

ATELIER BUSINESS – RÉDIGER DES MAILS ET COURRIERS EN ANGLAIS

Prérequis : Niveau B1 (Selon le Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL))

Public : Formation tous publics

Objectifs : A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Rédiger un email ou un courrier clair en utilisant les formules adaptées
- Transmettre des informations concrètes
- Utiliser des structures grammaticales ciblées de façon plus instinctive dans les emails et courriers

Durée : 12 heures de formation + 2 heures pour le passage du Test Linguaskill Business Listening & Reading

Modalités et délais d'accès :

- Une première prise de contact permet de fixer un rendez-vous pour réaliser un test pré-formatif à l'écrit et à l'oral et de vérifier les prérequis.

Lors de ce rendez-vous, une analyse des besoins est établie pour cibler les objectifs linguistiques et ainsi permettre de proposer une formation adaptée avec un programme individualisé

- La durée estimée entre la demande du bénéficiaire et le début de la prestation est d'environ 2 semaines après finalisation de la demande de formation (convention de stage signée)

Méthodes mobilisées :

1) Modalités pédagogiques :

- Selon les préférences du stagiaire, la formation peut s'effectuer en présentiel et/ou distanciel et/ou téléphone
- Formules à la carte : individuel ou petit groupe
- Une alternance pédagogique alternant des apports théoriques, des cas pratiques et des mises en situation

2) Moyens pédagogiques et outils :

- Des mises en situation au téléphone
- Des simulations professionnelles
- Une adaptabilité aux besoins et au niveau du stagiaire grâce à l'évaluation initiale et à sa progression

Modalités d'évaluation :

- Un test mi-parcours (rédaction d'un email/courrier court) est proposé pour mesurer les progrès
- Une évaluation des compétences sous forme de rédaction d'un mail/courrier ou un test certifiant (le cas échéant) est réalisé en fin de formation
- Une attestation de formation mentionnant les nom et prénom du stagiaire, le nom de l'entreprise, les dates et la durée de la formation ainsi que les objectifs prévus et atteints est remise au stagiaire à l'issue de l'action de formation.

Tarif : 660 € Nets de Taxes + 100 € Nets de Taxes pour le Test Linguaskill Business Listening & Reading

Accessibilité aux personnes handicapées : Pour tout besoin spécifique par rapport à une situation de handicap, merci de nous en faire part lors de la phase d'analyse de vos besoins. Nous pourrions ainsi adapter notre prestation en conséquence.

Contact : Florence LASSAGNE

Téléphone : 06.86.74.20.81

email : contact@sine-qua-langues.fr