

Formations **INTERNATIONAL**

Parcours qualifiant 100% SUR-MESURE

47



Je définis mon besoin de montée en compétences et mon projet de formation en cinq questions :

01 - Quelles compétences sont cruciales pour mon poste actuel ou futur ?

J'identifie les compétences spécifiques nécessaires pour exceller dans mon poste actuel ou atteindre mes objectifs de carrière futurs. J'inclut à la fois les compétences techniques et les compétences non techniques (soft skills).

02 - Quelles sont mes lacunes actuelles en compétences ?

J'évalue honnêtement mon niveau actuel de compétence dans les domaines clés de mon poste. J'identifie les domaines où j'ai évalué (ou reçu des retours indiquant) un besoin d'amélioration.

03 - Quels sont les objectifs de cette montée en compétences ?

Je définis clairement pourquoi j'ai besoin de développer ces compétences. Pour améliorer votre performance actuelle, préparer une promotion, adapter mes compétences aux nouvelles technologies ou processus, ou répondre à des attentes spécifiques de mon service, de mon entreprise ?

04 - Quelle est la méthode de formation la plus adaptée à mon style d'apprentissage et à mes contraintes ?

Je réfléchis à la manière dont j'apprends le mieux (présentiel, en ligne, mixte). Je considère également mes contraintes de temps et de disponibilité pour suivre une formation.

05 - Quels sont les bénéfices attendus de cette formation pour moi et pour l'entreprise ?

J'anticipe les avantages concrets que moi et mon entreprise pouvons tirer de cette montée en compétences. J'inclus une meilleure performance, une plus grande efficacité, une plus grande satisfaction au travail, ou des opportunités de carrière accrues.

En renseignant ces questions, je serai en mesure de définir de manière précise et ciblée projet de formation, ce qui vous aidera à valider le programme de formation le plus adapté pour moi.



TRAINING FOR ACTIONS

Réf : 00000 - 00

Catégorie : International**MODALITÉS PRATIQUES****Dates**

Sur demande
Sous réserve d'un nombre
suffisant de participants

Lieu

À distance depuis votre
poste informatique ou en
présentiel

Durée et rythme

35 heures - 5 jours
9h00 - 12h30
13h30 - 17h00

Tarif

selon devis - Nous consulter

Accès à la formation

2 jours au plus tard avant
le début de la formation,
sous réserve de réception
du dossier d'inscription
complet

Accessibilité

Accès des publics en
situation de handicap en
présence d'un référent
handicap par campus

Type de formation

Collectif

Individualisation

Oui

Langue d'enseignement

Anglais

PUBLIC CIBLE

Toute personne ayant besoin de justifier d'un anglais à un niveau de l'échelle CERCL*

*Cette échelle de compétences linguistiques se décompose en 3 niveaux généraux correspondant aux lettres A, B, C : A : Utilisateur élémentaire ; B : Utilisateur indépendant ; C : Utilisateur expérimenté.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Comprendre les règles de base de l'anglais professionnel.
Être capable de rédiger un mail, un support de conférence, une lettre, un contrat simple.
Pouvoir s'exprimer dans un environnement professionnel.

PRÉREQUIS & NIVEAU D'ENTRÉE

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

LES POINTS FORTS DE LA FORMATION

Formateurs natifs, mise à disposition de la plateforme CISCO English for IT

CETTE FORMATION

Est animée par un formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et testées et approuvées par l'éditeur et par AVAMA. La formation bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Cette formation fait l'objet d'une évaluation formative. Une préparation au TOIC ou CERCL peut être envisagée en complément.

MATÉRIEL NÉCESSAIRE

En cas de formation sur site externe à AVAMA, le client s'assure et s'engage également à avoir toutes les ressources matérielles pédagogiques nécessaires (équipements informatiques...) au bon déroulement de l'action de formation.

100 %

des clients recommandent
les formations AVAMA en
2023 !

CERTIFICAT



ILS NOUS FONT CONFIANCE

Epsyl-Alcen, TotalEnergies,
Conseil Elysées Finances,
Brevecos, Cohérence RH...

POUR COMMENCER

Votre contact :

Serge MAILLET
smaillet@avama.org
06.07.04.25.97

PROGRAMME

1 - Avant la formation

- Test d'anglais écrit et oral réalisé par notre formateur
- Evaluation du niveau de base
- Présentation du parcours de formation adapté au niveau initial

2 - Communiquer à l'oral

- Règles de politesse professionnelle
- Se présenter et présenter ses projets et/ou son travail
- Argumenter
- Répondre aux questions
- Négocier
- Maîtriser la conversation téléphonique
- Animer une réunion
- Manager une équipe internationale

3 - Communiquer à l'écrit

- Les différents supports de communication
- Rédiger des écrits professionnels
- Rédiger des supports de présentation
- Comprendre un contrat
- Identification des mots clefs liés à la profession