



EN BREF

PUBLIC CIBLÉ

Porteurs de projets, entrepreneurs, entreprises, administrations, associations, personnes souhaitant connaître leur niveau de compréhension et de rédaction en anglais à des fins professionnelles

PRÉ REQUIS NÉCESSAIRES

Anglais niveau scolaire

DURÉE DE LA FORMATION

7 heures

NOMBRE DE PARTICIPANTS

8 personnes minimum

MODE D'ORGANISATION

Sur site client, nous contacter pour une proposition de date sur contact@isteaconseil.fr

HANDICAP

Pour faciliter l'accueil des personnes en situation de handicap, merci de nous contacter un mois avant la date souhaitée afin d'étudier la meilleure adaptation des méthodes dans la mesure du possible.

TARIF

Tarif / jour intra entreprise : 1500 euros

LES POINTS FORTS DE LA FORMATION

Formation dispensée par des acteurs d'expérience

UTILISATION DE L'ANGLAIS DANS UN CONTEXTE PROFESSIONNEL

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

Bilan des connaissances et quelques pistes d'amélioration. Structurer son discours à l'oral et à l'écrit. Capacité à mettre en oeuvre la méthode de travail proposée et d'utiliser le vocabulaire fourni comme base de communication professionnelle pour aller plus loin dans son apprentissage

LE PROGRAMME

- Compréhension orale
- Conversation téléphonique et en direct
- Rédaction d'un courriel et d'un pitch
- Communication sur son activité (écrit et oral)

MODALITÉS ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

1. Exposés, questionnements, travaux en groupe, quiz, jeux de rôle, exercices de vocabulaire,
 2. Livret stagiaire, vidéoprojecteur, diaporama, paperboard, connexion à internet.
- Les stagiaires apportent leur PC

APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

Evaluation des connaissances : Quiz amont/aval.

VALIDATION

Remise d'une attestation de participation. La mention de réussite sera indiquée à partir de 70% de bonnes réponses au Quiz Final.

ORGANISME DE FORMATION

IstéA Conseil

TITRE QUALITÉ FORMATEUR

Samia MOUSLI formatrice certifiée