

## PROGRAMME DE FORMATION EN PRÉSENTIEL ET DISTANCIEL

## ANGLAIS - MARKETING ET PUBLICITÉ

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Utiliser les structures simples de la langue dans le cadre de son travail

Gérer des situations professionnelles en anglais par téléphone et par mail

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

Personnel de marketing et publicité

**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**

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

10/2025

**► Contenu**

Fonctions/ Thèmes

**► Sujets liés aux postes de Marketing et publicité:**

Des briefs en anglais

Entretiens de prospection en anglais

Rédiger des mails en anglais

Animer des réunions en anglais

Rencontrer des clients d'autres pays

L'anglais par téléphone

Donner et comprendre des chiffres en anglais

Catalogue offre

Outils digitaux

Gérer des réseaux sociaux en anglais

Présenter un projet devant un client en anglais

**► Anglais des affaires**

Participer à une réunion en anglais

Organiser une réunion en anglais

Participer à négociation en anglais

Leadership et management

Structure d'une entreprise

Le vocabulaire de "socializing"

Les éléments suivants seront abordés, de manière transversale, en marge du contenu pédagogique

Se présenter: parler de son travail, sa famille, ses loisirs

Objectifs: parler des objectifs professionnels

Rencontrer: faire la connaissance de quelqu'un, présenter quelqu'un

Questions: structures des questions de base au présent simple

Activités quotidiennes: parler des habitudes

Projets actuels: parler de ce qu'on fait en ce moment

Téléphone: vocabulaire de base téléphonique

Mails: vocabulaire de base des mails

Expressions de politesse

Passé: parler des événements dans le passé

Comparaisons: comparer 2 ou plusieurs produits / prestations

Exprimer sa préférence

Projets: parler de l'avenir, décrire ses projets

Prédictions: parler du futur

Impératif: donner des instructions

Faire une suggestion, donner son conseil

Une réunion: décrire un planning pour un projet

Des présentations: faire une présentation en anglais

Organigramme: description d'une entreprise

Mondialisation: le monde des affaires en France et à l'étranger