



## Objectif

- La maîtrise du vocabulaire de votre environnement professionnel.
- L'acquisition d'une aisance à l'oral dans des situations concrètes (entretien, discussion, négociation ...)
- La maîtrise de la langue anglaise à l'écrit pour des documents spécifiques (rédaction de rapport, courriels...)
- L'enrichissement de méthodes de prise de parole en continue et d'écoute active

## Participant

Elle s'adresse aux personnes possédant de solides bases en langue anglaise, désireuses de perfectionner leurs acquis.

## Moyens pédagogiques

Un Ordinateur et un support de cours par stagiaire

## Validation des Acquis

Exercices de mise en application tout au long de la formation, questionnaire d'évaluation fin de formation

## Prérequis

Connaissance de la langue

## Programme

Tous nos cours se déroulent en face à face avec des enseignants bilingues, natifs ou ayant vécu dans un pays anglophone. La formation est personnalisée, adaptée aux besoins et difficultés de l'élève.

- Conversation en face à face avec des membres de l'équipe pédagogique, discussions sur des thèmes définis visant à exposer son point de vue, argumenter...
- Participer à des jeux de rôle afin de présenter en détails une situation (activités, missions, projets d'une entreprise).
- Acquisition ou enrichissement d'un vocabulaire spécifique sur des sujets précis.
- Analyser des propositions et répondre à des hypothèses en ayant un raisonnement critique