

GUIDE PRATIQUE · DRH & RESPONSABLES FORMATION

# Programme de formation anglais management

Ce que vos managers doivent **vraiment** maîtriser — et comment construire un programme à la hauteur de leurs missions réelles.



Réserver un entretien de  
positionnement gratuit

PRENDRE CONTACT

07 85 43 20 13

[elisabeth@scaleyourenglish.com](mailto:elisabeth@scaleyourenglish.com)



# Dans ce guide

Sept étapes pour bâtir un programme d'anglais qui sert vraiment vos managers

- 1** Pourquoi un programme généraliste ne suffit pas 04

---

- 2** Ce que doit contenir un programme de formation anglais management 05

---

- 3** Comment identifier les vrais besoins avant de lancer un programme 09

---

- 4** Format, durée et organisation d'une formation 10

---

- 5** Comment financer une formation anglais management en entreprise 12

---

- 6** Choisir le bon prestataire 13

---

- 7** Ce que vos managers vont gagner 14

## INTRODUCTION

# L'anglais de fonction, pas l'anglais en général

Un manager qui hésite au moment de prendre la parole en anglais, c'est une décision qui tarde, une relation commerciale qui s'effrite, un projet qui perd du temps.

Pourtant, la majorité des programmes de formation en langue restent trop généralistes. Un cours d'anglais standard ne prépare pas à recadrer un collaborateur à distance, à défendre un budget face à une direction européenne, ou à conduire une négociation tendue avec un partenaire américain.

C'est précisément là que la formation anglais management fait la différence : elle cible les **situations concrètes** vécues par vos managers, dans leur quotidien professionnel.

Ce guide vous donne les clés pour comprendre ce que doit contenir un tel programme, comment évaluer les besoins réels de vos équipes, et comment financer cette montée en compétence.

## CHAPITRE 1

# Pourquoi un programme généraliste ne suffit pas

La différence entre l'anglais général et l'anglais professionnel va bien au-delà du vocabulaire.

L'anglais général développe une base communicative : comprendre, se faire comprendre, gérer des situations courantes. L'anglais des affaires, lui, exige un registre **impactant, structuré**, adapté à des contextes à fort enjeu, avec les codes culturels à respecter.

Un manager à l'aise en conversation informelle peut rester bloqué dès qu'il s'agit de structurer un argumentaire, de moduler son autorité en anglais, ou d'adapter son style à une culture anglo-saxonne très directe.

## LES SITUATIONS CRITIQUES D'UN MANAGER

- Animer une réunion avec des équipes multiculturelles
- Présenter des résultats chiffrés à une direction internationale
- Donner du feedback constructif à un collaborateur étranger
- Gérer un désaccord ou un conflit à distance
- Négocier des délais, des ressources, des engagements



### L'ESSENTIEL

Aucune de ces situations ne se prépare avec un cours d'anglais général. Un programme efficace se construit à partir des **missions réelles** de vos collaborateurs, pas d'un catalogue standardisé.

## CHAPITRE 2 · LES COMPÉTENCES AU SERVICE DU LEADERSHIP

## Ce que doit contenir un programme de formation anglais management

Un bon programme ne forme pas à « parler anglais » en général. Il développe les compétences qui servent directement le rôle de manager. Chacun de ces axes correspond à un **objectif linguistique précis**, pas à une liste de vocabulaire à mémoriser.

### 01 Clarté et assertivité

Formuler des consignes précises, sans ambiguïté, en anglais.

---

### 02 Leadership et influence

Savoir convaincre, motiver, aligner une équipe en réunion ou en one-to-one.

---

### 03 Gestion des situations sensibles

Recadrage, annonce d'une mauvaise nouvelle, gestion de tension entre collaborateurs.

---

### 04 Prise de parole stratégique

Présenter des résultats, défendre un projet, répondre à des questions sous pression.

**CHAPITRE 2 · CORRESPONDANCES**

# Des compétences managériales aux objectifs de formation

Situation managériale	Objectif linguistique ciblé	Exemple concret
<b>Piloter une équipe internationale</b>	Donner des consignes claires et fixer des objectifs	<i>« I need this delivered by Friday, no exceptions. »</i>
<b>Donner du feedback</b>	Féliciter, recadrer avec tact	<i>« I appreciate the effort, and here's what I'd like to see differently. »</i>
<b>Gérer un conflit</b>	Apaiser, reformuler, trouver un compromis	<i>« Let's step back. What are we actually trying to solve here? »</i>
<b>Animer une réunion</b>	Structurer, gérer le temps, synthétiser	<i>« Let's move on. To wrap up this point... »</i>
<b>Défendre un budget</b>	Argumenter, répondre sous pression	<i>« The ROI is clear. Here's the data. »</i>
<b>Motiver une équipe</b>	Inspirer et créer du sens	<i>« Your work here has a direct impact on our Q3 results. »</i>

Chaque ligne se traduit en objectifs d'entraînement mesurables — pas en listes de vocabulaire. C'est le cœur d'un programme réellement sur-mesure.

## CHAPITRE 2 · LA MÉTHODE

## Une pédagogie ancrée dans le réel



La force d'une formation anglais management repose sur une **approche immersive**. Les mises en situation reproduisent ce que vos managers vivent réellement : un entretien de recadrage avec un collaborateur à Dublin, une présentation à un board européen, une négociation de délai avec un fournisseur américain.

Le feedback individualisé joue un rôle clé. L'objectif n'est pas la perfection grammaticale, c'est **l'impact du message**. Un manager qui transmet clairement ses attentes en B2 solide sera toujours plus efficace qu'un manager qui hésite avec un C1 timide.

La progression se mesure à la clarté du message, pas à l'absence de fautes.



### À RETENIR

Un programme efficace repose sur trois piliers : des **situations réelles**, un **feedback personnalisé**, et des **objectifs linguistiques alignés** avec le rôle du manager.

ENTRETIEN DE POSITIONNEMENT GRATUIT

# Évaluez le niveau réel de vos managers

Un entretien de positionnement gratuit pour cartographier les besoins de vos équipes et construire un programme vraiment adapté.



**Réserver un entretien de positionnement gratuit**

Sans engagement • Réponse rapide

## CHAPITRE 3

## Comment identifier les vrais besoins

Avant de sélectionner un prestataire, la priorité est de **cartographier précisément** les situations dans lesquelles vos managers utilisent l'anglais. Deux managers peuvent avoir le même niveau sur le papier et des besoins radicalement différents : celui qui anime des réunions quotidiennes avec Londres a besoin d'entraînement à l'oral et à la reformulation rapide ; celui qui rédige des rapports pour une maison mère américaine a besoin de maîtriser l'écrit formel et le vocabulaire de reporting.

### LES QUESTIONS À POSER EN AMONT

- Dans quelles **situations** vos managers utilisent-ils l'anglais aujourd'hui ?  
-----
- Quels sont les **blocages** les plus fréquents : oral, écrit, compréhension, vocabulaire spécifique ?  
-----
- Quel est leur **niveau actuel** (CECRL) et quel niveau cible est nécessaire pour leurs fonctions ?  
-----
- Combien d'**heures par semaine** peuvent-ils consacrer à la formation ?



### À RETENIR

Un bon diagnostic évite de former des managers sur des situations qu'ils ne rencontrent jamais. Un test de positionnement sérieux, suivi d'un entretien individuel, fait la différence entre un parcours adapté et un programme générique rebaptisé « sur-mesure ».

## CHAPITRE 4

## Présentiel, distanciel ou hybride : ce qui fonctionne vraiment

Scale Your English travaille exclusivement **en visio**, en sessions 1 to 1 ou mini-groupe (2 à 3 personnes, même niveau initial et mêmes objectifs), avec un formateur dédié. Ce format n'est pas un compromis : c'est un choix délibéré.

Une session individuelle permet d'aller directement sur les blocages du manager, sans perdre de temps sur des points qu'il maîtrise déjà. Chaque heure travaillée sert à **100 % le profil** de la personne en face.

C'est ce qui différencie fondamentalement cette approche des plateformes e-learning : il n'existe pas de progression sérieuse sans interaction humaine, sans feedback immédiat, sans quelqu'un qui vous corrige en temps réel.

# 1 h

**par semaine avec le bon formateur...**

...fait progresser un manager bien plus vite que des dizaines de modules en ligne accumulés sans jamais ouvrir la bouche.

L'efficacité dépend de la **régularité** et de la **qualité des échanges**, pas du volume de contenu disponible.

## CHAPITRE 4 · REPÈRES

## La durée idéale d'un programme

Profil du manager	Niveau de départ	Durée recommandée
Manager avec peu d'exposition à l'anglais	A2 / B1	6 mois, 1 h à 2 h / semaine
Manager en contexte international fréquent	B1 / B2	3 à 6 mois, 1 h / semaine
Manager à fort besoin opérationnel immédiat	B1 / B2 / C1	Coaching ciblé, 8 à 12 semaines

*Ces durées sont des repères. La progression réelle dépend de l'implication du manager, de la fréquence des sessions, et de la qualité du programme comme du formateur ou coach.*



### LE BON RÉFLEXE

Calez la durée sur le **besoin opérationnel**, pas sur un forfait standard. Un coaching court et intensif est parfois plus efficace qu'un programme long et dilué.

## CHAPITRE 5

# Comment financer une formation anglais management

La question du financement est souvent ce qui bloque le déploiement d'un programme. Pourtant, les dispositifs existants permettent de couvrir une large part, voire la **totalité du coût** d'une formation anglais en entreprise.

## PLAN

### Le plan de développement des compétences

Pris en charge directement par l'entreprise, il couvre les formations nécessaires au poste. C'est le dispositif le plus adapté pour financer une formation collective ou individuelle de vos managers.

## OPCO

### Les OPCO

Selon votre branche, votre Opérateur de Compétences peut cofinancer tout ou partie du programme. Le montant varie selon votre convention collective et votre accord de branche.

## CPF

### Le CPF

Vos collaborateurs peuvent mobiliser leurs droits, notamment si la formation est couplée à une certification reconnue (TOEIC, LILATE, LEVELTEL, etc.).



### À RETENIR

Plan de développement des compétences, OPCO et CPF peuvent être **combinés** pour couvrir tout ou partie du coût d'un programme. L'**anticipation du dossier** est la clé pour ne pas perdre de droits.

## CHAPITRE 6

## Choisir le bon prestataire

Tous les organismes de formation ne se valent pas. Au-delà des certifications Qualiopi ou des labels, les critères qui font la différence sont **concrets**.

### 01 La spécialisation métier

Un formateur généraliste ne comprendra pas les enjeux d'un manager en contexte international. Privilégiez une vraie expérience du monde professionnel et une connaissance des codes managériaux.

### 02 La personnalisation réelle du programme

Méfiez-vous des programmes « sur-mesure » qui sont des catalogues standard réorganisés. Un vrai sur-mesure commence par un diagnostic individuel et évolue avec la progression.

### 03 Le suivi et la mesure des résultats

Un bon prestataire propose des points de suivi réguliers, des tests de progression et un reporting transparent par participant.

### 04 Les avis d'autres entreprises

Consultez les retours d'expérience d'autres DRH ou responsables formation.

## CHAPITRE 7

## Ce que vos managers vont gagner

ILS REPARTIRONT AVEC  
LA CAPACITÉ À

- Animer des réunions en anglais avec **structure et autorité**
- Formuler du feedback clair, sans détour ni maladresse culturelle
- Présenter des résultats et défendre des arbitrages en comité international
- Gérer les situations tendues sans perdre en crédibilité
- S'exprimer avec confiance, y compris hors des scripts préparés

C'est cette **confiance** acquise en contexte professionnel réel qui change la donne.

Pas un score de test, pas un diplôme supplémentaire : une **aisance opérationnelle** qui se voit dès les premières réunions suivant la formation.

Des résultats mesurables, pas des progrès vagues — voilà ce qu'un programme bien construit produit.

POUR ALLER PLUS LOIN

## L'anglais, un levier de performance managériale

**La compétence en anglais est désormais un facteur de performance managériale directe.**

Elle conditionne la fluidité des échanges avec les équipes internationales, la crédibilité en comité de direction, et la capacité à closer des projets complexes avec des interlocuteurs étrangers.

Un programme de formation anglais management bien structuré n'est pas un investissement RH parmi d'autres : c'est un **levier de performance** qui se mesure dès les premières semaines sur le terrain.

Si vous souhaitez évaluer le niveau de vos managers et construire un programme adapté à leurs besoins réels, prenez rendez-vous pour un entretien de positionnement gratuit.

[Réserver un entretien de positionnement gratuit](#)



**Donnez à vos managers  
l'anglais de leur fonction.**

**Réserver un entretien de positionnement gratuit**

[scaleyourenglish.com](https://scaleyourenglish.com)

☎ 07 85 43 20 13

✉ [elisabeth@scaleyourenglish.com](mailto:elisabeth@scaleyourenglish.com)

ORGANISME DE FORMATION CERTIFIÉ QUALIOP1