

PROGRAMME DE FORMATION

SARL Cogan Consulting:

Organisme de Formation professionnelle

N° Activité 31 59 073 95 59 Préfecture du NORD
Autorisation d'exercice du CNAPS: FOR-059-2022-01-05-20160585031
TVA-FR-11 503 290 934 CODE APE : 8559B
SIRET 503 290 934 000 28 DUNKERQUE RS

Port 4112, contour du Loopersfort 59279 CRAYWICK – FRANCE

Telephone: +33 (0)3 28 61 59 19

Fax: +33 (0)3 28 26 59 89

Email: cogan@coganconsulting.com

Site Web: www.coganconsulting.com

SAVOIRS DE BASES EN LANGUE ANGLAISE

OBJECTIFS

Permettre aux apprenants de découvrir ou d'approfondir les bases de l'anglais, tant sur le plan du vocabulaire que de la grammaire et de la syntaxe.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite aucuns prés-requis.

MOYENS PÉDAGOGIQUES TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

- Diaporama, Paper-board, Echanges /Discussions
- Remise de supports "papier".
- Etude de cas
- Formateur anglophone

SUIVI ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS

- Tests de positionnement
- QCM d'évaluation des acquis
- Attestation de présence
- Attestation formation individualisée

DUREE – 14 heures minimum

RESPONSABLE PEDAGOGIQUE – Milène BRUNET

NOMBRE DE PARTICIPANTS - 5 à 12 personnes

DELAIS D'ACCES / DATE DE SESSIONS – Calendrier

sur le site www.coganconsulting.com

PROGRAMME

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Acquérir plus d'aisance et de fluidité à l'oral dans les situations professionnelles
- S'exprimer plus spontanément lors de réunions ou de rendez-vous
- Enrichir le vocabulaire professionnel spécifique et le consolider à l'oral
- Savoir rédiger des documents professionnels en anglais : emails, notes, lettres, rapports.
- Savoir lire des articles de magazines professionnels en anglais

Expression et compréhension orales :

- Jeux de rôles en duo avec le professeur anglophone ou entre salariés-élèves dans des situations professionnelles
- Discussions ouvertes sur des thèmes des Affaires
- Dialogues et monologues appliqués aux principales situations professionnelles
- Exercices d'écoute pour améliorer la compréhension

Expression et compréhension écrites :

- Travaux et exercices écrits faisant appel à des expressions professionnelles
- Rédactions de documents professionnels en anglais
- Lectures de documents internes, d'articles, de données chiffrées en Anglais