

Formation en langue : Communication d'entreprise en anglais

Objectifs :

Acquérir les principales techniques de communication écrite et orale nécessaires à la bonne marche d'un service : relations épistolaires ou téléphoniques.

Publics :

Le stage s'adresse à des personnes ayant déjà étudié l'anglais et souhaitant se spécialiser dans la communication en anglais utilisée dans les entreprises. Tout public de niveau intermédiaire. Entretien préalable avec test de niveau.

Programme :

Rédiger des lettres d'affaires, rédiger des débuts et des fins de lettres, donner des instructions, présenter des excuses, prendre, annuler, repousser un rendez-vous, prendre et laisser un message, effectuer une réservation, réviser l'alphabet, la numération et la prononciation.

Rédiger des rapports, des comptes rendus, des courriers électroniques, etc.

Durée : 30 h

Date/horaire : se renseigner auprès du département professionnalisation

Lieu : Paris Diderot - 75013 Paris

Tarifs :

Etudiant : 330 €

Individuel : 520 €

Entreprise : 900 €