

DÉVELOPPEZ VOS OPPORTUNITÉS PROFESSIONNELLES GRÂCE À L'ANGLAIS

PROGRAMME DE FORMATION

DATE DE FORMATION :
4 JANVIER AU 4 JUILLET 2027

**“Maîtrisez l'anglais, ouvrez-vous
au monde et boostez votre carrière !”**

Success Formation est fièrement certifié Qualiopi, gage de la qualité de nos processus et de notre engagement à proposer des formations répondant aux exigences du Référentiel National Qualité.

Délais et Modalités d'accès



Juliana BAVARIN : +596 696 60 13 33



contact@successformationmq.com

L'inscription doit être finalisée au moins 15 jours avant le début de la session.

Méthodes pédagogiques

- Exercices pratiques
- Jeux de rôle
- Simulations professionnelles
- Études de cas
- Travaux individuels et collectifs
- Échanges et mises en situation
- Évaluations formatives régulières
- les 30 dernières minutes du cours seront sous la forme de conversations, pour améliorer l'aisance à l'oral et la prise de confiance dans la langue étrangère.

Ressources pédagogiques

- **Quiz interactifs** : Évaluations régulières permettant de mesurer la progression des acquis.
- **Fiches pratiques** : Supports de révision comprenant vocabulaire, expressions professionnelles et rappels de grammaire.
- **Défis hebdomadaires** : Mises en situation permettant une application immédiate des compétences développées.
- **Support numérique** : Accès aux ressources pédagogiques et documents de travail.

Modalités :

- Formation en présentiel :

Success Formation Martinique 13 Rue Des Barrières, Le Lamentin 97232,

- Groupe limité pour favoriser les échanges et la progression
- Approche interactive et participative-travail.
- Aucun prérequis
- 2 séances par semaine / 2h30 par séance
- 5 heures par semaine / 20 heures par mois / 120 heures de formation

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous accueillons les personnes en situation de handicap. Pour adapter les conditions de formation à vos besoins, contactez notre référente



Présentation

Dans un contexte professionnel de plus en plus ouvert à l'international, la maîtrise de l'anglais constitue un véritable levier d'évolution professionnelle. Cette formation a été conçue pour permettre aux participants de développer leurs compétences en communication professionnelle, gagner en confiance et améliorer leur employabilité.

Objectifs de la formation

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Communiquer avec aisance dans un environnement professionnel.
- Accueillir et renseigner des interlocuteurs anglophones.
- Participer à des échanges professionnels en anglais.
- Rédiger des e-mails et documents professionnels.
- Participer à des réunions et prendre la parole avec assurance.
- Présenter un projet ou une activité professionnelle.
- Préparer un entretien d'embauche en anglais.
- Développer leur confiance à l'oral et à l'écrit.

MODULE N°1 : Communiquer avec assurance dans un contexte professionnel

Compétences développées

- Se présenter de manière professionnelle
- Présenter son parcours et son expérience
- Présenter son entreprise ou son activité
- Utiliser les formules de politesse adaptées
- Développer sa confiance à l'oral

Activités

- Présentations individuelles
- Jeux de rôle
- Exercices de compréhension et d'expression orale
- Quiz de validation

MODULE N°2 : Échanger efficacement dans le monde du travail

Compétences développées

- Communiquer au téléphone
- Organiser un rendez-vous
- Prendre et transmettre un message
- Poser des questions et reformuler
- Interagir avec différents interlocuteurs

Activités

- Simulations professionnelles
- Dialogues guidés
- Exercices de mise en situation

MODULE N°3 : Maîtriser la communication écrite professionnelle

Compétences développées

- Rédiger des e-mails professionnels
- Répondre à une demande
- Demander des informations
- Structurer un message professionnel
- Utiliser le vocabulaire professionnel adapté

Activités

- Ateliers rédactionnels
- Exercices pratiques
- Corrections collectives

MODULE N°4 : Participer à des réunions et collaborer efficacement

Compétences développées

- Participer à une réunion
- Donner son opinion
- Argumenter et convaincre
- Exprimer son accord ou son désaccord
- Reformuler et synthétiser les échanges

Activités

- Simulations de réunions
- Travaux de groupe
- Études de cas

MODULE N°5 : Présenter un projet et prendre la parole en public

Compétences développées

- Structurer une présentation professionnelle
- Présenter un projet ou une activité
- Communiquer avec impact
- Répondre aux questions
- Développer son aisance à l'oral

Activités

- Présentations individuelles
- Exercices de prise de parole
- Coaching personnalisé

MODULE N°6 : Valoriser son profil professionnel

Compétences développées

- Rédiger un CV en anglais
- Rédiger une lettre de motivation
- Préparer un entretien d'embauche
- Mettre en valeur son expérience professionnelle
- Renforcer sa confiance en situation professionnelle

Activités

- Simulations d'entretiens
- Ateliers pratiques
- Évaluation finale

Évaluation

Les acquis seront évalués tout au long de la formation au moyen :

- D'exercices pratiques ;
- De mises en situation professionnelles ;
- De quiz de validation ;
- D'évaluations orales et écrites ;
- D'une évaluation finale.

Validation

À l'issue du parcours, une attestation de fin de formation sera remise aux participants ayant suivi la formation avec assiduité et participé aux évaluations prévues.

Coût de la formation 3 300€ possibilité de financement via le CPF