

ANGLAIS PROFESSIONNEL

Date de mise à jour : 24/06/2020 | Identifiant OffreInfo : 11_8803

Information fournie
par :
CARIF-OREF
Guadeloupe

Objectifs, programme, validation de la formation

Objectifs

Etre capable d'interaction dans un contexte professionnel particulier
Connaître la grammaire et maîtriser le vocabulaire
Etre capable de communiquer
Produire un discours cohérent
Etre en mesure de s'exprimer et se faire comprendre de façon claire et détaillée
Interpréter et comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte ou une conversation
Comprendre une grande gamme de textes longs et exigeants ainsi que saisir des significations implicites
Pouvoir utiliser la langue de façon efficace et souple dans sa vie sociale académique ou professionnelle
Pouvoir s'exprimer sur des sujets complexes de façon claire et bien structurée
Manifester son contrôle des outils d'organisation d'articulation et de cohésion du discours

Programme de la formation

Compréhension et expression écrite -Perfectionnement grammatical pour limiter vos fautes à l'écrit. - Savoir lire tout type de document professionnel. -Rédiger et mettre en forme des documents professionnels (lettres, e-mails, fax). Compréhension et expression orales -Etre à l'aise lors d'une conversation téléphonique ou en face à face. -Exercices d'écoutes et de mises en situation. -Comprendre et reformuler une question, un besoin. Vocabulaire -Apprentissage du vocabulaire propre à votre activité professionnelle. Animer ou participer à une réunion -Annoncer l'ordre du jour. -Savoir exprimer clairement une idée. -Apprendre à argumenter, négocier. -Etre en mesure de poser et répondre à des questions. Assurer une présentation professionnelle -Présenter les chiffres de la société. -Résumer une situation. -Décrire succinctement la société et son bilan. -Décrire un produit et son processus de production. Les situations de communication informelle -Pouvoir aborder des sujets extra-professionnels. -Gérer un repas d'affaire. -Connaître les règles de politesses et conventions de prise de parole.

Validation et sanction

S'exprimer de façon cohérente face à un interlocuteur

Type de formation

Non certifiante

Sortie

Métiers visés

Code Rome

Durée, rythme, financement

Modalités pédagogiques

Durée

Conventionnement : Non

Financier(s)

Conditions d'accès

Public(s)

Tout public

Modalités de recrutement et d'admission

Niveau d'entrée : Information non communiquée

Conditions spécifiques et prérequis

-

Modalités d'accès

Lieu de réalisation de l'action

formation entièrement présentielle

Adresse

KD FORMATION

RUE LEONARD CHALUS

BELCOURT/CAFE

97122 - Baie-Mahault

Responsable :

Téléphone fixe :

Contactez l'organisme

Contacts

Contact sur la formation

RUE LEONARD CHALUS 97122 BAIE

MAHAULT

97122 - Baie-Mahault

Responsable : Karine DUMESNIL

Téléphone fixe : 0690161920

fax :

Site web :

Contactez l'organisme

Contactez l'organisme formateur

KD FORMATION

SIRET: 82487772400016

Responsable :

Téléphone fixe :

Site web :

Contactez l'organisme

Période prévisibles de déroulement des sessions

du 20/07/2020 au 03/08/2020

débutant le : 20/07/2020

Adresse d'inscription

RUE LEONARD CHALUS

BELCOURT/CAFE

97122 - Baie-Mahault

Etat du recrutement : Information non disponible

Modalités : Entrées/sorties permanentes

Organisme responsable

KD FORMATION

SIRET : 82487772400016

Adresse

-

97122 - Baie-Mahault

Téléphone fixe : 06 90 16 19 20

Contactez l'organisme