

Programme de formation :

Anglais des affaires – Améliorer votre niveau de langue A2 / B1 à B2 /C1

PROGRAMME

Module 1 : Communication écrite et téléphonique (56h)

- Communication écrite en anglais des affaires
 - Maîtriser les techniques d'écritures : e-mails, lettres, rapports ;
 - Utiliser un vocabulaire et des expressions adaptées ;
 - Gérer une situation simple et complexe.
- Vocabulaire et expressions clés dans les affaires
 - Enrichir le vocabulaire de manière contextuelle ;
 - Assimiler les expressions idiomatiques ;
 - Acquérir le vocabulaire de technique de vente et de négociation.

Module 2 : Communication orale et réunion d'affaires (50h)

- Développer les compétences orales dans des situations de réunions et de présentation ;
- Améliorer sa capacité à poser des questions et à interagir dans un contexte professionnel.

Module 3 : Compréhension écrite avancée (50h)

- Développer la compréhension de documents complexes ;
 - Analyse de rapports financiers, communiqués de presse, etc ... ;
 - Pratique de la lecture rapide.
- Apprendre à interpréter et analyser.

Module 4 : Préparation aux tests (7h)

- Familiariser avec la structure et les types d'exercice des tests ;
- Se questionner pour bien appréhender le test.

OBJECTIF

- Comprendre les bases et l'importance de l'anglais dans le milieu des affaires ;
- Connaître les objectifs et les compétences visées pour les niveaux de langue B2 et C1.

PUBLIC VISE

Toutes personnes ayant validé le test de positionnement initial.

DUREE

Durée totale de 163 heures de formation
100% distanciel

PREREQUIS

Obtenir au test de positionnement initial un niveau de langue équivalent à A2 au minimum

EVALUATION ET VALIDATION

Evaluation mise en place dans chaque bloc. Un score de 80% est systématiquement requis pour débloquer le module suivant.

Une attestation de formation est délivrée aux apprenants en fin de formation

INTERVENANTS ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Formateur bilingue – LMS – formation 100% digitale

CONTACT

Laurent Fabre – 06 95 18 55 03

Mail : l.fabre@formaqui.fr

Formation	Type de document	Version	Date mise à jour
Anglais affaires			20/11/2024