

FORMATION

Optimiser votre communication orale et écrite en Anglais

Personnes concernées

Toute personne devant s'exprimer en anglais à l'oral ou à l'écrit dans son contexte

Objectifs

S'exprimer avec spontanéité et aisance dans les entretiens en face à face et au téléphone.

Rédiger de façon aisée et précise des documents professionnels courants

Démarche pédagogique

Entraînement intensif à la prise de parole en public, exercices pratiques pour l'écrit.

Document de synthèse

Un manuel de synthèse pédagogique sera remis à chaque stagiaire à l'issue de chaque session

Durée

2 jours

Animateur

Expert en communication bilingue

PROGRAMME

■ Entraînement à l'expression écrite

Déterminer les différentes parties d'un courrier

Rédiger des fax, e-mail, lettres

Introduire et développer le sujet

Pouvoir décrire une situation aux différents moments de l'action

Savoir conclure

■ Entraînement à l'expression orale

Savoir se présenter, présenter une tierce personne

Présenter sa société, ses produits, les chiffres clés

Savoir poser des questions et répondre spontanément aux questions d'autrui

Mener une conversation lors d'un échange décontracté

Intégrer les aspects transculturels

Optimiser ses échanges en situation professionnelle

Savoir transmettre un message, donner des instructions, faire des propositions, exprimer son accord/son désaccord, exprimer une certitude, une possibilité, une probabilité, savoir interrompre, reformuler les observations et les idées de son interlocuteur