

## COMMUNIQUER À L'ÉCRIT EN ANGLAIS DANS DES SITUATIONS PROFESSIONNELLES

Une formation basée sur de la pratique avec des mises en situation similaires à celles que le participant rencontrera dans le milieu professionnel.  
Par un formateur expérimenté ou de langue maternelle anglais.  
Groupes de niveau, de taille réduite.

### Dates

Chaque début de trimestre  
Mardi 12h à 13h30 - jeudi 17h à 18h30  
En présentiel, sous réserve d'un minimum de participants.

### Qui ?

Toutes les personnes ayant besoin de rédiger en anglais dans le cadre professionnel.

### Pré-requis

Un test de niveau sera réalisé en amont de la formation afin d'évaluer le niveau de départ du stagiaire.

### Durée

**15 heures** soit 10 séances d'1h30.

### Prix

430 € HT

Pour une formation en intra-entreprise ou sur mesure : nous contacter.

### ◇ Objectifs de la formation

- Acquérir des bases solides et approfondir ses connaissances en communication écrite en anglais
- Maîtriser les expressions propres à la langue anglaise et savoir utiliser le vocabulaire adéquat en fonction des situations
- Communiquer à l'écrit en anglais dans des situations courantes de la vie professionnelle

### ◇ Modalités pédagogiques

- Mises en situation professionnelle pour apprendre à rédiger : des courriels, des rapports ou des supports de présentation
- Travail sur livrables en anglais
- Échanges avec le formateur
- Travaux de groupes

## ◇ Évaluation

Évaluation du niveau à l'entrée et à la fin du parcours

## ◇ Programme de la formation

- Rédiger des textes divers tels que des présentations d'entreprise, des courriels, des lettres des offres commerciales, des textes argumentatifs et descriptifs
- Soigner sa syntaxe tout en utilisant un vocabulaire approprié pour la rédaction
- Repérer les erreurs de style et les corriger
- Soigner sa grammaire et employer correctement les temps verbaux
- Utiliser les comparatifs et les superlatifs pour décrire les principales caractéristiques d'un produit
- Réaliser une présentation sur un sujet donné en utilisant des informations visuelles (images, graphiques, tableaux, etc)

**Option supplémentaire** : certification CLOE , accès à une plateforme de e-learning pendant 6 mois pour perfectionner ses acquis en relation avec son secteur d'activité

**Durée** : 1/2 journée

**Prix** : nous consulter



Descartes Compétences est une marque de l'ADEFSA, organisme gestionnaire du CFA Descartes. Grâce à sa pédagogie innovante mise en œuvre depuis plus de 30 ans et de son réseau de formateurs, bénéficiez du meilleur de la formation continue.



Votre contact formation continue :

**Christian CHAMPARNAUD**

maformation@descartes-competences.fr

01 64 61 27 52

Référence de la formation : 9-12023

ADEFSA

21 rue Galilée

77420 Champs-sur-Marne

SIRET 39089496200054 - numéro de déclaration d'activité 11770565477