

Anglais comptable et financier

S'approprier le vocabulaire et les notions techniques financières et comptables pour communiquer efficacement en anglais des affaires

PUBLIC

Auditeurs internes - Comptables auxiliaires - Comptables - Consolidateurs - Credit managers - Responsables comptables - Trésoriers - Contrôleurs de gestion - Experts-comptables et leurs collaborateurs - Commissaires aux comptes - Toute personne souhaitant acquérir le vocabulaire spécifique aux opérations comptables et de gestion en anglais

PRÉ-REQUIS

Formuler des phrases simples en anglais, comprendre des textes courts issus de la presse écrite et avoir une connaissance des métiers de la comptabilité/gestion

NIVEAU D'EXPERTISE

Fondamentaux

LES POINTS FORTS

Activités variées et ludiques : lecture d'articles, textes à trou, quiz, vidéos, rédaction d'e-mails sur base de scénarios réalistes. Lexique complet des différents termes et phrases/formules types vus pendant la formation

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation
- Apprentissage collaboratif lors des moments synchrones
- Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre engagement, apprentissage et transfert
- Formation favorisant l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des enseignements

SATISFACTION ET EVALUATION

- L'évaluation des compétences sera réalisée tout au long de la formation par le participant lui-même (auto-évaluation) et/ou le formateur selon les modalités de la formation.

Code
1144

Durée
2 jours / 14 heures

Tarif Inter*
1 589 € HT

*Repas inclus (en présentiel)

Objectifs pédagogiques

- Communiquer efficacement avec des professionnels anglo-saxons pour résoudre des problèmes spécifiques liés aux opérations comptables courantes
- Utiliser le vocabulaire anglais et les tournures de phrase adaptées relatives au maniement des chiffres
- Exploiter les états financiers anglo-saxons

Programme de la formation

Engagement

Vous vous engagez dans votre formation. Connectez-vous sur votre espace participant et complétez votre questionnaire préparatoire. Votre formateur recevra vos objectifs de progrès. Auto-évaluez vos compétences pour suivre vos progrès à l'issue de votre formation.

Communiquer efficacement avec des professionnels anglo-saxons pour résoudre des problèmes spécifiques liés aux opérations comptables courantes

Spécifier le vocabulaire général de la comptabilité

- Nature comptable et centre de coût
- Traitement d'une provision
- Lettrage d'une facture
- Enregistrement d'une charge
- Encaissement d'un paiement...
- Ateliers pratiques sur le vocabulaire général de la comptabilité

Préciser le vocabulaire spécifique à certains traitements comptables

- Traitement des processus clients et fournisseurs : création/réception et traitement des factures, suivi des comptes clients/fournisseurs, des dettes...
- Gestion des litiges par mail ou par téléphone : exprimer les problèmes, poser les bonnes questions
- Utilisation du vocabulaire approprié de la gestion de la trésorerie : flux de paiement, modes de paiement, taux de change

- Evaluation de l'action de
- formation en ligne sur votre espace participant :
 - ▶ A chaud, dès la fin de la formation, pour mesurer votre satisfaction et votre perception de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation. Avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site au travers d'Avis Vérifiés, solution Certifiée NF Service
 - ▶ A froid, 60 jours après la formation pour valider le transfert de vos acquis en situation de travail
 - Suivi des présences et remise d'une attestation individuelle de formation ou d'un certificat de réalisation

ACCOMPAGNEMENT FORMATION À DISTANCE

En cas de nécessité, une assistance technique et pédagogique est joignable entre 8h30 et 18h (jours ouvrés):

- par téléphone : 01 83 10 10 10
- par mail : care-formation@lefebvre-dalloz.fr

Une réponse immédiate est apportée ; si besoin, le demandeur est mis en relation avec un expert dans un délai maximum de 48h.

- Maîtrise du vocabulaire informatique spécifique aux logiciels comptables ou aux modules comptables et financiers des ERP pour décrire des processus comptables
- Ateliers pratiques sur les processus clients, fournisseurs et trésorerie
- Mises en situation : gérer un litige client par mail, régler un litige fournisseur par téléphone

Utiliser le vocabulaire anglais et les tournures de phrase adaptées relatives au maniement des chiffres

Préciser le vocabulaire anglais lié au traitement des chiffres

- Description d'une tendance, explication d'un objectif chiffré
- Usage des règles de formulations écrites pour éviter les contre-sens sur les chiffres
- Quelques « astuces orales » pour éviter les malentendus au téléphone ou lors de conversation
- Mise en situation : expliquer les variations de chiffres d'affaires

Identifier les expressions anglaises couramment utilisées en contrôle de gestion

- Les différents états de gestion : le plan stratégique, le budget, les prévisions, le réel, les tableaux de bord
- Les types de coûts et les allocations : centres de coûts, coûts indirects, clés d'allocation, indicateurs d'activité
- L'analyse des ventes et des marges
- Atelier : rédiger un mail concernant différentes informations relatives au contrôle de gestion en vue d'établir un rapport
- Mise en situation : expliquer les résultats par rapport à un objectif

Exploiter les états financiers anglo-saxons

Préciser les termes et la présentation des états financiers

- Compte de résultat, bilan, tableau de flux de trésorerie
- La logique anglo-saxonne de présentation des états financiers
- Exercice pratique : lire les états financiers anglo-saxon d'une société du CAC 40
- Ateliers pratiques sur le vocabulaire relatif aux états financiers

Commenter les états financiers dans les grandes lignes

- Analyse d'un bilan, d'un compte de résultat
- Tendances dégagées
- Mise en situation : rédiger une courte note explicative accompagnant les états financiers

Transfert

Votre parcours de formation se poursuit dans votre espace participant. Connectez-vous pour accéder aux ressources, auto-évaluer vos compétences acquises pendant votre formation et faciliter la mise en œuvre de vos engagements dans votre contexte professionnel. Bénéficiez d'un coaching post-formation : 2 x 15 minutes d'accompagnement individuel par téléphone

A noter

... —————

En amont et en aval de la formation, le positionnement pédagogique sera effectué à l'aide d'un questionnaire d'auto-positionnement.



Prochaines sessions

...

PARIS

- 14-15 Sep. 2026
- 12-13 Nov. 2026

A DISTANCE

- 14-15 Sep. 2026
- 12-13 Nov. 2026

