

GFE 22 - Marché Savoirs Citoyens (langues étrangères)



Pré-requis

Avoir suivi un apprentissage minimum (collège).

Public visé : Faux-débutants.

Sites :

CONFOLENS
RUFFEC

Calendrier et durée :

Nous contacter

13 LUNDIS

9h/12h – 13.30h/16.30h

Méthodes pédagogiques

Une formatrice en face à face pédagogique
Formation en petit groupe de niveau
Accès internet (sites anglais)
Exercices individuels
Mises en situation professionnelles
Bilan en fin de formation

Attestation de fin de formation

ANGLAIS

Communication courante en contexte professionnel

Objectifs :

METTRE EN PRATIQUE LES BASES DE L'ANGLAIS ET LES PERFECTIONNER AFIN DE COMMUNIQUER PLUS AISEMENT A L'ORAL ET A L'ECRIT DANS SON ACTIVITE PROFESSIONNELLE.

- S'exprimer oralement et acquérir un vocabulaire courant nécessaire à son activité professionnelle : se présenter, détailler ses qualités et compétences, prendre et donner un rendez-vous, accueillir un client, présenter son entreprise et ses produits/services, passer et recevoir des appels téléphoniques, réserver des séjours ...
 - S'entraîner à la prise de parole en binôme et en groupe, contrôler son niveau de compréhension, reformuler des messages oraux, travailler son intonation et sa prononciation
 - Revoir les bases de conjugaison et de grammaire.
 - S'exprimer à l'écrit : améliorer sa compréhension et sa rédaction d'écrits professionnels (courriers, mails, comptes-rendus, prise de notes, modes d'emploi, procédures...)
- Branches professionnelles concernées :*
Secrétariat, vente, tourisme, BTP, sanitaire et social ... tous professionnels en contact avec une clientèle anglophone.