

Anglais

# ATELIER : ANGLAIS POUR LES AGENCES DE COMMUNICATION

Programme de formation en présentiel

## Maîtriser l'anglais en situation professionnelle



### Objectifs de la formation

RÉF  
AS1

**A la fin de la formation, l'apprenant sera capable de :**

- Échanger en anglais avec plus d'aisance et facilité
- Se présenter et prendre la parole en anglais lors des réunions et des présentations
- Maîtriser le vocabulaire quotidien des métiers de la communication
- Mettre en œuvre des stratégies pour mieux comprendre l'anglais parlé et écrit

**A la fin de la formation, l'apprenant aura :**

- Consolidé ses connaissances de la grammaire anglaise
- Préparé son passage au test TOEIC/BULATS



### Public visé et prérequis

**Public :** Commerciaux, planeurs, experts, managers et tous ceux qui ont besoin de présenter, convaincre et informer en anglais

Formation déclinée pour tous les métiers de la communication : design publicité, corporate, média, digital, événementiel

**Prérequis :** La formation nécessite un niveau intermédiaire en anglais (CECR : B1 à C2)



### Organisation et fonctionnement de la formation

**Durée totale de la formation :** 35 heures

**Rythme :** Une demi-journée de 3,5 heures, 10 séances

**Dates & horaires :** A définir avec le client

**Mode d'organisation pédagogique :** Présentiel en intra-entreprise ou en interentreprises

**Lieu de la formation :** Sur site client ou à Neuilly-sur-Seine

**Barème de prix :** 1250 €HT par participant en interentreprises  
5000 €HT par groupe en intra-entreprise





<b>Modalité d'évaluation</b>	Jeux d'évaluation, jeux de rôles, mini-présentations
<b>1. Interfaces</b>	Comment les marques et les entreprises utilisent-elles les voicebots ? Savoir se présenter lors des réunions internationales Grammaire: maîtriser les temps du présent en anglais
<b>2. Creativity</b>	Savoir vendre une stratégie créative ou un concept Grammaire: bien formuler les questions
<b>3. New Geographies</b>	Veille sur les nouvelles puissances économiques Intervenir efficacement lors des réunions et des téléconférences Grammaire: utiliser le 'present perfect' sans erreur
<b>4. Strategy</b>	Présenter un projet ou cas d'étude Bien rédiger Grammaire : sélectionner la bonne préposition
<b>5. Behaviour</b>	Décrypter des attitudes et des comportements et savoir convaincre Comprendre les informations Grammaire: ne pas se tromper sur les noms indénombrables
<b>6. Economy</b>	Être prêt à intervenir sur les sujets d'actualité : uberisation, blockchain, ... Savoir présenter les informations chiffrées de manière compréhensible à son auditoire Grammaire : bien utiliser le passif
<b>7. Trends</b>	Expérimenter avec l'outil – Lego Serious Play Grammaire : s'exprimer sur l'avenir
<b>8. Data</b>	Comment les marques, les politiques, les entreprises exploitent-ils les données ? Etre efficace au téléphone Grammaire : utiliser les différents types de discours rapportés
<b>9. Content</b>	Analyser l'avenir des médias Savoir développer une argumentation Grammaire : utiliser les questions tags pour gagner en interactivité
<b>10. Technology</b>	S'exprimer efficacement sur l'intelligence artificielle, la réalité virtuelle, la robotique... Conseiller et coacher son équipe Grammaire : savoir conjuguer les verbes de modalités
<b>11. Booster son Score (option Bulats/TOEIC)</b>	Bien préparer son passage au TOEIC Conseils, astuces et exercices types TOEIC



### **Moyens pédagogiques :**

- Supports de cours et questionnaires

### **Moyens techniques :**

- Salle de formation équipée : vidéo projecteur, ordinateur, tableaux blancs

### **Moyens d'encadrement :**

- Formateurs en anglais seniors : expérience de plus de 5 ans dans le champ de la communication en entreprise



## Suivi et l'appréciation des résultats

### **Suivi de l'exécution de la formation :**

- Feuilles de présences signées par les stagiaires et par le formateur par demi-journée
- Attestation de présence individuelle

### **Appréciation des résultats :**

- Questionnaire ou jeu d'évaluation à chaque fin de module
- Passage au TOEIC/BULATS pour les formations certifiantes et questionnaire de satisfaction en fin de formation

Anglais

# ATELIER : ANGLAIS DE LA TRANSFORMATION DIGITALE

Programme de formation en présentiel

## Maîtriser l'anglais en situation professionnelle



### Objectifs de la formation

RÉF  
AS2

**A la fin de la formation, l'apprenant sera capable de :**

- Échanger en anglais avec plus d'aisance et facilité
- Se présenter et prendre la parole en anglais lors des réunions et des présentations
- Gagner en aisance relationnelle dans un environnement technologique avancé et multiculturel

**A la fin de la formation, l'apprenant aura :**

- Consolidé ses connaissances de la grammaire anglaise
- Préparer son passage au test TOEIC/BULATS (option)



### Public visé et prérequis

**Public :** Dirigeant, Responsable Stratégie, Responsable BU, Data Scientist, Big Data Officer, Responsable Commercial ou marketing

Consultant, et toute personne en charge de la transformation digitale de l'entreprise (CECR : B1 à C1)

**Prérequis :** La formation nécessite un niveau intermédiaire en anglais (CECR : B1 à C2)



### Organisation et fonctionnement de la formation

**Durée totale de la formation :** 35 heures

**Rythme :** Une demi-journée de 3,5 heures, 10 séances

**Dates & horaires :** A définir avec le client

**Mode d'organisation pédagogique :** Présentiel en intra-entreprise ou en interentreprises

**Lieu de la formation :** Sur site client ou à Neuilly-sur-Seine

**Barème de prix :** 1250 €HT par participant en interentreprises  
5000 €HT par groupe en intra-entreprise



<b>Modalité d'évaluation</b>	Jeux d'évaluation, jeux de rôles, mini-présentations
<b>1. Digital transformation</b>	'Use cases' A quoi ressemblera votre 'digital business' Grammaire : maîtriser les temps du présent en anglais
<b>2. Data &amp; UX</b>	Data et expérience utilisateur Team working Grammaire : bien formuler les questions
<b>3. Chatbots</b>	Chatbots et 'natural language processing' Working in a global environment Grammaire : utiliser le 'present perfect' sans erreur
<b>4. GDPR</b>	RGDO, éthique et gouvernance Etre efficace au téléphone et par e-mail Bien rédiger Grammaire : sélectionner la bonne préposition
<b>5. Behaviour</b>	Décrypter des attitudes et des comportements et savoir convaincre Comprendre les informations Grammaire : ne pas se tromper sur les noms indéterminables
<b>6. Economy</b>	Être prêt à intervenir sur les sujets d'actualité : uberisation, blockchain, ... Savoir présenter les informations chiffrées de manière compréhensible à son auditoire Grammaire : bien utiliser le passif
<b>7. Trends</b>	Expérimenter avec l'outil – Design Thinking, Lego Serious Play Grammaire : s'exprimer sur l'avenir
<b>8. Data</b>	Comment les marques, les politiques, les entreprises exploitent-ils les données ? Etre efficace au téléphone Grammaire: utiliser les différents types de discours rapportés
<b>9. New business models</b>	Machine learning Nouvelles modèles de business Grammaire: utiliser les questions tags pour gagner en interactivité
<b>10. Technology</b>	S'exprimer efficacement sur l'intelligence artificielle, la réalité virtuelle la robotique... Conseiller et coacher son équipe Grammaire : savoir conjuguer les verbes de modalités
<b>11. Booster son Score (option Bulats/TOEIC)</b>	Bien préparer son passage au TOEIC Conseils, astuces et exercices types TOEIC



### **Moyens pédagogiques :**

- Supports de cours et questionnaires

### **Moyens techniques :**

- Salle de formation équipée : vidéo projecteur, ordinateur, tableaux blancs

### **Moyens d'encadrement :**

- Formateurs en anglais seniors : expérience de plus de 5 ans dans le champ de la communication en entreprise



## Suivi et l'appréciation des résultats

### **Suivi de l'exécution de la formation :**

- Feuilles de présences signées par les stagiaires et par le formateur par demi-journée
- Attestation de présence individuelle

### **Appréciation des résultats :**

- Questionnaire ou jeu d'évaluation à chaque fin de module
- Passage au TOEIC/BULATS pour les formations certifiantes et questionnaire de satisfaction en fin de formation

Anglais

# ENGLISH CAPITAL TEST

**L'English Capital Test est votre détecteur de 'perles rares' qui sont capables de représenter votre entreprise à l'internationale de par leurs compétence en anglais**

**RÉF  
TEST N**

Il permet également de viser les populations à former. Grâce à notre base de données de tests, alimentée depuis vingt ans, nous sommes capable de 'benchmarker' votre société et d'évaluer la performance linguistique de chaque employé dans les disciplines suivantes : donner une présentation convaincante, gérer efficacement une conf-call, la maîtrise du vocabulaire du métier et leur souplesse interculturelle.

Faites effectuer un audit global des compétences en anglais de l'ensemble de vos collaborateurs ou des candidats aux postes à vocation internationale. Les résultats sont rendus sous forme d'un tableau de bord synthétique.

900 €HT - le package inclus le test online pour tous les employés, 20 entretiens téléphonique, l'interprétation et recommandation en forme de rapport.

30 €HT pour chaque entretien additionnel

Anglais

TRADUCTION

## Spécialistes en traduction marketing et communication

RÉF  
TRAD

Spécialistes en traduction marketing et communication. Speechmark traduit également des documents commerciaux, RH, juridiques en anglais et français.

Nous proposons un service SOS Pitch pour traduire ou relire vos documents de présentation.

0,25 €HT par mot





**Pour suivre nos formations, demander nos services ou pour des questions.**

**N'hésitez pas à nous contacter !**

**Marianne Lindsley**

Responsable pédagogique

[Marianne@speechmark.com](mailto:Marianne@speechmark.com)

01 82 64 99 04

**Dominic Dangerfield**

Directeur

06 22 01 92 86

[dominic@Speechmark.com](mailto:dominic@Speechmark.com)