

ANGLAIS DES RÉUNIONS

Durée : 30 heures ou +

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

Vous rendre plus performant dans le cadre de vos fonctions, que vous soyez débutant pour acquérir rapidement l'assurance et les bases nécessaires, intermédiaire pour revoir, améliorer ou entretenir un bon niveau de fluidité, ou encore avancé pour vous perfectionner grâce au coaching.

PRÉREQUIS :

Connaissances de base en Anglais

METHODES PEDAGOGIQUES :

CD audio / Vidéo / Jeux de rôle / mises en situations professionnelles / exercices écrits et oraux / travail sur la voix, l'intonation.

PUBLIC VISÉ :

Dirigeants, cadres, commerciaux ou toute personne utilisant l'anglais dans le cadre de son travail et souhaitant améliorer son anglais des réunions.

CERTIFICATION EN OPTION :

Ce stage permet d'accéder à la certification BRIGHT® , LINGUASKILL® ou TOEIC®

PROGRAMME DE STAGE

Le contenu des cours est personnalisé en fonction des besoins spécifiques de chaque stagiaire.
Tous les aspects de la langue sont travaillés : compréhension et expression orales, acquisition de vocabulaire, grammaire, exercices et travaux écrits par mail

• Quelques thèmes professionnels abordés ;

- ◇ démarrer et gérer les réunions,
- ◇ demander l'avis de quelqu'un,
- ◇ donner son avis,
- ◇ être / ne pas être d'accord,
- ◇ savoir interrompre,
- ◇ peser le pour et le contre,
- ◇ présenter des alternatifs,
- ◇ se justifier,
- ◇ manifester des doutes, ...

D'autres thèmes seront abordés en fonction des besoins spécifiques des stagiaires

