

## ANGLAIS

*Cette formation est destinée à toutes les personnes qui souhaitent développer un anglais permettant de communiquer dans tout type de situation professionnelle.*

**Durée:** heures ( jours)

### Profils des stagiaires

- Tout public

### Prérequis

- Niveau A1/A2 requis

### Objectifs pédagogiques

- Consolider les bases linguistiques : structures grammaticales et expressions types.
- Connaître les documents professionnels indispensables.
- Acquérir le vocabulaire propre à votre secteur d'activité.
- Avoir une première approche de la culture du pays.

### Contenu de la formation

- Compréhension et expression écrite
  - Perfectionnement grammatical pour limiter vos fautes à l'écrit.
  - Savoir lire tout type de document professionnel.
  - Rédiger et mettre en forme des documents professionnels
- Compréhension et expression orales
  - Etre à l'aise lors d'une conversation téléphonique ou en face à face
  - Exercices d'écoutes et de mises en situation
  - Comprendre et reformuler une question, un besoin
- Vocabulaire
  - Apprentissage du vocabulaire propre à votre activité professionnelle
- Animer ou participer à une réunion
  - Annoncer l'ordre du jour
  - Savoir exprimer clairement une idée
  - Apprendre à argumenter, négocier
  - Etre en mesure de poser et répondre à des questions
- Assurer une présentation professionnelle
  - Présenter les chiffres de la société
  - Résumer une situation
  - Décrire succinctement la société et son bilan
  - Décrire un produit et son processus de production
- Les situations de communication informelle
  - Pouvoir aborder des sujets extra-professionnels
  - Gérer un repas d'affaire
  - Connaître les règles de politesses et conventions de prise de parole

### Organisation de la formation

# PASS Formation

6 rue Maurice CAUNES

31200 TOULOUSE

Email: [contact@passformation.com](mailto:contact@passformation.com)

Tel: 0954467773



## Equipe pédagogique

Le formateur a la double compétence technique et pédagogique pour vous permettre d'atteindre les compétences qui ont été définies avant le début de la formation et vous préparer au passage de la certification.

## Moyens pédagogiques et techniques

- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

## Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.