

Business English & TOEIC (CPF)

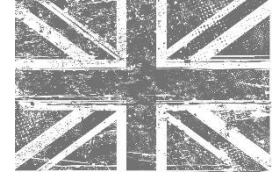
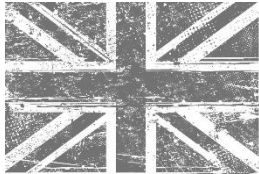
Pour plus d'informations:

Fanny BOUTET, Commerciale
fanny.boutet@metaform-langues.fr
04.73.28.00.72



40h avec préparation et passage du TOEIC

Tous niveaux (contenus adaptés en fonction du test initial)



Introduction générale

Présentation du programme de formation et du contenu
Analyse individuelle des besoins
Savoir se présenter personnellement

Les présentations

Savoir se présenter professionnellement : son poste, ses missions
Savoir poser des questions à ses interlocuteurs (leurs fonctions, postes et missions...)

Les appels téléphoniques

Savoir laisser un message téléphonique
Savoir prendre un message
Savoir renseigner son interlocuteur

L'entreprise

Savoir présenter son entreprise, ses services
Savoir parler de l'histoire de son entreprise, des chiffres clés, des dates clés
Savoir mener une visite d'entreprise

Les produits et services

Savoir mener une conversation d'ordre socio-professionnelle
Savoir échanger avec des collaborateurs anglophones

Le reporting

Savoir rapporter ce qui a été dit
Savoir reformuler des propos, des idées
Savoir formuler des questions directes ou indirectes

Les échanges socio-culturels

Savoir mener une conversation d'ordre socio-professionnelle
Savoir échanger avec des collaborateurs anglophones

Les réunions

Savoir participer activement à une réunion
Savoir présider une réunion
Savoir formuler un ordre du jour et un compte-rendu de réunion

Les emails

Savoir structurer email
Savoir adapter son registre de langue en fonction de son interlocuteur

La présentation en public

Savoir structurer et articuler sa présentation
Savoir gérer les interruptions
Savoir gérer les questions spontanées

Préparation à l'examen TOEIC

Affiner sa connaissance de l'examen à mi-parcours
Mettre en place les stratégies et conseils théoriques pour optimiser ses performances

Débriefing

Etoffer les connaissances grammaticales et lexicales en fonction des erreurs commises
Réviser les points lexicaux ou grammaticaux soulevés lors de l'examen blanc

La simulation de présentation

Savoir mettre les acquis en pratique pour faire une présentation professionnelle en anglais
Débriefing de la présentation

Le suivi de projet

Savoir faire une mise à jour sur l'avancé d'un projet
Savoir parler des changements et des évolutions
Savoir aborder des problématiques de délais et impératifs

Le voyage d'affaire

Savoir réserver son hôtel
Savoir réserver son vol et connaître le vocabulaire de l'aéroport
Connaître le vocabulaire du voyage

La gestion des litiges

Savoir gérer un litige
Savoir émettre une hypothèse
Savoir reformuler

la négociation

Savoir proposer un compromis
Savoir utiliser le conditionnel

Préparation à l'examen TOEIC

Renforcer les connaissances lors d'un dernier test TOEIC d'entraînement
Réviser les points lexicaux ou grammaticaux soulevés dans l'examen blanc

EXAMEN TOEIC

Passage de l'examen TOEIC

Qualifié



2 avenue Michel-Ange - BP 12 - Les Espaces de La Pardieu - 63064 Clermont-Ferrand Cedex 1

☎ : 04.73.28.00.72

☎ : 04.73.27.55.70

SAS au capital de 15.000 €

Membre



• N° SIRET : B 332 663 954 00052 • N° TVA : FR 02332663954 • N° Déclaration d'activité : 83 63 005 69 63 •