




## PROGRAMME FORMATION

### ANGLAIS PROFESSIONNEL

DO YOU  
SPEAK  
ENGLISH?



## Objectifs

-  Consolider les bases linguistiques.
-  Communiquer dans tout type de situation professionnelle.
-  Acquérir le vocabulaire propre à votre secteur d'activité.




## Public et prérequis

-  Tout public
-  Niveau langue A2 minimum



## Type de formation

-  intra ou inter-entreprise (contactez-nous)




## Moyens pédagogiques

-  Pédagogie active et participative
-  Salle équipée - Wifi - Rétroprojecteur
-  Livret de formation - Support de cours

## Modalités de suivi/évaluation

-  Feuille d'émargement et attestation de formation
-  Contrôle continu avec évaluation finale

## Planning, dates et lieu

-  Horaires : à définir (contactez-nous)
-  Lieu : à définir (contactez-nous)
-  Dates : à définir (contactez-nous)

## Programme détaillé



### 1. Introduction

- Présentation générale
- Perfectionnement oral/écrit
- Lire documents professionnels
- Rédiger documents
- Exercices / Cas pratiques



### 3. Expression ciblée

- Vocabulaire propre activité
- Construire un discours
- Présenter activité / produit
- Assurer une présentation
- Exercices / Cas pratiques



### 2. Expression

- Présentation générale
- Savoir exprimer idée
- Argumenter et négocier
- Poser et répondre questions
- Exercices / Cas pratiques



### 4. Com informelle

- Aborder sujets extra-pro
- Règles politesses-prise parole
- Gérer une situation informelle
- Se présenter / discuter
- Exercices / Cas pratique