

# Maitriser un langage en contexte **PROFESSIONNEL**

**DURÉE : 60 heures**

## **OBJECTIFS :**

Etre capable de se présenter, de rédiger des écrits courants, de communiquer oralement et de négocier.

## **PUBLIC :**

Toute personne ayant un niveau intermédiaire, souhaitant perfectionner sa pratique de l'anglais en contexte professionnel.

## **PRÉ-REQUIS :**

Avoir des bonnes connaissances en expression orale et écrite.



**Lieu :** Espace Emeraude  
33150 CENON

### **Travail de l'écoute**

- Apprendre à écouter
- Repérer les mots clés d'une conversation
- Reconnaître les différents accents
- Travail à partir d'enregistrements de films, documentaires...

### **Conversations usuelles**

- Rappel de vocabulaire
- Discussions autour du travail, des projets
- Téléphoner
- Résoudre un problème
- Faire des recommandations
- Jeux de rôle

### **Conversations professionnelles**

- L'organisation de l'entreprise
- Réunion entre collègues
- Le vocabulaire lié au Marketing, à la négociation / vente, à la comptabilité
- L'activité du manager....

### **Travail écrit**

- Rédaction de notes
- Exercices sur des thèmes
- Révision de la grammaire

### **Consolidation**

- Utilisation des temps
- Utilisation de l'impératif pour donner des instructions
- Savoir épeler l'alphabet pour communiquer par exemple son adresse mail
- Révision des chiffres et dates
- Savoir donner son N° de téléphone
- Multiples conversations spontanées...