, formations anglais,

tél. : 06 13 28 00 82 email : helene.prophete@yahoo.fr 84 rue de la Pérolière, 74960 CRAN GEVRIER

Numéro SIRET: 51501621000012 Code NAF : 8559A Formation continue d'adultes

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **82 74 02349 74** auprès du préfet de la région Rhône-Alpes.

Référencée  DataDock (numéro 0039394)



Modalités d'évaluation : Passage du test de certification

Un seul objectif : vous rendre réellement opérationnels

Helene PROPHETE, formations anglais,

tél. : 06 13 28 00 82 email : helene.prophete@yahoo.fr 84 rue de la Pérolrière, 74960 CRAN GEVRIER

Numéro SIRET: 51501621000012 Code NAF : 8559A Formation continue d'adultes

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **82 74 02349 74** auprès du préfet de la région Rhône-Alpes.

Référencée  **Data Dock** (numéro 0039394)



LES PROGRAMMES DE FORMATION EN ANGLAIS :

(avec passage du test de certification LTE)

Mis à jour le 23 août 2022

ANGLAIS DEBUTANT

ANGLAIS INTERMEDIAIRE

ANGLAIS AVANCE

ANGLAIS ORAL

ANGLAIS DES AFFAIRES

ANGLAIS COMMERCIAL

ANGLAIS RECHERCHE D'EMPLOI A L'ETRANGER

ANGLAIS LANGUE ET CULTURE

ANGLAIS DU TOURISME, LOISIRS, SPORT

ANGLAIS DE L'ACCUEIL ET DU SECRETARIAT

ANGLAIS REDACTION DE DOCUMENTS PROFESSIONNELS

ANIMER UNE REUNION OU FAIRE DES PRESENTATIONS EN ANGLAIS

ANGLAIS DU TRANSPORT ET DE LA LOGISTIQUE

ANGLAIS DE L'IMMOBILIER

ANGLAIS MILITAIRE

ANGLAIS MEDICAL

Helene PROPHETE, formations anglais,

tél. : 06 13 28 00 82 email : helene.prophete@yahoo.fr 84 rue de la Pérolière, 74960 CRAN GEVRIER

Numéro SIRET: 51501621000012 Code NAF : 8559A Formation continue d'adultes

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **82 74 02349 74** auprès du préfet de la région Rhône-Alpes.

Référencée  DataDock (numéro 0039394)



Programme anglais débutant A1-A2 certification LTE

Tout public, aucun prérequis

- ✓ Evaluation du niveau d'anglais par un test de positionnement
- ✓ Définition des besoins et objectifs de chaque stagiaire
- ✓ Elaboration d'un programme de formation personnalisé
- ✓ **Vocabulaire**
 - Présentation et formules de politesse
 - Chiffres, dates et heures
 - Localisation dans le temps et l'espace (prépositions)
 - Acquisition du vocabulaire courant
- ✓ **Grammaire et syntaxe**
 - Mots interrogatifs, construction des questions
 - Adverbes de fréquence
 - Pronoms
 - Adjectifs
 - Verbes de goûts + V-ing
 - Les « questions tags »
- ✓ **Conjugaison et temps**
 - Présent simple et présent progressif
 - Prétérit simple et verbes irréguliers
 - Futur
 - Modaux
 - Voix passive
- ✓ **Expression orale**
 - Mise en situation et jeux de rôle
 - Pratique intensive de la langue orale, discussions, prises de parole en continu et en interaction
- ✓ **Compréhension écrite et expression écrite :**
 - Comprendre et rédiger des textes courts et simples (de type lettre, e-mail)
- ✓ **Préparation à la certification LTE**
 - Travail sur les différentes sections du test
 - Entraînement en conditions réelles
 - Conseils et stratégies pour obtenir le meilleur score à chaque section du test

Supports pédagogiques proposés :

Fiches récapitulatives claires et structurées (grammaire et vocabulaire professionnel sélectionné)

L'anglais en un weekend (Harrap's)

Dialogues du quotidien et **guide de conversation** Lonely Planet

Anglais conversation essentielle (Berlitz), English vocabulary in Use (Cambridge),

Anglais professionnel Nathan Voie Express avec CDs : elementary

Plateforme E-learning 7 speaking

Helene PROPHETE, formations anglais,

tél. : 06 13 28 00 82 email : helene.prophete@yahoo.fr 84 rue de la Pérolière, 74960 CRAN GEVRIER

Numéro SIRET: 51501621000012 Code NAF : 8559A Formation continue d'adultes

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **82 74 02349 74** auprès du préfet de la région Rhône-Alpes.

Référencée  DataDock (numéro 0039394)



Programme anglais intermédiaire B1-B2

- ✓ Evaluation du niveau d'anglais par un test de positionnement
- ✓ Définition des besoins et objectifs de chaque stagiaire
- ✓ Elaboration d'un programme de formation personnalisé
- ✓ Révision des **structures grammaticales**:
 - Mots interrogatifs, construction des questions
 - Temps et conjugaison (présent simple, présent continu, prétérit, verbes irréguliers, present perfect et past perfect)
 - Verbes usuels et formes irrégulières
 - Structures V-ing, BV, TO + verbe
 - Phrasal verbs
 - Comparatifs et superlatifs
 - Reported speech
 - Voix passive
- ✓ **Vocabulaire et mises en situation** :
 - Se présenter, présenter l'entreprise
 - Communiquer lors d'un déplacement à l'étranger (repas, transports, logement,...)
 - Exprimer son opinion
 - Apprendre un vocabulaire lié à votre secteur d'activité et à votre travail quotidien et savoir présenter sa vie sociale et professionnelle.
- ✓ **Améliorer sa compréhension de la langue**

Mise en pratique avec des exercices d'écoute et de reformulation sur supports variés : supports écrits (articles de presse, textes courts...) et audio. Comprendre un discours relatif à vos activités et à votre quotidien (travail, voyages, famille,...).

- ✓ **Expression orale**
 - Prise de parole en continu et exercices de présentation orale.
 - Exercices de conversation sur des thèmes choisis avec la formatrice
 - Communiquer et échanger sur des sujets familiers et habituels, argumenter de manière structurée
 - S'exprimer sur un événement, une expérience, son parcours personnel et professionnel.
 - Conversations téléphoniques
- ✓ **Expression écrite**
 - Rédaction de textes argumentés
 - Rédaction de courriers et e-mails
- **Préparation à la certification LTE**
 - Travail sur les différentes sections du test
 - Entraînement en conditions réelles
 - Conseils et stratégies pour obtenir le meilleur score à chaque section du test

Supports pédagogiques proposés :

English vocabulary in use (Cambridge), **English grammar in use**, study guide (bilan grammatical complet)

Anglais professionnel Nathan Voie Express avec CDs : intermediate

Helene PROPHETE, formations anglais,

tél. : 06 13 28 00 82 email : helene.prophete@yahoo.fr 84 rue de la Pérolrière, 74960 CRAN GEVRIER

Numéro SIRET: 51501621000012 Code NAF : 8559A Formation continue d'adultes

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **82 74 02349 74** auprès du préfet de la région Rhône-Alpes.

Référencée  DataDock (numéro 0039394)



Collection Voie Express professionnel (S. Murdoch-Stern): **Voyager en anglais, réunions en anglais, le monde du travail en anglais, communiquer en anglais, Plateforme E-learning 7 speaking**

Helene PROPHETE, formations anglais,

tél. : 06 13 28 00 82 email : helene.prophete@yahoo.fr 84 rue de la Pérolrière, 74960 CRAN GEVRIER

Numéro SIRET: 51501621000012 Code NAF : 8559A Formation continue d'adultes

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **82 74 02349 74** auprès du préfet de la région Rhône-Alpes.

Référencée  **Data Dock** (numéro 0039394)



Programme anglais avancé C1-C2

✓ Grammaire

- Temps du passé
- Phrasal verbs
- Structures idiomatiques

✓ Expression écrite

- Relater des expériences, exprimer ses opinions à l'écrit et rédiger une argumentation longue et structurée sur un grand nombre de sujets (essai, rapport,...) en y insérant des expressions idiomatiques.

✓ Compréhension écrite

- Comprendre des textes longs et complexes dans un niveau de langue élevé, de saisir les significations implicites et les expressions idiomatiques, de comprendre les nuances et repérer les prises de position des auteurs.
- Lire et comprendre des documents professionnels (e-mail, CV, documents professionnels techniques...).

✓ Expression orale

- Communiquer et échanger avec spontanéité et facilité sur des sujets professionnels ou techniques
- Vous exprimer de façon détaillée sur de nombreux sujets
- Argumenter naturellement de manière structurée et articulée, d'exprimer vos opinions et projets avec clarté et cohérence en utilisant des expressions idiomatiques.
- Vous exprimer dans un registre de langue avancé sur un événement, une expérience, votre parcours personnel et professionnel.

✓ Compréhension orale

- Comprendre des dialogues ou des présentations sur différents thèmes et situations, maîtriser un sujet technique complexe.

✓ Préparation à la certification LTE

- Travail sur les différentes sections du test
- Entraînement en conditions réelles
- Conseils et stratégies pour obtenir le meilleur score à chaque section du test

Supports pédagogiques proposés :

English vocabulary in use and English grammar in use

Study guide (test grammatical complet)

Anglais professionnel Nathan Voie Express avec CDs : advanced

Se perfectionner en anglais (Jean-Pierre Berman)

Collection Voie Express professionnel (S. Murdoch-Stern): **Voyager en anglais, réunions en anglais, le monde du travail en anglais, communiquer en anglais, Plateforme E-learning 7 speaking**

Helene PROPHETE, formations anglais,

tél. : 06 13 28 00 82 email : helene.prophete@yahoo.fr 84 rue de la Pérolière, 74960 CRAN GEVRIER

Numéro SIRET: 51501621000012 Code NAF : 8559A Formation continue d'adultes

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **82 74 02349 74** auprès du préfet de la région Rhône-Alpes.

Référencée  DataDock (numéro 0039394)



PROGRAMME DE FORMATION: ANGLAIS ORAL

Cette formation est destinée à toutes les personnes qui souhaitent développer un anglais oral permettant de communiquer spontanément dans différentes situations

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Consolidation des connaissances grammaticales et lexicales afin d'acquérir plus d'aisance et de fluidité à l'oral.

Progresser en compréhension orale selon des accents différents, améliorer son accentuation et sa prononciation.

Développer son vocabulaire

PROGRAMME DE LA FORMATION

Les bases grammaticales et lexicales essentielles pour communiquer

-Connaître les principaux temps et structures

-Acquérir du vocabulaire et des expressions sur différents champs lexicaux.

Compréhension et expression orale

- Activités d'écoutes sur des thèmes professionnels et du quotidien, les actualités. (Ecouter, récapituler, donner son avis, répondre à des questions)

-Simulations de mises en situation.

- Préparer une présentation orale

- Expression orale en continu et en interaction. Etablir une discussion spontanée

- Communiquer lors d'un déplacement à l'étranger (transports, hébergement, repas, ...)

- Photos de voyages commentées en anglais

- Parler des différences culturelles.

- Se cultiver en anglais sur des thèmes attrayants.

- Echanger, exprimer son opinion sur des expériences diverses et variées. "L'expérience de chacun est le trésor de tous" (Gérard de Nerval)

Approfondissement

-Possibilité d'apprendre tout type de vocabulaire.

-Possibilité d'apprendre les temps les plus complexes.

-Acquérir un vocabulaire professionnel lié à votre activité

Supports pédagogiques proposés:

English vocabulary in use and English grammar in use

Anglais professionnel Nathan Voie Express avec CDs. Photos de voyages

Helene PROPHETE, formations anglais,

tél. : 06 13 28 00 82 email : helene.prophete@yahoo.fr 84 rue de la Pérolrière, 74960 CRAN GEVRIER

Numéro SIRET: 51501621000012 Code NAF : 8559A Formation continue d'adultes

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **82 74 02349 74** auprès du préfet de la région Rhône-Alpes.

Référencée  DataDock (numéro 0039394)



PROGRAMME DE FORMATION: ANGLAIS DES AFFAIRES

Cette formation est destinée à toutes les personnes souhaitant dynamiser leur anglais dans le cadre de leur fonction.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Mettre en pratique les techniques commerciales et de négociation dans un environnement anglo-saxon.
- Maîtriser le vocabulaire qui vous est indispensable ainsi que le lexique courant de la vente et du commerce.
- Savoir rédiger des documents commerciaux (lettres, e-mails) en anglais.
- Améliorer la qualité des échanges professionnels au téléphone et en face-à-face.

PROGRAMME DE LA FORMATION

- Développer sa compréhension de l'anglais des affaires
- Présenter son entreprise, ses fonctions
- Maîtriser le vocabulaire de ses responsabilités quotidiennes, réseaux de distribution, consommation, études de marché
- Les différences entre les milieux d'affaire anglo-saxons et français (comportements socioculturels, règles de politesse, convention de prise de parole).
- Présentation, prospection, relance, accueil, vente, négociation, gestion de la relation client, marketing.
- Organiser avec succès ses voyages d'affaires (vocabulaire de la réservation).
- Comprendre et répondre aux documents professionnels
- Savoir rédiger des lettres et des e-mails.
- Animer des réunions
- La gestion des réclamations et des objections.

Supports pédagogiques proposés :

Petit guide Aedis anglais des affaires

Professional English in use (finance), Business English in use

Helene PROPHETE, formations anglais,

tél. : 06 13 28 00 82 email : helene.prophete@yahoo.fr 84 rue de la Pérolrière, 74960 CRAN GEVRIER

Numéro SIRET: 51501621000012 Code NAF : 8559A Formation continue d'adultes

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **82 74 02349 74** auprès du préfet de la région Rhône-Alpes.

Référencée  DataDock (numéro 0039394)



PROGRAMME DE FORMATION: ANGLAIS COMMERCIAL

OBJECTIFS DE LA FORMATION

La maîtrise de l'anglais commercial est essentielle en matière de vente ou de relation client. Cette formation a pour objectif de permettre à l'apprenant de s'adapter à des situations de communication commerciale : comprendre les besoins du client, reformuler ces besoins, faire une proposition commerciale, être convaincant.

Pouvoir animer des présentations commerciales devant un client.

Connaître les documents professionnels indispensables (devis, factures,...)

PROGRAMME DE LA FORMATION

Compréhension orale

- Savoir être percutant dans l'expression d'une idée, d'un message, d'un argument, de répondre aux questions posées.
- Apprendre à poser correctement des questions, de bâtir des transitions claires dans un exposé.
- Reformuler un besoin ou une demande d'un client.

L'accueil commercial en anglais

- Faire préciser l'identité de l'interlocuteur : épeler un nom, manier les chiffres avec aisance, numéros de téléphone, dates, heures et savoir se présenter, présenter l'entreprise, les formules de politesse.

Consolidation des compétences linguistiques

- Remise à niveau des connaissances grammaticales et un approfondissement du vocabulaire commercial propre au secteur d'activité.

Rédaction de documents commerciaux

- Etudier les lettres, emails : structure et présentation, contenu et style, les différents types de lettres (proposition commerciale, réponse à des réclamations, relance des impayés, demande de renseignements) ainsi que les documents commerciaux : documents de vente, et documents bancaires.

Pouvoir négocier en anglais avec un client ou un fournisseur

- Écouter activement et repérer les phrases clés, reformuler et faire préciser la pensée de son interlocuteur, développer son argumentaire commercial, apprendre à convaincre et à traiter les objections.

Supports pédagogiques proposés :

L'anglais au bureau tout de suite (langues pour tous) avec CD

Anglais pratique du commerçant (Corinne Touati)

Collection Voie Express professionnel (S. Murdoch-Stern): **Voyager en anglais, réunions en anglais, le monde du travail en anglais, communiquer en anglais**

Helene PROPHETE, formations anglais,

tél. : 06 13 28 00 82 email : helene.prophete@yahoo.fr 84 rue de la Pérolrière, 74960 CRAN GEVRIER

Numéro SIRET: 51501621000012 Code NAF : 8559A Formation continue d'adultes

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **82 74 02349 74** auprès du préfet de la région Rhône-Alpes.

Référencée  DataDock (numéro 0039394)



Helene PROPHETE, formations anglais,

tél. : 06 13 28 00 82 email : helene.prophete@yahoo.fr 84 rue de la Pérolrière, 74960 CRAN GEVRIER

Numéro SIRET: 51501621000012 Code NAF : 8559A Formation continue d'adultes

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **82 74 02349 74** auprès du préfet de la région Rhône-Alpes.

Référencée  DataDock (numéro 0039394)



ANGLAIS RECHERCHE D'EMPLOI A L'ETRANGER

Cette formation est destinée à toutes les personnes qui souhaitent postuler à l'étranger

Préparer l'entretien d'embauche

- Traduction du CV et de la lettre de motivation
- Décrire l'entreprise, le poste proposé, sa position dans l'organigramme et les caractéristiques du poste à pourvoir
- Optimiser le profil, valorisation des compétences et qualités pour le poste
- Anticiper les questions qui seront posées lors de l'entretien d'embauche
- Simulation d'entretien d'embauche

PROGRAMME DE FORMATION: ANGLAIS LANGUE ET CULTURE

Cette formation est destinée à toutes les personnes qui souhaitent être sensibilisées à la culture du pays pour pouvoir s'y rendre en maîtrisant les éléments-clés et les civilités d'usages. La connaissance de la culture est essentielle pour tous ceux qui désirent s'installer, étudier ou travailler dans un pays anglophone et réussir leur intégration à la fois sociale et professionnelle.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Développer son aisance à l'oral. Connaître les règles de politesse du pays, les principaux traits de la culture du pays, les coutumes. S'adapter aux nouvelles conditions de vie du pays.

PROGRAMME DE LA FORMATION

Compréhension et expression orale

- Se familiariser avec des expressions types.
- Entraînement à la prononciation.
- Savoir présenter sa société et son activité.
- Simulations de mises en situation (transports, hébergement, repas, ...)

Culture

- Connaître les règles de politesses et conventions de prise de parole.
- Enrichir ses connaissances culturelles sur les pays anglo-saxons. Thèmes choisis avec la formatrice (spécialités culinaires, musique, cinéma, art, littérature, médias, sports, histoire-géographie, économie, politique, religion, personnalités, ...)
- Les actualités
- Connaître les principales caractéristiques de la société actuelle.
- Informations pratiques dans un pays anglophone : l'enseignement, le système de santé, les activités et sorties sociales
- Photos de voyages commentées en anglais

Helene PROPHETE, formations anglais,

tél. : 06 13 28 00 82 email : helene.prophete@yahoo.fr 84 rue de la Pérolrière, 74960 CRAN GEVRIER

Numéro SIRET: 51501621000012 Code NAF : 8559A Formation continue d'adultes

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **82 74 02349 74** auprès du préfet de la région Rhône-Alpes.

Référencée  DataDock (numéro 0039394)



- Echanges culturels

Helene PROPHETE, formations anglais,

tél. : 06 13 28 00 82 email : helene.prophete@yahoo.fr 84 rue de la Pérolrière, 74960 CRAN GEVRIER

Numéro SIRET: 51501621000012 Code NAF : 8559A Formation continue d'adultes

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **82 74 02349 74** auprès du préfet de la région Rhône-Alpes.

Référencée  DataDock (numéro 0039394)



PROGRAMME DE FORMATION: ANGLAIS DU TOURISME, LOISIRS ET SPORT

Cette formation est destinée à toutes les personnes qui souhaitent obtenir les compétences linguistiques nécessaires relatives au domaine du tourisme.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Consolider les bases linguistiques : structures grammaticales et expressions types.

Développer son aisance à l'oral.

Améliorer et optimiser la communication avec la clientèle touristique.

PROGRAMME DE LA FORMATION

Accueillir et conseiller les touristes

-Savoir se présenter. Connaître les différentes règles de politesse.

-Maîtriser des expressions types.

-Renseigner, conseiller, donner des instructions. Etre sensibilisé à la lecture de tout type de document professionnel.

Compréhension et expression orale

-Exercices d'écoutes et de mises en situation.

-Savoir orienter son interlocuteur, donner une direction, décrire les environs.

- Conseiller les touristes sur les sites à visiter

-Connaître le vocabulaire du tourisme.

-Perfectionnement de la fluidité de la langue.

Questions/réponses

-Répondre à des demandes et des offres.

-Connaître la gestion des réservations/annulations, réclamations.

-Gérer un conflit en proposant des solutions.

Maîtriser le vocabulaire technique dans un domaine particulier (**hôtellerie-restauration, loisirs, sports, ...**)

Donner des instructions précises

Supports pédagogiques proposés :

- **L'anglais du tourisme, de l'hôtellerie et de la restauration** (langues pour tous)

Communiquer en anglais dans l'hôtellerie et la restauration (métiers du tourisme, De Boeck)

Helene PROPHETE, formations anglais,

tél. : 06 13 28 00 82 email : helene.prophete@yahoo.fr 84 rue de la Pérolrière, 74960 CRAN GEVRIER

Numéro SIRET: 51501621000012 Code NAF : 8559A Formation continue d'adultes

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **82 74 02349 74** auprès du préfet de la région Rhône-Alpes.

Référencée  DataDock (numéro 0039394)



Helene PROPHETE, formations anglais,

tél. : 06 13 28 00 82 email : helene.prophete@yahoo.fr 84 rue de la Pérolrière, 74960 CRAN GEVRIER

Numéro SIRET: 51501621000012 Code NAF : 8559A Formation continue d'adultes

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **82 74 02349 74** auprès du préfet de la région Rhône-Alpes.

Référencée  DataDock (numéro 0039394)



PROGRAMME DE FORMATION: ANGLAIS DE L'ACCUEIL ET DU SECRETARIAT

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Maîtriser la communication en anglais pour des postes administratifs et de secrétariat

PROGRAMME DE LA FORMATION

Connaître le vocabulaire de l'accueil: les formules de politesse, d'accueil et de prise de congé.

Savoir présenter sa société : savoir se présenter et présenter l'activité de sa société, vos responsabilités quotidiennes.

Expression écrite

Au programme : savoir rédiger et mettre en forme des documents professionnels (lettres, e-mails), pouvoir prendre des notes et rédiger des comptes-rendus de réunion en anglais, perfectionnement grammatical pour limiter vos fautes à l'écrit.

Compréhension et expression orale

Etre à l'aise au téléphone en anglais (accueillir, transférer, prendre un message, prendre congé, etc...),
Organiser avec succès les voyages d'affaire de votre manager (vocabulaire de la réservation), travail sur le vocabulaire et la prononciation utiles à la gestion de l'agenda, du courrier et des emails.
Accueillir des visiteurs, faire visiter l'entreprise
Organiser une réunion

Supports pédagogiques proposés :

L'anglais au bureau tout de suite (langues pour tous) avec CD

Helene PROPHETE, formations anglais,

tél. : 06 13 28 00 82 email : helene.prophete@yahoo.fr 84 rue de la Pérolrière, 74960 CRAN GEVRIER

Numéro SIRET: 51501621000012 Code NAF : 8559A Formation continue d'adultes

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **82 74 02349 74** auprès du préfet de la région Rhône-Alpes.

Référencée  **DataDock** (numéro 0039394)



ANGLAIS REDACTION DE DOCUMENTS PROFESSIONNELS

Cette formation en anglais écrit, s'adresse aux personnes devant régulièrement utiliser l'anglais pour rédiger des e-mails, courriers, rapports et argumentations écrites dans un cadre professionnel.

L'OBJECTIF DE LA FORMATION

La formation a pour but de :

- Vous aider à rédiger des documents en anglais dans un contexte professionnel.

Vous familiariser avec la syntaxe, le format et la structure de présentation de divers types de documents professionnels.

- Vous apprendre le vocabulaire adapté à votre secteur d'activité

PROGRAMME DE LA FORMATION

Enrichissement du vocabulaire

Apprendre un vocabulaire en lien avec votre domaine d'activité

Structure grammaticale

- Améliorer votre syntaxe pour être plus à l'aise à l'écrit. Utiliser des tournures de phrases appropriées

Expression écrite

- Rédiger correctement divers types de documents professionnels en anglais à l'aide de supports pédagogiques spécialisés en écriture en anglais.

- Prise de notes et le remplissage de formulaires, demande de renseignements, devis, commandes, livraisons ou encore des règlements de litiges.

Supports pédagogiques proposés :

L'anglais au bureau tout de suite (langues pour tous)

Helene PROPHETE, formations anglais,

tél. : 06 13 28 00 82 email : helene.prophete@yahoo.fr 84 rue de la Pérolière, 74960 CRAN GEVRIER

Numéro SIRET: 51501621000012 Code NAF : 8559A Formation continue d'adultes

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **82 74 02349 74** auprès du préfet de la région Rhône-Alpes.

Référencée  DataDock (numéro 0039394)



PROGRAMME DE FORMATION: ANIMER UNE REUNION OU FAIRE DES PRESENTATIONS EN ANGLAIS

Cette formation s'adresse à tous ceux ayant déjà un bon niveau en anglais et qui cherchent à améliorer leurs compétences grâce à des présentations claires et efficaces.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

La formation a pour objectif :

- Enrichir votre vocabulaire et maîtriser les registres de langue.
- Améliorer l'impact et la cohérence de votre discours à un auditoire anglo-saxon.
- Vous aider à préparer et réaliser une présentation dynamique et compréhensible en langue anglaise.

PROGRAMME DE LA FORMATION

- ✓ **Réunions** : vocabulaire général des réunions, l'ordre du jour, langage fonctionnel : interrompre poliment, écouter activement et repérer les phrases clés dans le discours de son homologue, vérifier la compréhension d'un point, reformuler un propos, suggérer, donner son avis, montrer son accord/désaccord, résoudre un conflit, communication interculturelle.
 - ✓ **Présentations** : La structure d'une présentation, utilisation de la voix : débit, pause, rythme et intonation, expressions pour attirer l'attention des participants, l'utilisation de supports visuels : parler de chiffres, tendances, prévisions, résultats, décrire un graphique, parler de sujets délicats, s'assurer de la compréhension des participants, l'utilisation de l'humour et d'anecdotes, savoir résumer, faire des propositions, stratégie et expressions pour une bonne conclusion. Maîtriser la réponse aux questions, savoir les anticiper, les formuler et gérer les interruptions.
 - ✓ **Expression orale**
 - Bonne utilisation du débit de votre voix, la pause, l'intonation et le rythme de votre présentation.
 - Vous familiariser avec la prise de contact, le langage corporel, l'utilisation de l'humour et d'anecdotes ou encore de scénarios reflétant la réalité professionnelle
- Techniques de présentation
- Vous apprendrez aussi comment organiser, structurer des présentations formelles.
 - Gérer l'abondance ou l'absence de questions grâce aux études de cas et scénarios en individuel.

Apprendre un vocabulaire enrichi en adéquation avec votre secteur d'activité.

Supports pédagogiques proposés :

L'anglais au bureau tout de suite (langues pour tous)

Collection Voie Express professionnel (S. Murdoch-Stern) : **réunions en anglais, le monde du travail en anglais, communiquer en anglais**

Helene PROPHETE, formations anglais,

tél. : 06 13 28 00 82 email : helene.prophete@yahoo.fr 84 rue de la Pérolière, 74960 CRAN GEVRIER

Numéro SIRET: 51501621000012 Code NAF : 8559A Formation continue d'adultes

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **82 74 02349 74** auprès du préfet de la région Rhône-Alpes.

Référencée  DataDock (numéro 0039394)



Helene PROPHETE, formations anglais,

tél. : 06 13 28 00 82 email : helene.prophete@yahoo.fr 84 rue de la Pérolrière, 74960 CRAN GEVRIER

Numéro SIRET: 51501621000012 Code NAF : 8559A Formation continue d'adultes

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **82 74 02349 74** auprès du préfet de la région Rhône-Alpes.

Référencée  DataDock (numéro 0039394)



PROGRAMME : ANGLAIS DU TRANSPORT ET DE LA LOGISTIQUE

Public concerné

Toute personne travaillant dans le secteur du transport et de la logistique.

Le contenu pourra être modifié en fonction des besoins et des objectifs spécifiques des participants.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ✓ Maîtriser le vocabulaire anglais des transports et de la logistique.
- ✓ Communiquer avec aisance à l'oral et à l'écrit
- ✓ Savoir régler les problèmes de livraisons, de délais et de réception de marchandises.

PROGRAMME DE LA FORMATION

- ✓ **Gérer les contacts clients/fournisseurs/transporteurs et les appels téléphoniques :** savoir écouter, clarifier et vérifier des informations, comprendre et prononcer les chiffres, dates, numéros de téléphone, adresses e-mails etc. reformuler une demande, expliquer, préciser, donner et suivre des instructions, parler des parcours, négocier les tarifs de transport, méthodes de paiement.
- ✓ **Vocabulaire anglais de la logistique :** maîtriser les termes spécifiques du transport routier, aérien, ferroviaire, maritime, fluvial et l'assurance. Vocabulaire de la manutention, des commandes de pièces, leur chargement et acheminement, les formalités de douane, l'approvisionnement en matières premières, la circulation des marchandises, le choix des transporteurs et des sites de stockage, l'organisation des parcours, négociation des tarifs de transport...

METHODES PEDAGOGIQUES

- ✓ Révisions grammaticales et lexicales ponctuelles, avec alternance d'explications théoriques et d'exercices pratiques en situation.
- ✓ Entraînement à l'oral par le biais de jeux-de rôles, mises en situations, études de cas et dialogues guidés

Supports pédagogiques proposés

L'anglais du transport et de la logistique (Studyrama Pro, Aude Anglade-Piroud)

L'anglais au bureau tout de suite (langues pour tous)

Helene PROPHETE, formations anglais,

tél. : 06 13 28 00 82 email : helene.prophete@yahoo.fr 84 rue de la Pérolrière, 74960 CRAN GEVRIER

Numéro SIRET: 51501621000012 Code NAF : 8559A Formation continue d'adultes

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **82 74 02349 74** auprès du préfet de la région Rhône-Alpes.

Référencée  DataDock (numéro 0039394)



PROGRAMME : ANGLAIS DE L'IMMOBILIER

Public concerné

Toute personne travaillant dans le secteur de l'immobilier.

Le contenu pourra être modifié en fonction des besoins et des objectifs spécifiques des participants.

VOS OBJECTIFS LINGUISTIQUES : *A l'issue de la formation vous souhaitez être capable de :*

- Consolider toutes les bases essentielles pour communiquer par écrit et à l'oral.
- Effectuer une remise à niveau complète pour passer le test de certification
- Développer rapidement des réflexes de communication : Expression orale en continu et en interaction, compréhension.
- Vous présenter et faire connaissance avec vos interlocuteurs en face à face ou par téléphone.
- Rédiger une lettre commerciale et utiliser des formules de politesse.
- Vous adapter à des situations de communication commerciale dans votre secteur d'activité : l'immobilier
- Comprendre les besoins d'un client, les reformuler, lui faire une proposition commerciale et répondre à ses objections.
- Tenir une argumentation orale cohérente et percutante.

Programme de la formation sur mesure

Compréhension et expression orale :

Savoir être percutant dans l'expression d'une idée, d'un message, d'un argument.

Répondre aux questions posées, apprendre à poser correctement des questions.

Reformuler un besoin ou une demande d'un client.

Pouvoir négocier en anglais avec un client

- Ecouter activement et repérer les phrases clés.
- Reformuler et faire préciser la pensée de son interlocuteur.
- Développer son argumentaire commercial.
- Apprendre à convaincre et à traiter les objections.

L'accueil commercial en anglais :

Faire préciser l'identité de l'interlocuteur : épeler un nom, manier les chiffres avec aisance, numéros de téléphone, dates, heures, adresses internet. Se présenter, présenter l'entreprise, les formules de politesse.

Consolidation des compétences linguistiques :

- Consolidation des connaissances grammaticales.
- Travail d'approfondissement du vocabulaire commercial propre au secteur d'activité (immobilier)

Rédaction de documents commerciaux :

Lettres, emails : structure et présentation, contenu et style, les différents types de lettres (proposition commerciale, réponse à des réclamations, demande de renseignements).

Documents commerciaux : documents de vente

Supports pédagogiques proposés

Helene PROPHETE, formations anglais,

tél. : 06 13 28 00 82 email : helene.prophete@yahoo.fr 84 rue de la Pérolière, 74960 CRAN GEVRIER

Numéro SIRET: 51501621000012 Code NAF : 8559A Formation continue d'adultes

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **82 74 02349 74** auprès du préfet de la région Rhône-Alpes.

Référencée  DataDock (numéro 0039394)



L'anglais de l'immobilier (Studyrama, Perrin), lexique de l'immobilier (Wilkins, Steele), Real Estate English (Ellipses) **L'anglais au bureau tout de suite** (langues pour tous)

PROGRAMME : ANGLAIS MILITAIRE

Public concerné

Toute personne travaillant dans le secteur militaire

Le contenu pourra être modifié en fonction des besoins et des objectifs spécifiques des participants.

PROGRAMME DE LA FORMATION SUR MESURE :

Consolidation des compétences linguistiques :

- Consolidation des connaissances grammaticales et lexicales.
- Travail d'approfondissement du vocabulaire

Développer rapidement des réflexes de communication :

- Vous présenter, faire connaissance avec vos interlocuteurs, présenter le bataillon, l'équipement.
- Vous adapter à des situations de communication en face à face, par e-mails, par téléphone ou à la radio.
- Etablir une discussion spontanée
- Communiquer lors d'un déplacement à l'étranger (transports, hébergement, repas, équipements, ...)
- notamment lors de missions.
- Préparer les concours de l'armée EMIA, ESP pour l'accès au grade de Major, OAEA

METHODES PEDAGOGIQUES :

Alternance d'apports théoriques et pratiques, avec de nombreuses mises en situations. Jeux de rôles nombreux, adaptés à vos besoins spécifiques, avec utilisation d'outils pédagogiques adaptés.

RESSOURCES PEDAGOGIQUES UTILISEES :

Kit d'anglais opérationnel du commandement des forces terrestres avec CD – memento d'anglais militaire – sujets des concours de l'armée – Les actualités en anglais

Fiches récapitulatives claires et structurées (grammaire et vocabulaire) – L'anglais en un weekend (Harrap's) – guide de conversation – anglais professionnel Nathan avec 3 CDs –

Helene PROPHETE, formations anglais,

tél. : 06 13 28 00 82 email : helene.prophete@yahoo.fr 84 rue de la Pérolière, 74960 CRAN GEVRIER

Numéro SIRET: 51501621000012 Code NAF : 8559A Formation continue d'adultes

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **82 74 02349 74** auprès du préfet de la région Rhône-Alpes.

Référencée  DataDock (numéro 0039394)



PROGRAMME : ANGLAIS MEDICAL

Public concerné

Cette formation s'adresse aux personnes travaillant dans le domaine médical : hôpital, clinique, cabinet, pharmacie... et ayant besoin de s'exprimer ou de comprendre l'anglais lors de conférences ou séminaires internationaux.

PROGRAMME DE LA FORMATION SUR MESURE :

- ✓ **Expression écrite** : améliorer la qualité de votre rédaction, afin de pouvoir rédiger des rapports, comptes-rendus et notes médicales.
- ✓ **Expression orale** : Maîtriser le vocabulaire médical afin que vous puissiez vous exprimer et vous faire comprendre clairement
- ✓ **Compréhension écrite** : en prenant comme support un document médical, on vous entraîne à détecter les idées principales
- ✓ **Compréhension orale** : vous apprenez à recueillir des informations orales et à les présenter à une personne en face à face lors d'une discussion.

Supports pédagogiques proposés :

Professional English in use (medical)

Helene PROPHETE, formations anglais,

tél. : 06 13 28 00 82 email : helene.prophete@yahoo.fr 84 rue de la Pérolrière, 74960 CRAN GEVRIER

Numéro SIRET: 51501621000012 Code NAF : 8559A Formation continue d'adultes

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **82 74 02349 74** auprès du préfet de la région Rhône-Alpes.

Référencée  DataDock (numéro 0039394)

