

# Programme formation

## Intitulé de la formation : ANGLAIS PROFESSIONNEL INITIATION

### Objectifs du module :

Etre plus à l'aise lors de vos échanges professionnels  
Booster votre communication et ne plus craindre de prendre la parole  
Rédiger / comprendre des e-mails

### Public et pré requis :

Taille du groupe : 1 personne  
Type de public : Tout public.  
Niveau de connaissance préalable requis:  
Avoir des notions de base en anglais

### Modalités techniques et pédagogiques :

Supports et matériels utilisés : supports écrits, jeux de rôle, vidéos  
Intervenante : Cosette SOUBEYRAND

### Suivi et évaluation :

Modalités de suivi : Feuille d'émargement, attestation de fin de formation.  
Modalités d'évaluation : questionnaire de satisfaction / évaluation fin de formation.

### Modalités et organisation :

Durée : 14 heures de formation  
Tarif : 770 euros  
**Formation entièrement à distance**

### Contenu détaillé et séquencé de l'action :

Formation dynamique et interactive principalement basée sur l'oral

#### 1<sup>er</sup> jour

Se présenter, poser des questions

Revoir les structures de bases

Répondre au téléphone, fixer un rendez vous

#### 2<sup>ème</sup> jour

Apprendre à rédiger des e-mails (formules types)

Donner des instructions ou des directions, se repérer