

PROGRAMME DE FORMATION EN PRÉSENTIEL ET DISTANCIEL

ANGLAIS - GESTION DE LA QUALITÉ

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Utiliser les structures grammaticales et lexicales adaptées aux contextes professionnels

Communiquer dans des situations liées à la gestion de la qualité en milieu professionnel

Comprendre et produire des documents liés au domaine de la qualité en anglais

Nos équipes s'engagent à vous rappeler sous 24 à 72 heures

Public concerné

Professionnels travaillant dans la gestion de la qualité ou ayant des interactions en anglais dans leur cadre de travail

Pré-requis

Un entretien téléphonique est nécessaire avec notre intervenante pour définir votre niveau

Durée de la formation

La durée vous sera confirmée après un test de niveau et étude de vos besoins.

Prix de la formation

En distanciel
Nous consulter

Lieu de la formation

À distance

Moyens et méthodes pédagogiques

Explications, démonstrations, exercices, vérification des acquis

Profil du(des) formateur(s)

Plusieurs années d'expérience dans l'enseignement et dans la production.

Modalités d'évaluation

Questionnaire d'évaluation en fin de session

Moyens techniques

En distanciel: le stagiaire doit disposer du logiciel enseigné, du logiciel permettant la connexion à distance avec le formateur et d'une connexion de bonne qualité.

En présentiel: Un ordinateur par personne. Vidéo projecteur. Connexion Internet

10/2025

- Module 1: fondamentaux de la langue anglaise (10 heures)
 - Objectif: renforcer les bases grammaticales et lexicales essentielles pour le contexte professionnel
 - Grammaire professionnelle
 - Structure de phrases affirmatives, négatives, et interrogatives
 - Temps verbaux fréquents dans le milieu professionnel: présent simple, présent continu, futur, passé simple
 - Utilisation des modaux pour exprimer obligation, permission, et interdiction (must, should, can't)
 - Prépositions courantes dans le contexte du travail (on time, at risk, under review)
 - Structure grammaticales complexes (present perfect, past perfect, passive, direct et indirect)
 - Lexique de base
 - Vocabulaire général du travail (meetings, deadlines, tasks)
 - Termes liés au domaine de la qualité (standards, compliance, audit, improvement)
 - Exercice pratique
 - Reconstituer des phrases professionnelles à partir de mots-clés
 - Identifier les erreurs dans des phrases simples
 - Compléter des exercices grammaticaux avec les temps corrects
- Module 2: communiquer dans le cadre professionnel (8 heures)
 - Objectif: Acquérir les compétences linguistiques pour gérer les interactions professionnelles courantes
 - Présentations professionnelles:
 - Se présenter et présenter son rôle dans l'entreprise
 - Décrire les missions liées à la qualité
 - Présenter un projet ou un processus
 - Interactions professionnelles:
 - Rédiger et répondre à des emails liés à la qualité (demandes, retours, suivis)
 - Prendre part à des discussions sur des standards ou audits
 - Exprimer un problème ou une non-conformité et proposer une solution
 - Faire une visite de l'usine avec un client / partenaire et expliquer les processus en anglais
 - Exercices pratiques:
 - Jeux de rôle: simuler une réunion sur la gestion de la qualité
- Atelier d'écriture: rédiger un email professionnel sur une mise à jour des normes de qualité
- Écoute active: analyser des extraits audios et identifier les points clés
- Module 3: Anglais technique pour la qualité (8 heures)
 - Objectif: Développer un vocabulaire technique et comprendre les documents professionnels
 - Documents professionnels
 - Lire et comprendre les rapports d'audit
 - Analysier des procédures et des instructions en anglais
 - Comprendre et rédiger des checklists
 - Vocabulaire spécialisé
 - Terminologie de la gestion de la qualité (non-compliance, corrective actions, KPIs)
 - Expressions pour l'amélioration continue (lean, six sigma, customer feedback)
 - Focus sur les normes de qualité
 - Lexique des normes ISO en anglais
 - Expliquer un processus d'amélioration ou un audit
 - Exercices pratiques
 - Étude de cas: analyser un rapport de conformité et rédiger une réponse
 - Atelier d'écriture: rédiger une procédure simple en anglais
 - Simulation: présenter un résumé d'un audit à un responsable anglophone
 - Module 4: Synthèse et mises en situation (4 heures)
 - Objectif: Mettre en pratique les compétences acquises dans des situations professionnelles simulées
 - Activités de synthèse:
 - Présenter un projet ou une mission en lien avec la qualité
 - Simuler une discussion sur une amélioration de processus
 - Réaliser un jeu de rôle: préparer et répondre à un audit en anglais
 - Feedback et axes d'amélioration
 - Retour du formateur sur les performances des participants
 - Conseils personnalisés pour progresser après la formation