

ANGLAIS : *Débutant*



OBJECTIFS :

Cette formation doit permettre au stagiaire d'acquérir des compétences solides de communication, pour être capable de s'exprimer librement et de manière autonome, et appréhender sereinement la compréhension orale ou écrite.



PUBLIC CIBLE & PARTICIPANTS :

Tout public (salarié, indépendant, ...).
Pas de nombre minimum de participants, 3 personnes maxi.



PRÉREQUIS : Pas de prérequis.



MODALITÉS PÉDAGOGIQUES :

Formation en présentiel avec alternances d'apports théoriques et d'exercices pratiques, diversification des situations pédagogiques : approches ludiques, approches compétences etc...



MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Une évaluation à chaud pour mesurer les impacts immédiats de la formation, et en adapter la stratégie et les actions, et une évaluation à froid, quelques semaines après, pour en mesurer les effets sur l'activité ou les lacunes éventuelles.



DURÉE DE LA FORMATION :

Nous consulter



DATES & LIEUX :

Selon vos disponibilités.



COÛT DE LA FORMATION :

Nous consulter.

1 / Le vocabulaire :

- Étude et acquisition du vocabulaire courant
- Introduction au vocabulaire économique et commercial
- Spécificité des marchés et entreprises anglais

2 / L'expression orale :

- Entraînement à l'expression orale en Anglais
- Contrôle du niveau de compréhension de la langue
- Reformulation des messages oraux
- Entraînement à la conversation téléphonique
- Accueil des clients en Anglais

3 / L'expression écrite :

- Acquisition de l'alphabet et techniques d'écriture
- Entraînement à l'expression écrite en Anglais

4 / Cas pratiques :

- Savoir communiquer au téléphone
- Les voyages, les transports, le restaurant, l'hôtel...
- Savoir se présenter ou présenter une entreprise

5 / Cadre professionnel :

- Participer activement à des réunions
- Savoir intervenir et prendre la parole en réunion
- Rédiger des notes, des e-mails...
- Négocier par téléphone
- Savoir communiquer ses décisions
- Étude de différents cas pratiques

