



*Une autre idée
de la
formation*

MODULE ANGLAIS

Ce programme vous permettra d'acquérir davantage d'aisance et de fluidité à l'oral comme à l'écrit dans les différentes situations professionnelles.

- **Public :**
Niveau débutant / intermédiaire
- **Profil du candidat :**
Un audit sera réalisé afin d'évaluer le niveau de départ de l'apprenant. Un audit final sera effectué pour constater sa progression.
- **Objectifs :**
 - * Réviser et/ou acquérir les structures grammaticales et le vocabulaire professionnel fondamental
 - * Formuler des questions et obtenir des informations
 - * Rédiger des écrits
 - * Savoir soutenir une conversation simple
 - * Se familiariser avec les aspects interculturels
- **Modalités :**
3 ½ jours

LES PLUS

MONCEAU CITEA

*Effectif réduit
Suivi personnalisé
Préparation individuelle aux examens*



PROGRAMME

Compréhension Orale :

- Grammaire et structure de la phrase
- Se présenter, parler de soi de façon professionnelle
- Participer et animer des entretiens
- Accueillir des clients et / ou partenaires étrangers
- Se déplacer à l'étranger, demander, comprendre ou donner des directions
- Organiser un voyage (réserver un billet, un logement, un véhicule,...)

Compréhension Ecrite :

- Emails, courriers clients/fournisseurs
- Documents professionnels, commerciaux
- Rédiger des documents professionnels et commerciaux (descriptif, argumentaire commercial,...)

PLANNING PREVISIONNEL DE L'ACTION

- La formation pourra se dérouler entre Septembre et Juillet
- Le planning définitif sera établi en accord avec l'apprenant

CONDITIONS TARIFAIRES

Possibilité de prise en charge financière totale ou partielle
selon le public concerné (nous consulter)

Possibilité de formation(s) sur mesure selon vos besoins.

Nous contacter.