

Communication sociale et professionnelle en anglais

Cette formation à la communication en anglais dans les situations professionnelles vous apportera la maîtrise des savoirs clés pour mener des échanges constructifs et fluides avec des interlocuteurs anglophones. Spécificités du langage et des expressions, syntaxe, fonctions, vocabulaire de l'anglais des affaires, prononciation, vous posséderez les connaissances indispensables.

OBJECTIFS

- S'approprier les fonctions de communication anglaises utilisées en exposé oral
- S'exprimer avec dynamisme et aisance pour mobiliser l'attention des participants
- Utiliser le vocabulaire adapté en fonction des situations professionnelles

PROGRAMME

Échanges sociaux

- Comprendre et d'exprimer les salutations, formules de politesse adaptées aux différentes situations
- S'entretenir sur des sujets de la vie courante
- S'adapter à la communication interculturelle
- Gérer des situations de conflit ou de désaccord
- Intervenir dans des conversations à plusieurs
- Utiliser des expressions de remplacement pour clarifier le sens et ne pas perdre le fil de la discussion

Syntaxe, vocabulaire, conjugaison => Construction de phrases aux formes interrogative, affirmative et négative – Termes techniques liés au domaine professionnel – Données numériques – Élocution, intonation, accent de phrase travaillés pour faire passer le sens voulu

> Exercices oraux à partir de cas pratiques d'entreprise

Communication professionnelle

- Accueillir un visiteur ou un groupe de visiteurs
- Présenter l'organigramme, l'activité, les produits, les développements
- Être autonome pour toute demande d'informations, de renseignements, d'explications
- Comprendre les interventions relevant du conseil, de la négociation, de la persuasion
- Transmettre des informations claires et cohérentes
- Choisir le registre de langage adapté à la situation
- Gérer les appels téléphoniques : émettre et recevoir avec le vocabulaire adapté
- Demander ou donner des précisions
- Répondre à une réclamation
- Reformuler un message lorsqu'il n'est pas compris
- Utiliser le langage idiomatique

Syntaxe, vocabulaire, conjugaison => Aspects du présent, passé, futur et conditionnel – Vocabulaire spécifique lié aux communications téléphoniques –



3 jours

prix par participant

1 460 €HT

code formation : LA01

option restauration

18 € par jour



PRESENTIEL

LES + TANIT FORMATION

- Formation en groupe de 5 personnes de même niveau
- Outils interactifs de formation
- Intervenants natifs anglophones

POUR QUI ?

- Toute personne en contact professionnel avec des anglophones et désirant perfectionner sa communication orale

PRÉ-REQUIS

- Avoir un niveau B1 ou B2 - correspondant au niveau du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues

SESSIONS

Paris

- 22-23-24 avr. 2025
- 21-22-23 mai 2025
- 24-25-26 juin 2025
- 23-24-25 sept. 2025
- 28-29-30 oct. 2025
- 25-26-27 nov. 2025
- 9-10-11 déc. 2025

Termes décrivant les objets, évènements relatifs au contexte professionnel –
Elocution, accent, débit pour développer la fluidité verbale

> Mises en situation, exercices oraux avec supports audio et vidéo

Evaluation des acquis

-
- Test de connaissances et exercice oral sur le thème de la formation
-
- Remise du bilan personnalisé

Certification : TOEIC® (Passage du test) Passez les épreuves du TOEIC® (Test Of English for International Communication) . Le code CPF est le 131204. Voir nos formations : Préparer et passer le TOIEC Formule express Intensive LA02

STAGE / FORMATION

BULLETIN D'INSCRIPTION

Intitulé _____
 Code _____
 Date _____ Lieu _____
 Prix HT _____ + TVA (taux en vigueur de 20%) _____ Prix TTC _____
 Nombre de repas _____ Prix total des repas _____

ENTREPRISE

Raison sociale _____
 N° SIRET _____ N° TVA _____ Effectif _____
 Adresse _____
 Tél. _____ Fax. _____

Responsable Formation

M. Mme
 Nom _____ Prénom _____
 Fonction _____ Tél.(ld) _____
 Email _____

PARTICIPANTS

M. Mme
 Nom _____ Prénom _____
 Fonction _____ Tél.(ld) _____
 Email _____

FACTURATION / FINANCEMENT

Adresse de facturation (indispensable)

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur votre facture ?

Oui Non
 Si oui, numéro _____

Le financement de votre formation passera-t-il par un OPCA ?

Oui Non

Numéro de prise en Charge _____

Adresse de votre OPCA _____

Si l'accord de prise en charge de l'OPCA ne parvient pas à Tanit Formation au premier jour de la formation, Tanit Formation se réserve le droit de facturer la totalité des frais de formation au client.

RÈGLEMENT

Ci-joint un chèque de _____ € TTC
 (à l'ordre de Tanit Formation)

Par virement à notre banque :

CIC PARIS MOGADOR
FR76 3006 6107 4100 0200 8570 337 BIC : CMCIFRPP

Nom _____
 Prénom _____

Date _____

Signature et cachet de l'entreprise (obligatoire)