



« OPTIMISER SON REPORTING ET SES ÉCHANGES PROFESSIONNELS EN ANGLAIS DANS LA FONCTION DE DRH »

28 HEURES (4 JOURS) - INDIVIDUEL
3 FORMULES POSSIBLES : PRÉSENTIEL / DISTANCIEL / MIXTE

NOTRE OBJECTIF

Vous rendre opérationnel en anglais dès l'issue du stage. Nous travaillons sur l'aisance orale en anglais, la maîtrise de la grammaire et l'enrichissement du vocabulaire lié à votre secteur d'activité, mais aussi sur la capacité d'improvisation : savoir faire face à une situation professionnelle concrète, en anglais, en prenant confiance en ses capacités linguistiques, vocales et de communication.

PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

1. Répondre aux attentes de la Direction avec efficacité

- S'approprier le vocabulaire nécessaire pour affirmer son propos avec concision
- Être en capacité de mener un entretien RH en anglais
- Consolider les points de grammaire incontournables
- Maîtriser la phonétique et l'accentuation de la langue anglaise pour délivrer un message fluide et clair.

Activités pédagogiques : Exercices d'application et jeux de rôles

2. Oser affirmer son propos en anglais

- Utiliser les outils de la prise de parole pour affirmer son propos en anglais : susciter et garder l'attention de son auditoire par une bonne gestion des techniques de prise de parole en public : le corps (posture, respiration, regard, voix) et la parole (diction, articulation, attaques et finales de phrase, place de l'accent tonique).
- Être en capacité de présenter inopinément la situation de l'entreprise en termes de Ressources Humaines

Activités pédagogiques : Exercices d'application et jeux de rôles

3. Appréhender efficacement les questions ou interruptions de l'auditoire

- Anticiper les questions difficiles et répondre avec aisance
- Gérer efficacement les interruptions éventuelles

Activités pédagogiques : Exercices d'application et jeux de rôles

C&S COACHING

Siret : 905 188 355 00036
38 rue des Mathurins 75008 Paris
06 88 09 91 37
actandbloom@gmail.com
www.actandbloom.com

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11756567475
auprès du Préfet de Région d'Ile de-France
Organisme de formation certifié Qualiopi



FORMATION COMMUNIQUER EN ANGLAIS DANS LES RESSOURCES HUMAINES

ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES

Oser dialoguer en anglais ! Vous avez forcément quelques restes d'anglais quelque part ! Votre problème, c'est d'oser vous lancer ! L'idée est de libérer la parole en anglais en prenant confiance en ses capacités et de s'approprier l'anglais nécessaire pour comprendre et répondre aux attentes professionnelles.

La formation sous forme de jeux de rôles permet au bénéficiaire d'être opérationnel immédiatement. Cette formation inclut une partie « prise de parole en public » qui aidera le bénéficiaire à maîtriser son stress éventuel, affirmer son propos et gagner en confiance.

À l'issue de la formation, il sera donné au bénéficiaire les clés pour continuer à progresser seul.

PUBLICS

Directeurs des Ressources Humaines, Assistant en Ressources Humaines.

TARIFS

► Tarif Présentiel 3920 € HT ► Tarif Distanciel : 2800 € HT

Tarif mixte à définir avec le stagiaire.

MODALITÉS

Type d'action de formation (article L6313-1 du Code du travail) : Actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances (6° de l'article L. 6313-1CT)

1. Modalités d'organisation : Organisation en continu, formations dispensées en présentiel, à distance (téléphone ou skype) ou en mixte
2. Secteur d'activité :
3. Public visé par la formation : Directeur ou assistant RH
4. Nombre de stagiaires : 1
5. Prérequis Connaissances générales : Niveau 4 et 5
6. Prérequis Anglais : A2 à B1 (niveaux CECRL)
7. Niveau de la formation : Passage d'un échelon en termes de niveaux CECRL
8. Modalités d'admission : Entretien avec le formateur afin d'évaluer votre demande et test d'évaluation orale en français et en anglais permettant d'estimer votre niveau d'anglais et de vous proposer une formation adaptée.
9. Délais d'accès : 15 jours après la réception de votre convention de formation.
10. Encadrement du programme : Isabelle Cadé est chargée de votre formation en tant que Responsable Pédagogique et Formatrice.
11. Durée de la formation et modalités d'organisation :
Durée de l'action : 28h
Dates : à définir selon les disponibilités du stagiaire
Horaires de formation : à définir selon les disponibilités du stagiaire
Lieu : chez le stagiaire s'il s'agit d'une formation en présentiel ou mixte.

C&S COACHING

Siret : 905 188 355 00036

38 rue des Mathurins 75008 Paris

06 88 09 91 37

actandbloom@gmail.com

www.actandbloom.com

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11756567475
auprès du Préfet de Région d'Ile de-France
Organisme de formation certifié Qualiopi

12. Handicap : Contactez-nous pour être mis en relation avec notre référente handicap pour étudier l'adaptation de la formation et vos besoins de compensation.
13. Moyens et méthodes pédagogiques : L'activité du stagiaire se déroule en individuel. Les méthodes pédagogiques employées sont affirmatives (apport théorique), interrogatives-actives (questions-réponses, échanges, expression orale, jeux de rôles). Nous offrons un enseignement académique et une approche ludique basée sur le jeu de rôles. Apprendre l'anglais est une chose, se l'approprier et oser se lancer est autre chose. Notre formation passe systématiquement par la mise en situation professionnelle, sous la forme de scènes écrites sur mesure, en fonction de votre activité professionnelle et de vos besoins de progression en anglais.
Les outils utilisés sont : listes et exercices liés à la grammaire et au vocabulaire, documents visuels et audios, cas pratiques en situation. Outre notre matériel académique et les scènes que nous préparons pour vous, nos ressources pédagogiques incluent des scènes de films, de théâtre, des podcasts, des articles de presse, etc. Par ailleurs, nous utilisons les outils du comédien pour amener le stagiaire à affirmer son propos et à s'exprimer avec clarté et aisance.
14. Modalités d'évaluation de la formation :
 - évaluations orales et écrites réalisées par le formateur pendant la formation pour valider l'amélioration et l'acquisition des compétences.
 - une évaluation écrite (exercices de grammaire et de vocabulaire, rédaction d'une présentation type) par le stagiaire à la fin de la formation.
 - une évaluation de la formation par le stagiaire.
15. Sanction : Attestation de formation
16. Qualité du formateur :

Anglophone depuis la petite enfance, j'obtiens une maîtrise de Langues Etrangères Appliquées (anglais, allemand, russe) en 1992 et un DEA d'Etudes Anglo-américaines en 1993.

Après une expérience professionnelle de 8 ans dans divers domaines dont la mode et l'édition, à Paris et en Asie, je me lance dans le théâtre en 2003 (formation avec Jean Perimony et Steve Kalfa, en anglais avec Tanya Lopert Actors' studio). J'ai eu la chance et le plaisir de jouer Molière, Labiche, Feydeau, Guitry, Agatha Christie... ou des auteurs contemporains tels que Bacri ou Jaoui.

En 2009, je crée Act&bloom, une compagnie dédiée à l'apprentissage de l'anglais par le théâtre, permettant aux enfants et aux adultes de gagner en confiance, d'accepter le regard de l'autre tout en apprenant l'anglais et en osant s'exprimer quel que soit son niveau.

Mon désir de transmettre est tel que je me professionnalise dans la formation professionnelle avec une première formation de formateur en 2010, suivie de diverses formations d'ingénierie et de démarche qualité. Je forme alors de jeunes étudiants en droit, management, finance, leur permettant de faire de leur anglais un atout professionnel, tout en développant leurs facultés de prise de parole en public. C'est en 2016 que je retrouve le monde de l'entreprise, si multiple dans ses besoins de formation. Après plusieurs années en tant qu'auto-entrepreneur, je crée en 2021 la société C&S Coaching, dédiée à la formation en anglais et en prise de parole en public.