

Durée : 30 h

Organisation : 8 demi-journées ou des séances régulières de 1h30/2h

Public concerné : toute personne amenée à utiliser régulièrement la langue anglaise dans son activité professionnelle

Pré-requis : anglais intermédiaire

Objectifs de la formation :

- Acquérir les outils linguistiques nécessaires
- Acquérir l'aisance à l'oral et à l'écrit
- Renforcer la compréhension à l'oral et à l'audition

Contenu de la formation :

- Révision et approfondissement des structures grammaticales nécessaires
- Expressions et vocabulaire :
 - Révision des bases du langage spécifique
 - Achat, commande, facture et expédition
 - Réunion et négociation
 - Présentation et discours
 - Invitation, organisation de rencontre/ conférence
 - Écrits professionnels
 - Les médias en anglais
- Mise en situation, jeux de rôle
- Entraînement à la rédaction