

## ANGLAIS A VISEE PROFESSIONNELLE MODULE COURT AVEC CERTIFICATION

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Demandeur d'emploi

### NATURE DE LA VALIDATION

Validation de la formation :  
Bulats, Toeic, DCL

### DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.  
Durée en centre : 120 heures  
Durée hebdomadaire moyenne : 20h / semaine

### DATES PREVISIONNELLES

Session ouverte toute l'année.

### LIEUX DE FORMATION

GMTE77  
H-CENTER  
Zone d'activité Bel Air  
11 rue Benjamin Franklin  
77000 LA ROCHETTE  
gmte77@ac-creteil.fr  
Tél : 01 84 86 05 90

### CONTACT

Laurienne Riou  
gmte77.hcenter@ac-creteil.fr

### TARIFS

Nous consulter  
[Voir nos conditions générales de ventes](#)

### OBJECTIFS

Acquérir les compétences linguistiques professionnelles permettant de travailler dans les domaines de : la vente, l'accueil, la sécurité, l'hôtellerie, la restauration, le tourisme, la maintenance, ou encore la logistique...  
Obtenir une certification Bulats, ou DCL ou Toeic selon niveau

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Métiers de la vente, l'accueil, la sécurité, l'hôtellerie, la restauration, le tourisme, la maintenance, la logistique...

### PRE-REQUIS

Positionnement : pédagogique.  
Connaître les bases de l'anglais courant

### MODALITES DE RECRUTEMENT

information collective, test de positionnement et entretien individuel ET avoir un projet professionnel dans les secteurs visés  
Inscriptions du 01/03/2018 au 04/10/2019 au H-CENTER à LA ROCHETTE.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Contenus et durées individualisés en fonction du niveau de départ et du projet professionnel  
Alternance d'activités en présentiel, auto formation accompagnée en centre de ressources ou Foad  
Cours du jour

### CONTENUS

#### Parcours d'anglais à visée professionnelle

- ▶ Accueil, présentation des objectifs de formation, certifications et plateformes Foad
- ▶ Module 1 : Mieux communiquer à l'oral en contexte professionnel  
Acquérir plus de fluidité et de spontanéité pour mieux communiquer à l'oral en contexte professionnel en face à face et au téléphone
- ▶ Module 2 : Mieux comprendre et mieux s'exprimer à l'écrit en contexte pro  
Améliorer la compréhension de documents professionnels ciblés  
Renforcer l'impact des écrits
- ▶ Module 3 : Réussir sa recherche d'emploi  
Rédiger des curriculum-vitae et des courriers de motivation  
Se préparer à des entretiens de recrutements en anglais
- ▶ Module 4 : Intégrer les bases de l'approche interculturelle en contexte professionnel  
Acquérir les bases de l'approche interculturelle  
Comprendre les différences culturelles les plus courantes entre USA/ASIE/EMEA
- ▶ Module 5 : Obtenir le meilleur score possible au Bulats, ou au TOEIC ou au DCL
- ▶ Module 6 : Approfondir les spécificités linguistiques pour exercer un métier dans un ou plusieurs domaines d'activités

En lien avec le projet professionnel, enrichir le vocabulaire adapté aux domaines visés pour communiquer efficacement avec des collègues, des clients ou des fournisseurs.

#### Bilan final et préconisations post formation