



ENGLISH PRO - DIRECTION

Référence : LANG22

Objectifs :

A l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Comprendre avec aisance les situations de la vie courante et des situations professionnelles
- Faire une présentation en anglais de l'entreprise et de ses produits
- Acquérir le vocabulaire professionnel nécessaire
- Animer et participer activement à une réunion
- Tenir une conversation téléphonique avec un client
- Rédiger des documents commerciaux en anglais (fax, mail, lettre)

Public :

Salarié de l'entreprise occupant le poste de Directeur / Responsable

Près-requis :

Evaluation de niveau avant l'entrée en formation par le test DECEL (test informatisé du réseau CEL) suivi d'un entretien permettant de positionner les participants sur une échelle de compétence linguistique sur les 4 aptitudes (lire, écrire, comprendre et parler) graduée sur la grille de valeur du Conseil de l'Europe.

Durée :

- 40 heures

Programme :

1 – PRESENTER SON ENTREPRISE / SES PRODUITS

- L'organisation de l'entreprise
- Le suivi produit

2 - NEGOCIER

- Les Contrats
- Les Prix
- Les Délais

3 – ANIMER ET PARTICIPER A UNE REUNION

- Animer une réunion
- Participer activement à une réunion

4 – TELEPHONER

- Lexique du vocabulaire téléphonique simple

5 – GERER LES RECLAMATIONS

- Simulations de situations professionnelles

6 – COMMUNIQUER PAR ECRIT

- Les lettres et les e-mails
- Donner des renseignements par écrit
- Lexique de mots clés.

7 – UTILISER UN VOCABULAIRE PROFESSIONNEL

- Lexique de mots clés.

Moyens et méthodes pédagogiques :

Cette action de formation s'appuiera sur une méthode participative, associant des exercices pratiques et des apports théoriques. Un livret sera remis à la fin de la formation à chaque participant reprenant tous les thèmes abordés.

Descriptions du dispositif permettant de suivre les résultats :

L'évaluation de la qualité de formation se fera tout au long de la formation par des exercices de mise en pratique liés directement aux différents thèmes abordés durant la formation ainsi qu'à la fin de la formation au travers de deux questionnaires (Stagiaires et Formateur) renseignés à l'issue de la formation par les participants.

L'évaluation des acquis de la formation sera réalisée aux travers d'exercices et de mises en situation tout au long de la formation et à la fin de celle-ci.