

COMMUNICATION EN ANGLAIS

DES FORMATIONS ADAPTEES

de 20 à 60 h

Réception - accueil

Recueillir et donner des informations claires lors de l'accueil d'un client

Comprendre des conversations simples.

Produire de réponses simples et courtes à travers diverses situations :

- Se présenter
- Présenter son activité
- Utiliser les bonnes formules (politesse, excuses...)
- Demander des renseignements sur l'état civil, le domicile...
- Faire épeler un nom
- Décrire les lieux, l'organisation
- Indiquer une direction, fixer un rendez-vous...
- Utiliser les quantités, nombres, prix, dates, heures, lieux...

Communication professionnelle

Acquérir une bonne aisance à l'oral dans le cadre d'un entretien ou d'une discussion
Maîtriser le lexique propre à son activité professionnelle

Echanger des informations.

Fournir des renseignements sur son travail, son entreprise, ses produits.

Développer un exposé pour présenter son entreprise et gérer les questionnements.

Développer un argumentaire.

Donner des explications relatives à un projet, une action, un produit.

Rassembler des informations de sources diverses concernant son entreprise, son domaine d'activité, son métier et en faire un rapport.

Voyages et déplacements

Se « démêler » dans la plupart des situations susceptibles de se produire lors d'un voyage

Commander un repas.

Réserver une chambre.

Confirmer un vol.

Utiliser les transports en commun.

Comprendre des annonces et messages publics.

Comprendre un locuteur natif.

Soutenir une conversation avec des inconnus sur des sujets familiers.

Traduire pour des amis ou clients certains messages écrits ou oraux.

Communications téléphoniques

Mener une conversation par téléphone avec aisance lors d'un entretien professionnel

Recevoir, émettre des appels.

Prendre des messages.

Echanger sur des thèmes en rapport avec les produits de l'entreprise.

Utiliser le vocabulaire spécifique à la profession.

Plan de formation élaboré, **après analyse du contexte professionnel**, et évaluation préalable à la formation si nécessaire.
Formation personnalisée s'appuyant sur **des situations réelles** et/ou **des applications professionnelles**.

Durée des modules, de 20 à 60 heures, variable en fonction des acquis et des objectifs.

Coût horaire : Nous consulter.

Autre langue étrangère : nous consulter.