

ANGLAIS PROFESSIONNEL

1. Définition

La formation en anglais professionnel permet d'acquérir les compétences linguistiques nécessaires pour communiquer efficacement dans un contexte de travail. Elle met l'accent sur le vocabulaire, les expressions et les situations spécifiques aux métiers.

2. Détails sur le programme de formation

- **Communication orale professionnelle** (présentations, entretiens, réunions).
- **Rédaction professionnelle** (emails, rapports, courriers, CV).
- **Vocabulaire spécialisé par secteur** (santé, commerce, informatique, administration).
- **Compréhension orale et écrite** (écoute de dialogues professionnels, lecture de documents).
- **Négociation et relations internationales** (dialogue client, négociation commerciale, protocole international).
- **Préparation aux certifications linguistiques** (TOEIC, IELTS, Cambridge).

3. Objectifs de stage

- Mettre en pratique l'anglais dans un environnement professionnel.
- Développer la fluidité orale dans les interactions de travail.
- Rédiger et comprendre des documents professionnels en anglais.
- Gérer des échanges interculturels et internationaux.

4. Thèmes de soutenance

- Le rôle de l'anglais dans la mondialisation des échanges.
- La maîtrise de l'anglais professionnel comme levier de carrière.
- Étude des difficultés courantes dans l'apprentissage de l'anglais professionnel.
- L'importance de la communication interculturelle en entreprise.

5. Responsabilités et débouchés

- **Responsabilités** : communiquer avec des partenaires étrangers, rédiger des documents en anglais, participer à des réunions et négociations internationales.
- **Débouchés** : entreprises multinationales, ONG, organismes internationaux, agences de traduction, tourisme et hôtellerie.