Les Geeks
des Chiffres.

DIPLÔME DE COMPTABILITÉ ET DE GESTION

PROGRAMME COMPLET DE L'UE 12

Anglais des affaires

6 STEPS - 51 VIDÉOS
34 CAS PRATIQUES - 100 QUESTIONS DE QUIZ

Durée estimée : 84 h

Avec Anahyse France
Coach linguistique & Youtubeuse

WWW.LESGEEKSDESCHIFFRES.COM

Les Geeks des Chiffres.

Excellent 4.8 sur 5 ★ Trustpilot

PUBLIC VISÉ.

- Étudiant en DCG
- Étudiant à l'université ou en formation professionnelle continue
- Toute personne souhaitant acquérir des compétences juridiques en droit des affaires pour travailler en cabinet ou en entreprise

CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ AU DCG.

Pour s'inscrire à l'examen officiel de cette épreuve, il faut être titulaire d'un Bac ou d'un titre équivalent.

PRÉREQUIS.

- **PÉDAGOGIQUE :** Aucun prérequis n'est exigé pour suivre la formation. Il est toutefois recommandé d'avoir des bases en langue anglaise.
- **EXAMEN :** Néanmoins pour passer l'examen final du DCG, il faut respecter les conditions d'inscriptions au DCG.
- **TECHNIQUE :** La formation se réalise à distance sur une plateforme e-learning. Il est DONC nécessaire de se prémunir d'une connexion à Internet ainsi que d'un matériel informatique de type ordinateur, tablette ou smartphone.

MODALITÉS D'APPRENTISSAGE.

Accès à toutes les ressources pour réviser :

- des cours en vidéo ludiques et compréhensifs sur chaque point du programme
- des cours, des cas pratiques et des corrigés en PDF à télécharger
- des fiches synthétiques sur chaque cours
- un entrainement intensif avec des actions immédiates à réaliser à la fin de chaque cours, des quizz et des cas pratiques corrigés en vidéo et disponible en PDF
- et un cahier de suivi à imprimer pour garder une trace, réviser plus tard ou prendre des notes dessus.

Commencez à réviser dans 1 min et validez votre DCG :

WWW.LESGEEKSDESCHIFFRES.COM

OBJECTIFS VISÉS.

- **Compétence 1 : Comprendre et commenter, en Anglais, des documents de la vie des affaires :**
  - Revue de presse
  - Graphique
  - Commentaire et synthèse de documents
  - Document visuel

- **Compétence 2 : Rédiger une note de synthèse à partir de documents en Anglais**

- **Compétence 3 : Rédiger un document de travail en Anglais :**
  - Email
  - Lettre commerciale
  - CV
  - Lettre de motivation
  - Mémo

- **Compétence 4 : Traduire un document**

Commencez à réviser dans 1 min et validez votre DCG :
WWW.LESGEEKSDESCHIFFRES.COM

Les Geeks
des Chiffres.

Excellent 4.8 sur 5 Trustpilot

DATE DE L'EXAMEN.

L'examen final se déroule en général fin mai début juin de chaque année.

ASSISTANCE PÉDAGOGIQUE ET SUIVI.

- Tous les apprenants bénéficient d'un suivi personnalisé tout au long de la formation. Cela prend plusieurs formes :
  - Accès à notre équipe support pour répondre aux questions des étudiants via l'adresse mail hello@lesgeeksdeschiffres.com
  - Accès à la communauté Les Geeks Des Chiffres sur un groupe Facebook privé pour permettre à tous les stagiaires de communiquer entre eux (modéré par l'équipe Les Geeks Des Chiffres)

ACCESSIBILITÉ DE LA FORMATION AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP.

Les personnes en situation de handicap physique (hormis les personnes malentendantes ou malvoyantes) peuvent rejoindre toutes nos formations dès lors qu'elles sont en capacité d'utiliser un ordinateur et internet de manière autonome.

ÉVALUATION ET SANCTION DE L'ACTION

L'apprenant est évalué par un examen officiel organisé par le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche. L'acquisition des compétences est nécessaire pour valider les épreuves. Le candidat sera évalué par le passage d'un examen écrit d'une durée de 3h. L'évaluation se portera sur plusieurs situations professionnelles qu'il faudra résoudre. Toutes notes inférieures à 6/20 est éliminatoire. Il conviendra de repasser l'épreuve sur la session suivante.
En cas de réussite à l'examen, le candidat recevra directement de la part du ministère son relevé de notes et son diplôme.

Commencez à réviser dans 1 min et validez votre DCG :
WWW.LESGEEKSDESCHIFFRES.COM

Les Geeks des Chiffres.

Excellent 4.8 sur 5 ★ Trustpilot

STEP 1. L'état d'esprit pour réussir sa formation

Le Welcome du Mentor
La meilleure organisation pour réviser
L'état d'esprit pour réussir l'UE 12
Ton cahier de suivi en Anglais des Affaires
Besoin de traduire un mot ou un document

STEP 2. Place à la remise à niveau en Anglais

Partie 1 : Comprendre la structure des phrases

- Cours 1 : Faire des phrases simples avec BE
  - Practice your english
- Cours 2 : Faire des phrases affirmatives
  - Practice your english
- Cours 3 : Faire des phrases négatives
  - Practice your english
- Cours 4 : Poser des questions
  - Quiz - 10 questions
- Cours 5 : Le présent simple et le présent continu
  - Quiz - 10 questions
- Cours 6 : Le passé simple et le passé continu
  - Ressource : Tableau des Verbes irréguliers Anglais
  - Quiz - 10 questions
- Cours 7 : Le Present Perfect et le Present Perfect Continuous
  - Quiz - 10 questions

Partie 2 : Les modaux : Récap' général

- Cours 8 : Can
  - Practice your english
- Cours 9 : Could
  - Practice your english
- Cours 10 : Must et Have to
  - Practice your english
- Cours 11 : May/might
  - Practice your english

Commencez à réviser dans 1 min et validez votre DCG :
WWW.LESGEEKSDESCHIFFRES.COM

- Cours 12 : Will/shall
  - Quiz - 5 questions
  - Practice your english
- Cours 13 : Would
  - Practice your english
- Cours 14 : Should
  - Practice your english

STEP 3. La boîte à outils en Anglais des Affaires

Partie 1 : Rédiger en Anglais des Affaires

- Cours 1 : L'Email
  - Cas pratique : Email
- Cours 2 : La lettre commerciale
  - Cas pratique : La lettre commerciale
- Cours 3 : Le CV et la lettre de motivation
  - Cas pratique : La lettre de motivation
- Cours 4 : Le mémo
  - Cas pratique : Le mémo

Partie 2 : Analyser en Anglais des Affaires

- Cours 5 : La revue de presse
  - Cas pratique : Revue de presse
- Cours 6 : Le graphique
  - Cas pratique : Analyser un graphique
- Cours 7 : Le commentaire et la synthèse de documents
  - Cas pratique : Synthèse de documents
- Cours 8 : Le document visuel
  - Cas pratique : Le document visuel

Partie 3 : Traduire un document

- Cours 9 : La traduction
  - Cas pratique : La traduction

Partie 4 : Des ressources en Anglais des Affaires

- Cours 10 : Veille utile en anglais des affaires

Commencez à réviser dans 1 min et validez votre DCG :
WWW.LESGEEKSDESCHIFFRES.COM

Les Geeks des Chiffres.

Excellent 4.8 sur 5 Trustpilot

STEP 4. The company

Les 850 mots à connaître Before starting

- Cours 1 : L'organisation d'une entreprise
  - Cas pratique : Company organization *(quiz sur documents - 6 questions)*
- Cours 2 : La révolution numérique
  - Practice your english
- Cours 3 : L'entreprise citoyenne
  - Practice your english
- Cours 4 : Stratégie et compétitivité d'une entreprise
  - Cas pratique : Corporate strategy and competitiveness
- Cours 5 : L'économie sociale et solidaire
  - Cas pratique : Social and Solidarity Economy
- Cours 6 : Conditions de travail et dialogue social
  - Cas pratique : Working conditions and Social dialogue
- Cours 7 : Communication et culture d'entreprise
  - Cas pratique : Corporate culture and communication

STEP 5. The economy

Les 500 mots à connaître Before starting

- Cours 1 : Les énergies
  - Cas pratique : Energy
- Cours 2 : La concurrence et la loi
  - Cas pratique : Competition and the law
- Cours 3 : La mondialisation
  - Cas pratique : Globalisation
- Cours 4 : Les principaux espaces économiques régionaux
  - Cas pratique : The main regional trading areas
- Cours 5 : Les pays émergents
  - Cas pratique : Emerging countries
- Cours 6 : La protection sociale, l'évolution de la démographie
  - Cas pratique : Social welfare, Demographic evolution

Commencez à réviser dans 1 min et validez votre DCG :

WWW.LESGEEKSDESCHIFFRES.COM

STEP 6. L'essentiel pour s'entraîner juste avant l'examen

- Cas d'examen n°1 : Synthèse de document
- Cas d'examen n°2 : Commentaire de document
- Cas d'examen n°3 : Rédiger un e-mail
- Quiz - 50 questions

Commencez à réviser dans 1 min et validez votre DCG :
WWW.LESGEEKSDESCHIFFRES.COM