

Durée 20 heures

Objectifs

Améliorer la compréhension des documents en anglais dans votre contexte professionnel.

Développer votre communication orale.

Prérequis

Aucun

Moyens pédagogiques

Formation axée principalement sur l'oral.

Formation sur mesure selon votre niveau.

A partir d'un niveau :

- Intermédiaire
- Confirmé

PARCOURS PEDAGOGIQUE

Compréhension écrite : Grammaire

- Revoir les structures de phrases
- Revoir les fondamentaux de la grammaire anglaise en travaillant si possible sur vos documents de travail
- Rappel de l'utilisation des temps

Compréhension écrite : Vocabulaire

- Enrichir le vocabulaire propre à votre domaine d'activité
- Les formules de politesse
- Connaître les expressions type utilisé dans le milieu du travail

Compréhension écrite : Les documents

- Format date US/UK
- Mise en page et règles formatage des documents
- Rédaction des divers documents commerciaux
- Savoir formuler une requête, une demande, une réclamation, une exigence
- Travailler si possible sur vos propres documents

Conversation

- Le téléphone : gérer les différentes situations / les rendez vous
- Savoir se présenter ainsi que sa société
- Situation face à face avec un interlocuteur selon votre rayon de compétence

Je souhaite aborder les thèmes suivants :

.....

.....

.....

.....

.....