

OBJECTIF



Vous amener au-delà des bases de la langue anglaise et de vous aider à développer vos compétences linguistiques en affaires pour vos échanges professionnels.

PROGRAMME

- ✓ Remise à niveau ou consolidation de la syntaxe et la grammaire.
- ✓ Acquisition ou approfondissement du vocabulaire dans votre domaine d'expertise.

Quelques exemples :

Général	Professionnel	Technique
L'entreprise ou le métier	Animer une réunion	Ressources humaines
Les voyages	Faire une présentation professionnelle	Finance
Projets	S'exprimer au téléphone	Commercial
Actualités	Négocier	Informatique
		Logistique

- ✓ Développement de votre anglais professionnel
- ✓ Développement des compétences pour communiquer plus efficacement
- ✓ Compréhension et rédaction de documents

MODALITES

• En face à face

- Approche communicative
- Utilisation de supports authentiques et variés
- Accompagnement individualisé
- Scénarios et études de cas issus de la vie courante ou professionnelle
- Discussions et débats

• Les ressources utilisées



Un matériel pédagogique permettant de développer 4 compétences pour l'apprentissage de l'anglais



Supports authentiques et variés :

- Articles de presse
- Vidéo
- Documents de l'entreprise et du participant
- Des magazines et revues spécialisés

• Le suivi et l'évaluation des acquis

- Tests de compréhension écrite et orale (début et fin de formation)
- Rapport de fin de formation
- Possibilité de préparation et passation du test BULATS ou TOEIC

• Les formateurs expérimentés de notre équipe