



Programme de la Formation

MAÎTRISER L'ANGLAIS PROFESSIONNEL À L'ORAL ET À L'ÉCRIT

Public visé :

Adultes (salariés du secteur privé, agents publics, travailleurs indépendants, professions libérales, chefs d'entreprise, demandeurs d'emploi) souhaitant développer leurs compétences en anglais dans le cadre de leur activité professionnelle (réunions, échanges, présentations, emails...)

Prérequis :

Posséder un niveau d'anglais A2+/B1 au minimum et un ordinateur avec accès à internet et une webcam

Modalités d'admission :

Un entretien avec votre formatrice a lieu par téléphone afin de vous conseiller sur la formation qui vous convient le mieux. Vous pouvez la contacter au 06 64 44 41 84 ou par écrit : <https://alexinwonderlangues.fr/contact/>

Un test de positionnement, un diagnostic et un entretien sont réalisés avant la formation pour adapter les contenus aux besoins professionnels, au niveau linguistique et aux différentes contraintes du stagiaire.

Objectifs de la formation :

À l'issue de la formation le stagiaire sera capable de maîtriser la communication professionnelle en anglais à l'oral et à l'écrit en développant la fluidité, la précision grammaticale et l'aisance lexicale, afin d'interagir efficacement dans des situations de travail réelles, spécifiques au domaine d'activité du stagiaire

Lieu de formation :

À distance – visioconférence synchrone (Microsoft Teams)

Modalité :

FOAD

Modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes :

En FOAD :

Le Dispositif est proposé sous forme de séances organisées à distance de façon synchrone.

Le Bénéficiaire doit être muni du matériel informatique répondant aux exigences de cette action, à savoir :

- Ordinateur avec système d'exploitation à jour (Windows 10/11 ou MacOS 12+ recommandés)
- Navigateur internet à jour : Google Chrome ou Microsoft Edge(recommandés). Firefox et Safari (MacOS) compatibles mais certaines fonctions Teams peuvent être limitées.
- Écran : résolution minimale 1280×720 (1920×1080 recommandé)
- Une connexion internet stable haut débit (idéalement Ethernet ou Wi-Fi 5/6 proche de la box)
- Vidéo : webcam obligatoire (intégrée ou USB).
- Audio : micro, haut-parleur ou casque. (Le micro peut être intégré à l'ordinateur)

Le dispositif est exécuté sous la conduite directe de la formatrice en visioconférence synchrone.

En cas de difficulté technique, le stagiaire peut, si nécessaire, se faire assister par un référent interne à son entreprise (ex. : support informatique) afin de garantir l'accès au matériel requis pour suivre la formation dans de bonnes conditions.



Programme de la Formation

MAÎTRISER L'ANGLAIS PROFESSIONNEL À L'ORAL ET À L'ÉCRIT

Durée de la formation :

Les séances en visioconférence durent 2 h (durée moyenne indicative). La durée totale et les dates de formation figurent dans le devis, la convention et/ou le contrat.

La formation est proposée pour une durée minimale de 40 heures et peut s'étendre jusqu'à 60 heures ou plus, selon le niveau initial, les objectifs professionnels et les besoins spécifiques du stagiaire.

Le contenu est adapté et priorisé en fonction du volume horaire défini dans le devis.

Moyens Techniques :

Table, chaises, ordinateur, connexion internet, webcam, hauts parleurs, microphone, supports pédagogiques

Moyens Pédagogiques :

Alternance de théorie et de cas pratiques

PROGRAMME D'IMMERSION ET CASQUE AUDIO avec un temps de pratique individualisé hors séances (en option)

En option, un casque audio à conduction osseuse **intégrant des dialogues en anglais** est proposé pour renforcer la perception des sons spécifiques de la langue.

Grâce à la conduction osseuse et à un filtre breveté, cet outil améliore la clarté auditive et facilite la reproduction précise des sons. **Le casque est utilisé pendant les séances pour travailler la prononciation et peut également servir à écouter d'autres supports audios en anglais entre les cours.**

Le programme d'immersion complète intégré dans le casque audio permet d'améliorer la compréhension et l'expression en anglais. L'écoute et la parole sont régulièrement mises à l'épreuve afin d'aider le stagiaire à se libérer des habitudes linguistiques du français et de rendre son discours plus naturel. Il est immergé dans le rythme et la musicalité de la langue anglaise, ce qui améliore naturellement sa fluidité et sa confiance. L'idée est de placer le son avant le sens afin de cesser de penser en français.

Le stagiaire suit le programme intégré au casque fourni et est invité à répéter automatiquement les sons, les mots et les structures.

Grâce au principe de la conduction osseuse, l'information passe directement de l'appareil à son cerveau, et crée ainsi une expérience d'apprentissage immersive qui améliore sa perception de l'anglais. Le casque est également doté d'un filtre breveté qui **concentre l'attention du stagiaire sur les fréquences auditives spécifiques de la langue anglaise**. Il améliore sa perception du rythme linguistique et lui permet de le reproduire sans effort. Ceci augmente la capacité naturelle d'autocorrection de la parole.

Selon les besoins identifiés lors du diagnostic et du positionnement initiaux, l'utilisation du casque audio à conduction osseuse peut être recommandée pour améliorer la compréhension orale et la prononciation.

Ce matériel n'est ni obligatoire ni inclus dans le prix de la formation ; le cas échéant, il est acquis directement par le stagiaire ou son entreprise.

V3- Document actualisé le 24/1/2026



Programme de la Formation

MAÎTRISER L'ANGLAIS PROFESSIONNEL À L'ORAL ET À L'ÉCRIT

Nature des travaux demandés au stagiaire et Temps estimé pour la réalisation de chacun d'entre eux :

Mise en application des principes appris
Les exercices et évaluations formatives (10–20 minutes par exercice environ), peuvent être réalisés en synchrone (pendant les séances en visioconférence) ou en asynchrone (hors temps de formation) entre deux séances, selon les besoins et le temps disponible du stagiaire. La correction est toujours réalisée en direct.

Délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action :

Le formateur est tenu de répondre dans un délai de 48h (hors week-end et jour fériés) à toute sollicitation mail ou téléphonique de la part du stagiaire en vue du bon déroulement de l'action de formation lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate.

Modalités de suivi et d'évaluation des séquences de formation ouverte ou à distance :

Le contrôle de connaissances permettant de vérifier le niveau de connaissances acquis par les Stagiaires est effectué selon les modalités suivantes :
Diagnostic initial, évaluations formatives (exercices, QCM), évaluation sommative (tâche orale + tâche écrite + QCM).

Modalités de contrôle de l'assiduité

Attestation de fin de formation et feuilles d'émargement ou relevés de connexion

Handicap :

Toutes les formations dispensées dans notre organisme de formation sont accessibles aux personnes en situation de handicap.
Lors de l'inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap et à travers un questionnaire les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage.
Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés.

Nom du formateur :

Alexandra BOUSNOUNE

Qualification du formateur :

Formatrice en langues – 35 ans d'expérience
CV détaillé disponible sur demande et joint à la convention ou au contrat.

Contact accompagnement pédagogique et support technique :

Coordonnées de contact : Alexandra Bousnounge

- Email : formation@alexinwonderlangues.fr
- Tél : 06 64 44 41 84

Jours et plages horaires durant lesquels le formateur/tuteur peut être contacté :

Du lundi au vendredi de 9h à 17h

Le stagiaire peut également demander un entretien à tout moment, il doit en faire la demande par email ou par téléphone.

Maîtriser l'anglais professionnel à l'oral et à l'écrit

MODULE 1 : Maîtriser les fondamentaux de la communication orale professionnelle en anglais

Objectif : À l'issue de ce module, le stagiaire améliore sa fluidité et sa spontanéité dans les échanges professionnels en anglais

Chapitre 1 : Développer la capacité d'interaction en contexte professionnel (réunions, présentations, appels)

Chapitre 2 : Améliorer la prononciation et la musicalité de la langue anglaise

Chapitre 3 : Développer l'aisance et la confiance à l'oral à travers des conversations guidées

Évaluation Module 1

MODULE 2 : Consolider les bases grammaticales essentielles à la communication

Objectif : À l'issue de ce module, le stagiaire structure ses phrases avec précision en utilisant les temps et formes appropriées

Chapitre 1 : Maîtriser l'usage des temps verbaux essentiels (présent, passé, futur, conditionnel)

Chapitre 2 : Utiliser correctement les modaux et les formes interrogatives

Chapitre 3 : Construire des phrases cohérentes à l'oral et à l'écrit

Évaluation Module 2

MODULE 3 : Acquérir et réutiliser le vocabulaire professionnel ciblé

Objectif : À l'issue de ce module, le stagiaire mobilise un lexique professionnel spécifique à son secteur d'activité

Chapitre 1 : Identifier et mémoriser le vocabulaire métier (RH, finance, communication, etc.)

Chapitre 2 : Employer des expressions idiomatiques et phrasal verbs courants

Chapitre 3 : Réutiliser le vocabulaire dans des situations contextualisées

Évaluation Module 3

MODULE 4 : Appliquer ses compétences linguistiques dans des mises en situation professionnelles

Objectif : À l'issue de ce module, le stagiaire mobilise ses acquis en anglais dans des interactions réalistes et contextualisées

Chapitre 1 : Participer à des jeux de rôle (entretiens, négociations, présentations)

Chapitre 2 : Répondre à des emails professionnels et reformuler des idées

Chapitre 3 : Interagir dans des environnements simulés en anglais

Évaluation finale