

APPRENDRE ET AMELIORER SON ANGLAIS PROFESSIONNEL



Formation à distance 100% E-learning (ouverte sous 48h maximum) sur notre plateforme LMS (Learning Management System) accessible 24h/24 et 7J/7. Les délais d'assistance technique au stagiaire (lorsque l'aide n'est pas apportée immédiatement) sont de 48h maximum soit par téléphone (04.66.21.21.46) ou depuis le forum de discussion.



7 heures

TARIF PUBLIC

A partir de 125,00 €

DÉLAI D'ACCÈS

Entre 24h00 et 72h00

NATURE DE L'ACTION

PAC : Action de formation permettant de favoriser le développement des compétences des travailleurs

PÉDAGOGIE ET ÉVALUATION

QCM/Quiz temps estimé : 10 à 15 mn
Exercices théoriques (type QCM) et exercices pratiques de mise en situation. Documents/Livrets pédagogiques à télécharger
Moyens de contrôle de l'assiduité : attestation(s) d'assiduité ; certificat de réalisation ; attestation(s) de présence
FOAD et relevé(s) de connexion

FORMALISATION

Attestation individuelle de fin de formation

PARTICIPANTS

Nombre maximum : illimité



PUBLIC

Les titulaires de la carte professionnelle, Les personnes qui assurent la direction d'un établissement, d'une succursale, d'une agence ou d'un bureau, Les personnes, salariées ou non, habilitées par le titulaire de la carte professionnelle à négocier, s'entremettre ou s'engager pour le compte de ce dernier



PRÉREQUIS

Aucun prérequis



OBJECTIFS

Comprendre le monde de l'entreprise. Acquérir des bases pour communiquer avec les différentes entités d'une entreprise. Comprendre les attentes qu'exprime un partenaire en anglais. Présenter un projet et ses étapes. Se préparer à des déplacements professionnels ou personnels à l'étranger





PROGRAMME

Echanges professionnels : Rencontrer de nouveaux collègues, Comprendre un organigramme, Appeler le service informatique, Parler de ses expériences professionnelles, Parler de l'histoire de son entreprise. Réunions : Organiser une réunion, Compte-rendu de réunion, Préparer une réunion, Organiser une conférence téléphonique, Exprimer son désaccord. Relations clients : Fixer un rendez-vous, Se présenter au téléphone, Se présenter à l'accueil d'une entreprise, Laisser un message téléphonique, Se présenter et présenter un collaborateur. Négociations : Négocier avec un distributeur, Négocier avec un client, Gagner du temps. Présentations : Préparer une présentation, Introduire une présentation, Présenter ses arguments, Commenter un graphique, Gérer des interruptions pendant une présentation, Conclure une présentation, Participer à un salon. Projets : Présenter un projet, Présenter les étapes d'un projet, Obtenir une validation. Livret Pédagogique et document à télécharger, Quiz



FORMATEURS

Non concerné (module 100% e-learning)



MOYENS PEDAGOGIQUES

Vidéos de formation en ligne enregistrées (pas de direct),

Tutorat, exposés et cours sous forme de vidéo animées par des professionnels de leur domaine d'activité.

Le stagiaire dispose d'un accès libre (identifiant et mot de passe personnel) quand il le souhaite (24H/24 et 7J/7) et suit le programme de formation à son rythme.

Matériel nécessaire : disposer d'un ordinateur ou tablette (carte son et enceinte), d'un navigateur récent et d'une bonne connexion internet.



ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Les formations Ouvertes à Distance peuvent être suivies par un public disposant d'un handicap physique (hors handicap visuel ou auditif) à l'aide d'un terminal type ordinateur fixe / portable ou une tablette tactile. Un système audio type enceintes est nécessaire pour suivre la formation.

Plus d'infos sur <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits> ou sur www.agefiph.fr

Pour toute question notre référent Handicap reste joignable au 04.66.21.21.46.



SATISFACTION

Taux de satisfaction :



Taux de réponse : 69% (31 participants ont répondu / 14 n'ont pas répondu)



ASE FORMATION

5 Avenue de la Dame – ZONE EURO 2000 – 30132 CAISSARGUES

SIRET 44781273600026 - Déclaration d'activité 91300304330 (Occitanie)

ASE-FORMATION.COM



04 66 21 21 46

