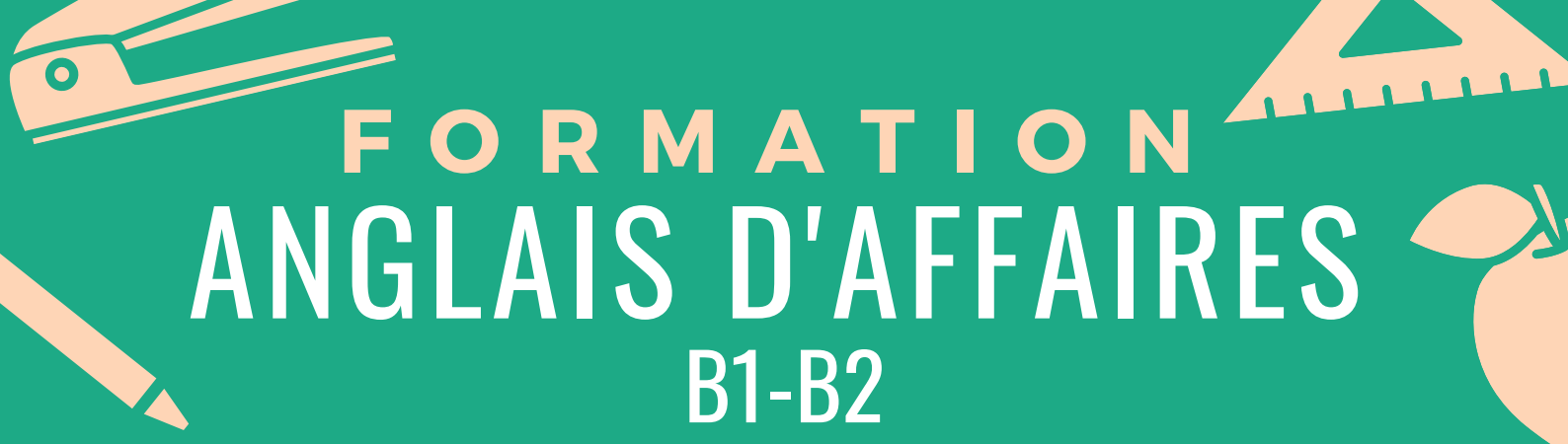




FORMATION ANGLAIS D'AFFAIRES B1-B2

OBJECTIFS ET PRÉ-REQUIS:

Objectif : L'objectif de cette formation est de vous apporter de l'aisance en milieu professionnel tant dans la communication orale que dans la communication écrite.

Pré-requis : Si vous maîtrisez bien l'anglais général et que vous pouvez suivre les conversations et parler facilement au quotidien, cette formation est pour vous !

LEXIQUE :

-LE VOCABULAIRE NON SEULEMENT DES DOMAINES D'ACTIVITÉ GÉNÉRAUX TELS QUE LA PUBLICITÉ ET LA BANQUE MAIS AUSSI DES QUESTIONS PLUS COMPLEXES TELLES QUE LE CONSULTING ET LA GESTION DE PROJET.

-COLLOCATIONS PROFESSIONNELLES

GRAMMAIRE:

-CONSOLIDER LA MAÎTRISE DES TEMPS VERBAUX

-LES QUESTIONS

-LES CLAUSES RELATIVES

-LES MODAUX

-LE PASSIF

EXPRESSION ÉCRITE

-RÉDIGER UN E-MAIL PROFESSIONNEL

-RÉDIGER UN COMPTE RENDU PROFESSIONNEL

-RÉDIGER SON CV ET LETTRE DE MOTIVATION

RHÉTORIQUE

-MENER UNE NÉGOCIATION

-PARTICIPER, INTERVENIR LORS DE RÉUNIONS OU EN ORGANISER

-PRÉSENTER DES GRAPHIQUES ET DES DIAGRAMMES

A PROPOS DU PROGRAMME :

CETTE FORMATION VOUS PERMETTRA D'AMÉLIORER VOTRE MAÎTRISE DE L'ANGLAIS SUR UNE THÉMATIQUE MÉTIER : MARKETING, RELATION COMMERCIALE, COMMUNICATION, GESTION DE PROJET, RH, AUDIT, FINANCES, ACHATS ...

.....

VOUS ALLEZ VOUS CONFRONTER AUX CAS CONCRETS COMME LA GESTION D'UNE RÉUNION, L'ÉCRITURE D'UNE CORRESPONDANCE PROFESSIONNELLE, L'UTILISATION D'UN VOCABULAIRE SPÉCIFIQUE AU MONDE DU TRAVAIL ANGLOPHONE.

A L'ISSUE DE CETTE FORMATION L'APPRENANT SAURA ANALYSER DES DOCUMENTS PROFESSIONNELS INDISPENSABLES, ÉCHANGER EFFICACEMENT DANS UN CONTEXTE PROFESSIONNEL, RÉDIGER DES CORRESPONDANCES PROFESSIONNELLES, ETC.

Méthode pédagogique :

- Application d'exercices sous forme de travaux pratiques
- Manuels : Business English Vocabulary in Use (Intermediate/ Upper-Intermediate), Intelligent Business (Intermediate : Upper-Intermediate)
- Jeux de rôles, mises en situation
- Test pré-formation et cible d'évaluation post-formation

VOTRE FORMATION
D'ANGLAIS SE
TERMINERA PAR UNE
ÉVALUATION QUI
PERMETTRA DE
MESURER VOTRE
PROGRESSION EN
ANGLAIS

.....

Durée : 35 heures

**Niveau à
atteindre : C1**