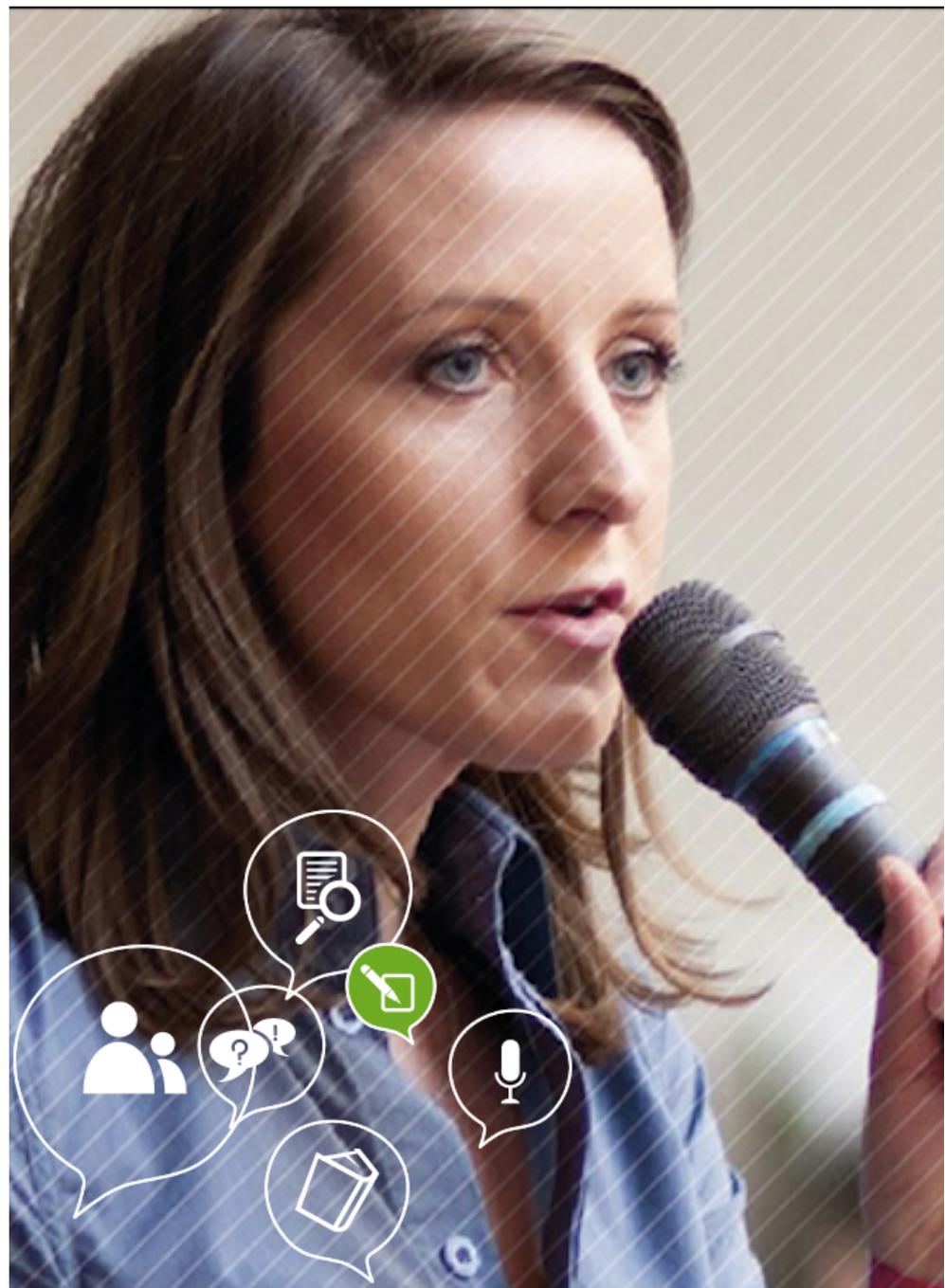




Nos formations en langues

Formations à distance



Langues des affaires

(Anglais et autres langues)

Objectifs de la formation

Acquérir les compétences clés en langues des affaires pour s'exprimer avec aisance et fluidité à l'oral comme à l'écrit dans des situations professionnelles courantes telles que : la présentation de son entreprise, la participation à une réunion, la gestion d'un appel téléphonique, la rédaction de courriers ou d'emails...

Méthode mobilisée

- Formation pratique et concrète.
- Approche communicative et opérationnelle.
- Mise en situation, jeux de rôle, simulations basées sur le milieu professionnel de l'apprenant.
- Utilisation des outils interactifs et supports audio et visuels adaptés à la formation des adultes.



UNE QUESTION? UN PROJET
DE FORMATION ?
NOUS SOMMES À VOTRE
ÉCOUTE AU 06 85 88 71 74



PUBLIC

Toute personne ayant pour objectif d'acquérir des compétences professionnelles dans la langue cible, et dont l'exercice du poste implique la pratique de cette langue.



À LA FIN DE LA FORMATION, VOUS SAUREZ

- ✓ Échanger avec un client, sous-traitant, collègue
- ✓ Effectuer une présentation
- ✓ Participer à une réunion
- ✓ Traiter un appel téléphonique
- ✓ Rédiger des courriers/courriels
- ✓ Gérer des situations conflictuelles



UNE QUESTION? UN PROJET
DE FORMATION ?
NOUS SOMMES À VOTRE
ÉCOUTE AU 06 85 88 71 74

Programme de la formation

Acquisitions du vocabulaire de base, de champs lexicaux, d'expressions.

- Se présenter, présenter son entreprise, l'activité de son entreprise
- Décrire son poste, ses responsabilités, ses tâches
- Présenter une synthèse des projets en cours
- Communiquer par téléphone
- Prendre la parole en public
- Participer à une réunion
- Organiser un déplacement/voyage d'affaires
- Résoudre des problématiques
- Rédiger des écrits professionnels simples
- Communiquer dans un environnement interculturel
- Gérer des situations conflictuelles

Compétences

A la fin de la formation, vous aurez acquis dans la langue cible les compétences pour :

- Échanger avec un client, sous-traitant, collègue
- Effectuer une présentation
- Participer à une réunion
- Traiter un appel téléphonique
- Rédiger des courriers/courriels
- Gérer des situations conflictuelles

Notre approche

- « Approche métier » : Nos formations sont construites sur les scénarii que vous rencontrez quotidiennement dans la vie professionnelle.
- « Approche coaching » : Nous utilisons les outils issus du coaching. Ils sont le fondement de nos méthodes d'apprentissage et favorisent l'acquisition des connaissances ainsi que la mise en pratique concrète au sein de l'univers de l'apprenant.

Vie courante

(Anglais et autres langues)

Objectifs de la formation

Permettre à toute personne souhaitant parler dans la langue cible d'acquérir les compétences clés pour s'exprimer avec aisance et fluidité dans les différentes situations de la vie courante : se rencontrer, décrire sa vie quotidienne, demander ou donner des renseignements...

Méthode mobilisée

- Formation pratique et concrète.
- Approche communicative et opérationnelle.
- Mise en situation, jeux de rôle, simulations basées sur le milieu professionnel de l'apprenant.
- Utilisation des outils interactifs et supports audio et visuels adaptés à la formation des adultes.



UNE QUESTION? UN PROJET
DE FORMATION ?
NOUS SOMMES À VOTRE
ÉCOUTE AU 06 85 88 71 74



PUBLIC

Toute personne
souhaitant parler
la langue cible
pour des objectifs
personnels.



À LA FIN DE LA FORMATION, VOUS SAUREZ

- ✓ Échanger avec un étranger
- ✓ Voyager dans un pays étranger
- ✓ Participer à une conférence
- ✓ Visionner un film
- ✓ Rédiger des courriels
- ✓ Gérer des situations conflictuelles



Programme de la formation

Acquisitions du vocabulaire de base, de champs lexicaux, d'expressions.

- Se rencontrer (se présenter, saluer et remercier, recevoir des invités/visiteurs)
- Échanger sur des actions passées, présentes, futures
- Décrire sa vie quotidienne
- Donner et demander des informations/renseignements
- Tenir une conversation sur des sujets du quotidien
- Communiquer par téléphone
- Organiser un déplacement/voyage
- Résoudre des problématiques
- Rédiger des courriels
- Communiquer dans un environnement interculturel
- Gérer des situations conflictuelles

Compétences

A la fin de la formation, vous aurez acquis dans la langue cible les compétences pour :

- Échanger avec un étranger
- Voyager dans un pays étranger
- Participer à une conférence
- Visionner un film
- Rédiger des courriels
- Gérer des situations conflictuelles



UNE QUESTION? UN PROJET DE
FORMATION ?
NOUS SOMMES À VOTRE ÉCOUTE AU
06 85 88 71 74

Notre approche

- « Approche métier » : Nos formations sont construites sur les scénarii que vous rencontrez quotidiennement dans la vie professionnelle.
- « Approche coaching » : Nous utilisons les outils issus du coaching. Ils sont le fondement de nos méthodes d'apprentissage et favorisent l'acquisition des connaissances ainsi que la mise en pratique concrète au sein de l'univers de l'apprenant.



Espace Langues & Coaching

Quelque soit vos besoins et votre problématique, nous sommes là pour vous aider à trouver la solution sur-mesure qui vous convient.

Contactez-nous pour échanger sur votre projet de formation.

06 85 88 71 74