

ANGLAIS NIVEAU 4

PUBLIC

Toutes personnes ayant un bon niveau et désirant maîtriser le langage économique

PRÉ-REQUIS

Avoir une bonne maîtrise de la langue

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Test, Exercices Pratiques ou Evaluation orale.

Evaluation de positionnement au début de la formation Evaluation continue (exercices applicatifs, ateliers pratiques) Evaluation des acquis à la fin de la formation par le formateur ; Évaluation de la qualité de la formation par le stagiaire

OBJECTIF

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de : Maîtriser les termes économiques de la langue.

DUREE

40 heures, 6 jours

LIEU DE FORMATION

Voir convention.

DATE

Voir convention.

NOMBRE MINIMUM ET MAXIMUM DE STAGAIRES PAR SESSION

Minimum : 1 - Maximum : 12

FORMALISATION A L'ISSUE DE LA FORMATION

Remise d'une attestation de formation.

SUIVI DE LA FORMATION

Feuille de présence.

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Formation dispensée par un formateur professionnel Bilingue. Supports pédagogiques : différents textes écrits, magnétophone et tableau mural.

DESCRIPTION

Jour 1

VOCABULAIRE

- Acquisition du vocabulaire économique
- Spécificité du vocabulaire commercial
- Adapter son langage à son activité

Jour 2

NEGOCIATION

- Négocier les prix
- Comparer les produits
- Adapter ses services

Jour 3

LES ECRITS

- Adapter ses écrits à ses destinataires
- Rédiger des rapports

Jour 4

- Rédiger des lettres
- Rédiger des contrats

Jours 5 et 6

LES REUNIONS

- Organiser une réunion
- Faire un ordre du jour
- Se présenter, présenter sa société
- Présenter des documents, des graphiques