

INITIATION A L'ANGLAIS DES AFFAIRES

ENG 07

Durée : 20 h

Organisation : 5 demi-journées ou des séances régulières de 1h30/2h

Public concerné : toute personne amenée à utiliser occasionnellement la langue anglaise dans son activité professionnelle

Pré-requis : anglais pré-intermédiaire

Objectifs de la formation :

- Acquérir les outils linguistiques nécessaires
- Acquérir l'aisance à l'oral et à l'écrit
- Renforcer la compréhension
- Apprendre à soutenir une conversation de courte durée

Contenu de la formation :

- Révision des structures grammaticales nécessaires
- Expressions et vocabulaire :
 - Formules de politesse, salutations et prise de congé
 - Accueil ; présentations, parler de soi et de son entreprise
 - Renseignements, prise de rendez-vous et réservations
 - Initiation aux écrits professionnels
 - Initiation à l'anglais au téléphone
- Mise en situation, jeux de rôle
- Entraînement à la rédaction