

ANGLAIS PERFECTIONNEMENT : les bases professionnelles - E-learning

S'approprier les bases du « Business English »

COMPETENCES VISEES

- Etre capable d'échanger des informations dans un milieu professionnel
- Développer les compétences linguistiques en anglais afin de pouvoir faire les tâches professionnelles habituelles

Les bases

- Les chiffres et les nombres
- L'alphabet

La grammaire

- Le verbe être
- Le verbe do
- Le verbe avoir
- Le présent simple
- Les adverbes de fréquence
- Le présent continu
- Le passé simple
- Le futur: going to

Le vocabulaire

- Les pays, les nationalités
- Les métiers
- Le lieu de travail
- Les jours, les mois et les dates

Anglais professionnel

- Saluer son interlocuteur
- Se présenter et présenter d'autres personnes
- Echanger des détails sur son identité
- Accueillir un visiteur
- Prendre et modifier un rendez-vous
- Parler de ses tâches professionnelles
- Les bases de la communication par email
- Les bases de la communication par téléphone

Public

Tout public

Pré requis

Bases consolidées en anglais

Accès à la plateforme

30 jours

Support mail et téléphone

Suggestion de compléments

Anglais professionnel spécialisé

Les + pédagogiques

Mode d'apprentissage varié

Prise de parole thématique

Certification Bright possible

Mise en situation contextualisée

Agence de St Jean d'Angély

6 Avenue Pasteur
17400 SAINT JEAN D'ANGELY
05.46.32.65.16
contact@envolformation.com

Agence de La Rochelle

10 Rue de Suède
17000 LA ROCHELLE
09.53.09.78.15
larochelle@envolformation.com

Agence de Niort

85 Rue Saint Jean
79000 NIORT
09.80.63.29.73
niort@envolformation.com