



**D'METHODS**  
CONCEPTEUR DE MÉTHODES  
DE FORMATIONS

# Progression'Pack

**ÉLEVER VOS COMPÉTENCES EN COMMUNICATION  
PROFESSIONNELLE EN ANGLAIS**

Progression'Pack est conçu pour aider les professionnels à transformer leurs compétences intermédiaires en une maîtrise avancée de l'anglais. Ce pack prépare à naviguer efficacement dans des contextes professionnels plus complexes, avec une concentration sur la communication orale et écrite.

## APERÇU DU CONTEXTE

Dans un monde de plus en plus globalisé, il est crucial pour les professionnels de communiquer efficacement à un niveau avancé. Progression'Pack vise à faire progresser les compétences des participants du niveau intermédiaire au niveau B2, leur permettant ainsi de participer activement à des échanges professionnels.

## NOS OBJECTIFS STRATÉGIQUES

- **Amélioration de la communication orale** : Développer la fluidité et la confiance dans des discussions professionnelles, présentations, et réunions.
- **Rédaction avancée** : Améliorer la capacité à rédiger des documents professionnels détaillés et pertinents.
- **Compréhension et expression critiques** : Apprendre à analyser et discuter de concepts de manière efficace.

## PUBLIC CONCERNÉ

Professionnels de niveau intermédiaire cherchant à affiner leur communication en anglais et à atteindre un niveau avancé.

## FONCTIONNALITÉS PRINCIPALES

- **Immersion professionnelle** : Exposition à des situations réelles pour renforcer la compréhension et l'expression en milieu professionnel.
- **Pratique ciblée** : Exercices pratiques et études de cas pour appliquer les compétences dans des scénarios concrets.
- **Ateliers interactifs** : Sessions engageantes qui stimulent l'interaction et l'apprentissage actif.

## AVANTAGES

- **Fluidité améliorée** : Capacité à communiquer avec confiance et clarté dans des contextes professionnels avancés.
- **Compétences rédactionnelles** : Aptitude à produire des documents bien structurés et pertinents pour le travail.
- **Adaptabilité accrue** : Préparation à gérer des défis professionnels complexes et variés.

## PLAN DIRECTEUR DE FORMATION

### 1. BESOIN

#### OBJECTIF :

Clarifier vos besoins spécifiques.

#### ACTIONS :

Vous complétez, Nous analysons.



### 2. DIAGNOSTIC

#### OBJECTIF :

Saisir vos attentes précises.

#### ACTIONS :

Vous partagez, Nous déduisons.



### 3. PROGRAMME

#### OBJECTIF :

Créer votre programme sur mesure.

#### ACTIONS :

Vous accueillez, Nous développons.



### 4. PÉDAGOGIE

#### OBJECTIF :

Définir les méthodes engageantes.

#### ACTIONS :

Vous testez, Nous concevons.



### 5. ACTION

#### OBJECTIF :

Exécuter le programme de qualité.

#### ACTIONS :

Vous engagez, Nous orchestrerons.



### 6. ÉVALUATION

#### OBJECTIF :

Évaluer les impacts de la formation.

#### ACTIONS :

Vous réalisez, Nous affinons.



### 7. CAPITALISATION

#### OBJECTIF :

Ancrer les compétences durablement.

#### ACTIONS :

Vous intégrez, Nous finalisons.



### 8. IMPACT

#### OBJECTIF :

Quantifier les bénéfices de la formation.

#### ACTIONS :

Vous partagez, Nous ajustons.





**D'METHODS**  
CONCEPTEUR DE MÉTHODES  
DE FORMATIONS

## DM'EXCHANGE PRO'COM

**DURÉE : 27 HEURES**

**TARIF : 2.500 €**

Devis sur demande  
Prix fixé par volume d'heures ;  
ajustable pour besoins spécifiques.

### DÉLAI D'ACCÈS.

3 semaines à partir de la signature  
du devis.

**CODE FORMATION : EXG-PRC-PGP1**

### DATES.

À définir avec le client.

### LIEU.

En ligne ou en présentiel, à  
déterminer selon le projet.

### APTITUDE.

Cette formation vous permettra de  
mener des conversations  
professionnelles intermédiaires et  
de rédiger des textes spécifiques à  
votre secteur d'activité avec une  
plus grande aisance.

### FORMATEUR.

Experts en apprentissage des  
adultes et spécialistes en  
linguistique appliquée, avec une  
compétence avérée en allègement  
de la charge cognitive.

### RÉFÉRENT HANDICAP.

Pour toute demande d'adaptation,  
veuillez contacter EM Hurtus au :  
01 85 10 02 06

#### IMPORTANT.

Le parcours de formation  
est entièrement modulable  
pour répondre aux besoins  
spécifiques et objectifs  
individuels.

[www.dmethods.fr](http://www.dmethods.fr)

# Progression'Pack

**ÉLEVER LES COMPÉTENCES INTERMÉDIAIRES  
VERS UN NIVEAU AVANCÉ (B2)**

### PUBLIC CONCERNÉ.

PROFESSIONNELS INTERMÉDIAIRES  
CHERCHANT À AFFINER LEUR  
COMMUNICATION EN ANGLAIS.

### PRÉREQUIS.

Minimum : Niveau A2/B1 du CECRL en  
anglais ou équivalent.

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES.

- Renforcer la capacité à participer à  
des échanges professionnels.
- Améliorer la rédaction de documents  
professionnels.

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES.

Approche active, participative, et  
démonstrative pour une immersion  
complète.

### TECHNIQUES PÉDAGOGIQUES.

Combinaison de séances théoriques,  
études de cas, et exercices pratiques pour  
une expérience d'apprentissage  
enrichissante.

### RESSOURCES ET OUTILS .

Accès à la plateforme LMS et remise du  
Handy'Book en fin de formation.

### MOYENS TECHNIQUES REQUIS.

Internet stable, ordinateur ou tablette  
avec caméra, casque et micro.

### MODALITÉ.

Flexibilité du choix entre présentiel,  
distanciel, ou une combinaison des deux  
pour s'adapter à votre rythme et à vos  
besoins.

### PLAN D'ÉVALUATION.

Évaluations continues pour mesurer les  
progrès et une évaluation finale pour  
valider l'acquisition des compétences.

### ACCESSIBILITÉ.

Adaptation des moyens de la prestation  
en fonction du handicap.

## PROGRAMME

- Module 1 : **Communication dans des situations professionnelles spécifiques** - Langage pour réunions, présentations, et négociations.
- Module 2 : **Écriture professionnelle** - Techniques pour emails, rapports, propositions.
- Module 3 : **Compréhension orale avancée** - Stratégies pour discours et présentations.
- Module 4 : **Parler avec fluidité** - Fluidité dans les discussions, expression d'opinions, débat.
- Module 5 : **Gestion des interactions professionnelles difficiles** - Gérer désaccords, plaintes, situations délicates.
- Module 6 : **Anglais pour des objectifs spécifiques** - Vocabulaire et expressions liés au secteur de l'entreprise.

### SANCTION DE LA FORMATION.

Les participants recevront une Attestation de compétences et un certificat Pro'Com validant leur réussite.



### INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Explorez nos offres complémentaires, de Pro'Com et notre service Pro'Ease.

Pour tout renseignement ou question... mail : [nouscontacter@dmethods.fr](mailto:nouscontacter@dmethods.fr).