Métiers de l'informatique

Détail de la formation

(Anglais)

Objectifs de la formation

Permettre aux professionnels du secteur de l'informatique d'acquérir des compétences linguistiques directement applicables dans leur univers professionnel. S'exprimer avec aisance et fluidité dans les situations professionnelles relevant du secteur. Dialoguer avec un service technique informatique à l'oral, par mail ou via les forums, participer à des conférences téléphoniques, décrire des problèmes et des solutions, comprendre et rédiger des documents techniques…

Public

Administrateur, Chef de projet, Analyste, Collaborateur devant maîtriser l'anglais spécifique informatique.

Prérequis

Niveau B1. Pré-intermédiaire.

Durée

Modules à partir de 15 heures, le contenu sera étoffé en fonction de la durée.
Rythme intensif, semi-intensif ou extensif – sur mesure.

Méthode mobilisée

Formation pratique et concrète. Approche communicative et opérationnelle, mise en situation, jeux de rôle, simulations basées sur le milieu professionnel de l'apprenant. Utilisation des outils interactifs et supports audio et visuels adaptés à la formation des adultes.

Notre approche

« Approche métier » : Nos formations sont construites sur les scénarii que vous rencontrez quotidiennement dans la vie professionnelle. Chacun de nos formateurs en langues enseigne sa langue maternelle et possède un second domaine de compétence, lié à une expérience professionnelle en entreprise.

Programme de la formation

Acquisitions du vocabulaire de base, de champs lexicaux, d'expressions.
Présentation de soi-même, de sa société.
Maîtriser la lecture de documentations informatiques.
Le monde de l'Informatique : ordinateurs, systèmes d'exploitation, Data transmission, programmation, logiciels. Réseau informatique : configuration, virus, sécurité
Comprendre et rédiger des messages informatiques sur des forums anglo-saxons, s'initier au passage d'appels de supports informatiques. Description de problèmes et de solutions techniques. Acquisition de vocabulaire technique et spécifique. Rédiger et comprendre des documents professionnels : e-mails, cahiers des charges, présentation.

Validation

Suivi de l'exécution : Feuille de présence signée des stagiaires et du formateur et attestation de formation individuelle. Compte rendu pédagogique. Bilan de fin de formation.
Certifications : Linguaskill, Bright ou TOEIC

Modalités d'évaluation

– En amont de la formation: test oral et écrit individuel afin de déterminer le niveau d'expression et de compréhension orales et écrites.
– Au cours de la formation: pendant les séances, à froid questionnaire de la satisfaction.
– Evaluation finale : certification externe et évaluation interne sous forme de quizz, jeux de rôle (capacité à s'exprimer et à se faire comprendre dans la langue cible : planification des tâches, appels téléphoniques, etc.) et de la rédaction de documents professionnels (qualité rédactionnelle, choix de vocabulaire, etc.)

Aptitude

Autonomie
Esprit d'analyse
Capacité à synthétiser l'information
Capacité à écouter
Capacité à répondre aux besoins des clients

Compétences acquises lors de la formation

A la fin de la formation vous aurez acquis dans la langue cible les compétences pour :
Comprendre une problématique
Proposer des explications et des solutions à un client
Donner des instructions/consignes
Formaliser et mettre à jour la documentation

Délai d'accès

Réponse par téléphone ou e-mail, dans les 48h suivant votre demande de contact.
Envoi d'un devis/contrat/convention de formation sous 48h.
Démarrage session : au plus tard 10 jours après la validation du devis par le client ou l'acceptation de France Compétences

Lieux & accessibilité

accessible aux personnes à mobilité réduite
Dans nos locaux : 12 rue de Bourgogne (entrée rez-de-chaussée)
57070 METZ
Dans votre entreprise
Par Visio conférence
A votre domicile : en cas de CPF autonome