

## Formation 4

Intitulé de la formation : L'anglais pour le monde de l'entreprise A2 à C1

Prérequis selon le niveau du/de la stagiaire suite au test de niveau préalable

Objectifs :

- Être opérationnel dans des situations habituelles dans l'entreprise
- Dialoguer avec des collaborateurs anglophones
- Intervenir en réunion
- Lire et rédiger les courriels
- Faire une présentation dans le cadre professionnel

Contenu du stage :

- Se présenter, parler de ses responsabilités professionnelles
- Comprendre et répondre à des questions sur son travail
- Discussions à thème avec corrigé d'erreurs d'usage
- Révision, consolidation et approfondissement des connaissances grammaticales
- Elargissement du vocabulaire ciblé selon le métier : marketing, RH, finances ...
- Gagner en aisance à l'oral afin d'intervenir devant un groupe
- Exprimer son point de vue, savoir argumenter simplement
- Apprendre les expressions habituellement employées dans les réunions
- Rédaction de courriels, compréhension de courriels reçus
- Faire d'une présentation en lien avec son travail dans l'entreprise
- Travail d'écoute (audio, vidéo) avec différents accents