


# Anglais Financier

## Programme de formation en présentiel\* V2-09/2022

- **Client:** 
- **Participants:**  Niveau A2/B1 ([CECRL](#))  
Niveau B1/B2 ([CECRL](#))
- **Intitulé de l'action de formation:** Anglais Financier\*

### • Objectifs de la formation

- Développer les compétences d'expression orale au sein d'une sphère professionnelle (réunions clients / événements de développement commercial et de networking).
- Développer les stratégies d'écoute: (accents, être plus réactif vis-à-vis de l'anglais à débit authentique).
- Revoir la grammaire de base.
- Acquisition du vocabulaire anglais de la finance
- Maîtriser les structures de phrases plus complexes (à l'oral et à l'écrit)

### • Public visé et prérequis

- **Public visé:** Comptables, auditeurs, responsables, avocats et collaborateurs des services comptables et financiers travaillant dans des cabinets ou en entreprise.
- **Prérequis:** à partir du niveau A2 (Cadre européen commun de référence pour les langues)

### • Délai d'accès

- Entre la demande du bénéficiaire et le début de la formation, 14 jours ouvrés minimum
- Pour les formations prises en charge par un OPCO, le délai d'accès pourra être plus long en fonction de la réponse de l'OPCO.
- Toute demande préalable de prise en charge doit impérativement être saisie en ligne, au plus tard, dans les 15 jours calendaires suivants le 1er jour de formation.
- Liste : <https://travail-emploi.gouv.fr/les-operateurs-de-competences-opco>

## • Objectifs pédagogiques et contenu de la formation

---

### 1. Compétences Linguistiques (Anglais)

Éliminer les erreurs de grammaire commune aux francophones

Rédiger les courriels et documents professionnels de façon claire et précise

Exprimer et évaluer les différentes options d'une situation.

Développement du vocabulaire nécessaire pour parler sur divers sujets non-professionnels

Développement du vocabulaire professionnel (droit de la concurrence)

Développement du vocabulaire nécessaire d'enchaîner idées et de points de vue ( MOTS DE LIAISON )

Travailler les techniques d'écoute pour mieux comprendre l'anglais parlé par les anglophones

---

### 2. Structures Grammaticales à Valider

Structure

2.1 Past Simple versus Present Perfect

2.2 Present Perfect versus Present Perfect Continuous

2.3 Past Perfect

2.4 Past Perfect versus Past Perfect Continuous

2.5 Future Forms

2.6 Modal verbs of Obligation, Probability, Possibility and Deduction

2.7 Modal Perfect Forms

2.8 Conditional forms

2.9 Which/that/who/whom

## • Moyens pédagogiques, technique et encadrement de la formation

- **Moyens pédagogiques:** chaque stagiaire reçoit des copies personnelles des supports par courrier électronique, [page PADLET et/ou sur papier](#). Une feuille de correction est distribué à chaque stagiaire à la fin de cours détaillant les erreurs ainsi que le vocabulaire abordé.
- **Moyens techniques:** la formation s'effectue chez le client. Nos supports sont basés sur ordinateur (documents/diapositives/vidéo/audio).
- **Moyens d'encadrement:** formateur expérimenté et spécialisé (expérience professionnelle de plus de 25 ans dans le champ de l'anglais des affaires). [Profil LinkedIn](#)

- **Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats**

- **À l'entrée en formation:** Tests de positionnement oral afin de vérifier les acquisitions/prérequis à l'entrée de la formation.
- En cours de formation : Exercices pratiques (oraux /écrits) Quizz/QCM sur la plateforme Wooclap.
- En sortie de formation : Attestation d'assiduité, certificat de réalisation.
- **Suivi de l'exécution:** Feuilles de présences signées des stagiaires et du formateur par séance et attestation de présence individuelle à l'issue du stage.
- **Appréciation des résultats:** Comparaison de l'évaluation du début (par entretien et/ou test TOEIC sur demande) et l'évaluation de fin de cycle (entretien et/ou test TOEIC si requis). Le stagiaire remplit une questionnaire de satisfaction et l'attestation de fin de

- **Accessibilité PSH**

- Dans le cas où une personne bénéficiaire présenterait des difficultés d'accès à sa formation, pour raison de handicap, permanent ou provisoire, même léger, une annexe à la présente convention serait remplie et signée par la personne bénéficiaire et le prestataire de formation. Un retour d'expérience serait ensuite mentionné à la fin de la formation, en vue d'amélioration continue.
- Si un aménagement est nécessaire pour votre participation merci de bien vouloir renseigner l'annexe accessibilité et prendre contact :
- Responsable de l'organisme et ou référent handicap : Craig Finlayson, craig@lexigoformation.com, 0612207617

- **Organisation et fonctionnement de la formation**

- **Durée totale de la formation (à cocher):**
    - 0,5 jours
    - 1 jour
    - 2 jours
    - 20 heures
    - 24 heures
    - 30 heures
    - 40 heures
    - 50 heures
    - 60 heures
    - autre \_\_\_\_\_
  - **Horaires (à cocher):**
    - en continu
    - en discontinu
  - **Mode d'organisation pédagogique (à cocher):**
    - Présentiel en intra-entreprise
    - Présentiel en inter-entreprise
  - **Rythme**  
1 à 2 heures / semaine
- **Lieu de formation:** site client ( \_\_\_\_\_ )

- **Tarifs**

- 89,00 € / h hors taxes

- **Indicateur de résultats “Anglais Financier”**

Résultats obtenus		Résultats obtenus
Période de référence : du 20/03/23 au 27/06/25		Taux de retour de questionnaire de satisfaction ; _____%
		Taux de satisfaction ; _____%

\* programme conforme aux obligations de l'article L63-53 du Code du travail