

Anglais professionnel des grands événements sportifs

La France accueille chaque année de grands événements sportifs internationaux. La maîtrise de l'anglais est essentielle pour gérer, accueillir ou surveiller des publics venus du monde entier. Cette formation vous permettra de perfectionner votre anglais afin de participer activement à ces événements et de communiquer dans un environnement multiculturel.



LANGUES

ANGLAIS PROFESSIONNEL

ÉVÉNEMENTS SPORTIFS

Objectifs pédagogiques:

À la fin de cette formation vous serez en capacité de :

- ☐ Mener une conversation avec des interlocuteurs anglophones au sujet d'un événement sportif ;
- ☐ Lire des mails et des documents professionnels en anglais en lien avec un événement sportif ;
- ☐ Rédiger des mails et des documents professionnels en lien avec un événement sportif ;
- ☐ Utiliser un vocabulaire professionnel spécifique, selon vos besoins et adapté à votre contexte professionnel.

DURÉE : 21 heures (3 jours)
(durée modulable selon votre profil, votre projet et vos besoins)

NIVEAU : Débutant

LIEU : Toulouse (dans notre agence ou en entreprise) ou France (en distanciel)

FINANCEMENTS : OPCO, PDC, Pôle Emploi, financements spécifiques, auto-financement

TARIF : 1 260€ par personne
(pour les formations en intra-entreprise, merci de nous contacter)

☐ [S'inscrire](#)

Modalités de la formation

📖 **Publics :** Tout.e salarié.e qui souhaite améliorer son anglais dans le cadre de la gestion, de l'accueil ou de la surveillance de publics internationaux lors de grands événements sportifs.

📖 Prérequis:

- ☐ Connaissance des structures grammaticales de base, formulation et compréhension de phrases simples. Équivalent au niveau A2 du Cadre européen commun de référence pour les langues.
- ☐ Avoir un ordinateur connecté à Internet et une webcam (pour les formations en distanciel)

📖 **Accès à la formation :** Délai d'accès à la formation entre 15 jours et 1 mois. Le délai et les modalités d'accès à votre formation dépendent de la source de financement. Durées indicatives et variables en fonction du temps de traitement des demandes de chaque organisme financeurs.

📖 **Accessibilité :** Formation accessible aux personnes en situation de handicap. Pour toute situation spécifique, contactez notre référente handicap Celia PAUTE : celiapaute@excellencia-formation.fr

📖 **Financements possibles :** OPCO, Pôle Emploi, spécifiques (sous réserve d'accord de prise en charge) et auto-financement. Pour trouver la meilleure solution de financement, adaptée à votre situation, n'hésitez pas à nous contacter.

Modalités et méthodes pédagogiques

Modalités pédagogiques :

- ☐ Formation 100% en présentiel ou en distanciel (visioconférence)
- ☐ Formation sur-mesure selon vos besoins et vos contraintes ;
- ☐ Formation en groupe, en inter- ou intra-entreprise.

Méthodes pédagogiques :

- ☐ Alternance entre des apports théoriques, une pédagogie immersive (formation délivrée 100% en anglais) et active :
 - temps d'expression et d'exposé à l'oral (échanges, discussions, présentations) ;
 - des ateliers pratiques (jeux de rôles et mises en situation sur la base de situations professionnelles) ;
 - des activités audio (pour améliorer l'écoute et la compréhension).
- ☐ Mise à disposition de supports pédagogiques numériques (supports de cours, exercices, ressources).
- ☐ Matériels pédagogiques utilisés :
 - pour le présentiel : salle de formation équipée (vidéoprojecteur, paperboard)
 - pour le distanciel : ordinateur, outils de visioconférence, outils numériques (tableau blanc virtuel, application interactives).

Modalités de suivi :

- ☐ Un entretien collectif et/ou individuel de bilan en fin de parcours.
- ☐ Un suivi pédagogique et technique tout au long de votre formation.
 - Référente pédagogique : Celia PAUTE : celiapaute@excellentia-formation.fr
 - Référente technique : Essi AYIVOR : essiyivor@excellentia-formation.fr

Formateur.trice :

- ☐ Formateur.trice anglophone et ayant une expérience confirmée de la formation professionnelle.

Modalités d'évaluation et de validation de la formation

Modalités d'évaluations :

- ☐ Évaluations tout au long de la formation par le/la formateur.trice et/ou l'apprenant.e au moyen de QCM, mises en situation professionnelles...
- ☐ Évaluation finale à la fin de la formation.
- ☐ Évaluation à chaud dématérialisée dès la fin de la formation pour mesurer votre satisfaction.
- ☐ Évaluation à froid 3 mois après la fin de la formation pour mesurer la mise en pratique professionnelle des acquis de formation.

Validation de la formation :

- ☐ Attestation individuelle de fin de formation mentionnant les compétences acquises.

NOUS CONTACTER:

 contact@excellentia-formation.fr

 05 61 40 12 12

 3 chemin du Pigeonnier de la Cepière, 31100 TOULOUSE

CONTENU DE LA FORMATION



TEST DE POSITIONNEMENT

- Repérage des compétences linguistiques déjà acquises et à acquérir pour adapter la formation.



MODULE 1 : Réviser les notions utiles pour un usage de l'anglais courant

- Les structures grammaticales et de syntaxe
- Les principaux mots de vocabulaire professionnels et expressions types
- Améliorer son accent et sa prononciation



MODULE 2 : Comprendre un interlocuteur anglophone

- Acquérir des mots et des expressions sur des situations professionnelles liées aux grands événements sportifs ;
- Comprendre les points essentiels de programmes diffusés sur des sujets liés à des événements sportifs (chroniques radio, journaux télévisés...) ;
- Suivre une conversation entre locuteurs natifs dans un contexte d'événement sportif



MODULE 3 : Mener une conversation avec un interlocuteur anglophone

- ☐ Assurer l'accueil téléphonique et physique : savoir se présenter, questionner, renseigner, formuler des conseils et suggestions, indiquer une direction, faire patienter
- ☐ Recueillir une demande de réservation, de devis, une commande et gérer une annulation
- ☐ Donner de l'information commerciale (délais, prix)
- ☐ Informer sur des services proposés
- ☐ Répondre et traiter une réclamation
- ☐ Gérer une situation conflictuelle



MODULE 4 : Lire et rédiger des documents professionnels

- Rédiger des emails et documents professionnels en anglais
- Maîtriser les règles de présentation des écrits pour un public anglophone
- Rédiger des courtes présentations de services, produits ou pour donner des informations pratiques



AVANT LA FORMATION

- Un entretien de diagnostic est proposé en amont de la formation pour valider les prérequis, identifier vos besoins, vos contraintes et l'objectif de formation.



APRES LA FORMATION

- Un entretien individuel afin de faire un point sur votre situation et l'application des compétences (identification des étapes franchies, des réussites et des freins).



LES PLUS DE LA FORMATION

- ☐ Formation action qui permettra d'acquérir des connaissances théoriques, de les mettre en œuvre et de mesurer les résultats obtenus. Nos formations vous confrontent à de nombreuses situations concrètes et permettront d'acquérir des compétences spécifiques en lien avec vos besoins et problématiques professionnelles.
- Le contenu du programme peut être adapté en fonction des besoins spécifiques de votre entreprise.

Soft-Skills développés :

- ☐ Communication orale en anglais
- ☐ Communication écrite en anglais
- ☐ Capacité d'écoute
- ☐ Capacité d'adaptation