

ÊTRE OPÉRATIONNEL EN ANGLAIS DANS LE CADRE PROFESSIONNEL

Cette formation donne accès aux fondamentaux indispensables en anglais pour être professionnellement opérationnel en matière de :

- Communication et compréhension orale
- Communication et compréhension écrite
- Grammaire, vocabulaire et conjugaison essentiels



Dates

Démarrage chaque début de trimestre, mardi de 12h à 14h ou jeudi de 17h à 19h

En présentiel, sous réserve d'un minimum de participants.



Qui ?

Toutes les personnes ayant besoin d'être professionnellement opérationnelles en anglais.



Pré-requis

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



Durée

30 heures soit 15 séances de 2h



Prix

865€ 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 anglais professionnel
- Maîtriser les expressions propres à la langue et savoir utiliser le vocabulaire adéquat en fonction des situations
- Être capable de comprendre et d'extraire les idées clefs d'un texte, d'une conversation, réunion ou présentation
- Savoir rédiger des textes : courriels, rapports, propositions commerciales etc
- Communiquer oralement dans des situations courantes de la vie professionnelle : réunion, présentation, échanges quotidiens etc

◆ Modalités pédagogiques

- Mises en situation professionnelle
- 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 orale sur un sujet donné en utilisant des informations visuelles (images, graphiques, tableaux, etc)
- Utiliser l'anglais dans les techniques de négociation et de persuasion
- Être capable de réaliser une argumentation, un entretien en anglais
- Utiliser le registre, les phrases-types et le vocabulaire nécessaires pour conduire une réunion en présentiel et en visio-conférence

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

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 : 9-42023

ADEFSA
21 rue Galilée

77420 Champs-sur-Marne

SIRET 39089496200054 - numéro de déclaration d'activité 11770565477