le cnam
Nouvelle-Aquitaine

Fiche récapitulative

ANG320 | Anglais professionnel

51
Total d'heures d'enseignement

6
Crédits ECTS

19/02/2024
Début des cours prévu

Programme

Les contenus seront adaptés par l'enseignant en fonction du niveau et besoins du groupe.
La compréhension de l'écrit et de l'oral, l'expression à l'écrit et à l'oral, l'interaction à l'oral, la grammaire et le lexique de l'anglais de l'entreprise et du monde professionnel seront travaillés à partir de situations de communication. Le travail pourra être individuel ou collectif et pourra s'appuyer sur des activités en mode collaboratif entre des élèves regroupés en petits groupes.
A titre indicatif, les thèmes suivants pourront être abordés :

- Informations personnelles et professionnelles : Demander et donner des informations personnelles (nom, profession, etc.). Poser des questions et décrire des tâches et responsabilités. Poser des questions et décrire une entreprise et son organisation. Le bureau, l'environnement professionnel général.
- Les tâches professionnelles quotidiennes : Organiser des rendez-vous / réunions, planifier des évènements et des tâches à venir. Négocier, participer et animer une réunion, faire une présentation. Demander et donner une autorisation. Donner et recevoir des instructions. Prédire et décrire des opportunités futures. Exprimer son opinion. Faire, accepter et/ou rejeter des suggestions. Exprimer des besoins et des souhaits. Discuter de problèmes. Faire des recommandations. Justifier des décisions et des actions passées.
- Relations avec les collègues et les clients : Discuter des centres d'intérêt et des loisirs. Inviter, accepter ou refuser des offres et des invitations. Remercier et exprimer son appréciation. Présenter ses excuses et en accepter.
- Voyager : Se renseigner, faire des réservations, des demandes et des réclamations.
- Santé : Les règles d'hygiène et de sécurité au travail. Loisirs, centres d'intérêt et sports.
- Acheter et vendre : Comprendre et discuter des prix et des dates de livraison, des offres et des accords.
- Produits et services : Poser des questions et donner des informations sur un produit ou un service. Faire des comparaisons, exprimer des opinions, des préférences, etc. Faire et recevoir des réclamations.
- Résultats et accomplissements : Descriptions et explications de la performance et des résultats de l'entreprise, des tendances, des évènements et des changements.

Objectifs : aptitudes et compétences

Objectifs :

- Communiquer en anglais à l'oral et à l'écrit dans des situations professionnelles.
Exemples : se présenter professionnellement, accueillir un visiteur, communiquer au téléphone, participer à une réunion, gérer des rendez-vous ou des commandes, lire des documents sur l'activité de l'entreprise, analyser des offres d'emploi, rédiger des e-mails, parler de son travail et de son entreprise.

Compétences :

- Développement de compétences de compréhension, d'expression et d'interaction.

- Les compétences visées sont celles définies dans la grille du CECRL (Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues).

Prérequis

- Elèves déjà inscrits dans un cursus de formation au Cnam

- Test de positionnement à passer pour faciliter la constitution de groupes de niveaux

Délais d'accès

Le délai d'accès à la formation correspond à la durée entre votre inscription et la date du premier cours de votre formation.

- UE du 1er semestre et UE annuelle : inscription entre mai et octobre
- UE du 2e semestre : inscription de mai jusqu'à mi-mars

Exemple : Je m'inscris le 21 juin à FPG003 (Projet personnel et professionnel : auto-orientation pédagogique). Le premier cours a lieu le 21 octobre. Le délai d'accès est donc de 4 mois.

Planning

Légende:

Cours en présentiel

Cours 100% à distance

Mixte: cours en présentiel et à distance

Centre de formation	Prochaine session*	Modalité	Tarif individuel
Angoulême	2023/2024 : 19/02/2024		De 0 à 1.020 €
Bordeaux	2023/2024 : 19/02/2024		De 0 à 1.020 €
Dax	2023/2024 : 19/02/2024		De 0 à 1.020 €
Limoges	2023/2024 : 19/02/2024		De 0 à 1.020 €
Pau	2023/2024 : 19/02/2024		De 0 à 1.020 €
Poitiers	2023/2024 : 19/02/2024		De 0 à 1.020 €

*Selon les UEs, il est possible de s'inscrire après le début des cours. Votre demande sera étudiée pour finaliser votre inscription.

Modalités

Modalités pédagogiques :

Pédagogie qui combine apports académiques, études de cas basées sur des pratiques professionnelles et expérience des élèves. Équipe pédagogique constituée pour partie de professionnels. Un espace numérique de formation (ENF) est utilisé tout au long du cursus.

Modalités de validation :

Présence à 75% des cours
Evaluation de l'UE: Contrôle continu (pas d'examen final)
Les éléments suivants sont évalués :
- Investissement dans les activités proposées tout au long du semestre : une note /20
- Tâche écrite (à définir avec l'enseignant.e) : une note /20
- Tâche orale (à définir avec l'enseignant.e) : une note /20

La note finale d'un auditeur correspond à la moyenne des 3 notes ci-dessus. L'objectif pour réussir l'UE est donc d'obtenir une note finale égale ou supérieure à 10/20.

Tarif

Mon employeur finance	1.020 €
Pôle Emploi finance	510 €
Je finance avec le co-financement Région	Salarié : 156 €
Je finance avec le co-financement Région	Demandeur d'emploi : 124,80 €

Plusieurs dispositifs de financement sont possibles en fonction de votre statut et peuvent financer jusqu'à 100% de votre formation.

Salarié : Faites financer votre formation par votre employeur

Demandeur d'emploi : Faites financer votre formation par Pôle emploi

Votre formation est éligible au CPF ? Financez-la avec votre CPF

Si aucun dispositif de financement ne peut être mobilisé, nous proposons à l'élève une prise en charge partielle de la Région Nouvelle-Aquitaine avec un reste à charge. Ce reste à charge correspond au tarif réduit et est à destination des salariés ou demandeurs d'emploi.

Pour plus de renseignements, consultez la page Financer mon projet formationopen_in_new ou contactez nos conseillers pour vous accompagner pas à pas dans vos démarches.

Passerelles : lien entre certifications

- LG036C32 - Expression et communication
- LG025B61 - Expression et communication
- LG036C31 - Mettre en oeuvre les méthodes de communication dans un contexte de relations d'affaires
- LG036C39 - Expression et communication écrites et orales
- LG036C35 - Expression et communication
- LG036C36 - Expression et communication
- LG036C37 - Expression et communication
- LP145B30 - Analyser et exposer oralement ou par écrit un contexte scientifique ou technique dans le cadre d'un projet
- LG03602A - Licence générale commerce et développement international
- DUS05B20 - Agir en tant que professionnel de l?informatique d?organisation et systèmes d?information
- LG03406A - Licence 3 Sciences pour l'ingénieur : Mécanique
- LG036C34 - Expression et communication
- LG03606A - Licence générale commerce, vente et marketing
- LG03601A - Licence 3 : Gestion des organisations
- LP13802A - Licence professionnelle Droit, économie, gestion mention métiers du décisionnel et de la statistique parcours Web analytics
- LG03902A - Licence 3 : Électronique et systèmes
- LG04103A - Licence générale : Travail, clinique du travail et psychologie
- LG04103A - Licence générale : Travail, clinique du travail et psychologie
- LG02501-A - Licence générale développeur web back-end & front-end
- LG02501A - Licence Sciences technologies santé mention informatique parcours Informatique générale
- LG03604A-2 - Licence Droit appliqué à l'entreprise spécialité Droit des affaires
- LG03604A-1 - Licence Droit appliqué à l'entreprise spécialité Droit Social
- LG04101A - Licence générale : Formation et travail
- LG03607A - Licence Comptabilité Contrôle Audit
- LG03605A - Licence générale : Gestion des ressources humaines

Avis des auditeurs

Les dernières réponses à l'enquête d'appréciation de cet enseignement :

↓ Fiche synthétique au format PDF

Taux de réussite

Les dernières informations concernant le taux de réussite des unités d'enseignement composant les diplômes

↓ Taux de réussite