

ANGLAIS PROFESSIONNEL BUSINESS ENGLISH

NIVEAU I

● Public

Salariés, demandeurs d'emploi, travailleurs indépendants amenés à communiquer en anglais dans le cadre de leur activité professionnelle.

● Objectifs

Répondre au téléphone et prendre un message simple.
Tenir une conversation simple avec un interlocuteur anglophone.
Comprendre des emails simples reçus dans le cadre de son travail.
Rédiger des emails simples dans le cadre de son travail.

● Pré-requis

Niveau A1 acquis, selon le CECRL
(Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues)

● Programme

- Se présenter, décrire son métier et son entreprise de façon simple.
- Epeler des noms/adresses email, être capable de les écrire lorsque quelqu'un nous les épelle.
- Comprendre et dire les chiffres/les dates.
- Rédiger des emails simples, formels et informels : utiliser des formules de politesse, demander des informations, présenter des excuses, signaler l'ajout de pièces jointes, faire référence à un point particulier, clore un email.
- Répondre au téléphone dans le cadre de son travail : saluer, orienter ses interlocuteurs, prendre un message simple, prendre congé.
- Points de grammaire : présent simple ('be', 'have', autres verbes), présent progressif, les modaux 'can' et 'could'.



● Durée

15 heures

● Tarif

750€

● Dates

Nous consulter

● Lieu

Dans nos locaux à Lyon 7

● Contact

ENS de LYON
formation.continue@ens-lyon.fr
Tél. : + 33 (0)4 37 37 60 00
ENS de LYON
15 parvis René Descartes
BP 7000
69342 Lyon Cedex 07

ANGLAIS PROFESSIONNEL BUSINESS ENGLISH

Niveau I



● **Modalités pédagogiques**

- De petits effectifs pour progresser réellement : entre 5 et 10 participants.
- Utilisation de manuels divers, écoute d'enregistrements, pratique de jeux et de jeux de rôle/mises en situations professionnelles.
- Travail en binômes ou petits groupes fréquent.
- Travail personnel en amont des séances (lire un document, écouter un enregistrement pour en discuter en session, exercices de rédaction, de vocabulaire, de grammaire).
- Des ressources documentaires (liste de tournures utiles, sites Internet) seront fournies pour permettre aux stagiaires d'être plus autonomes dans leur apprentissage.

● **Intervenant**

- Enseignant qualifié (locuteur natif ou bilingue)

● **Validation**

- Test blanc Bright en fin de session de formation
- Attestation de formation incluant les résultats du test blanc et un bilan d'apprentissage individuel.