



## easy centre de formation

sarl Lamed services - 10, rue Pergolèse 75016 PARIS  
tél. : 01 55 73 10 21 - [easycentredeformation@gmail.com](mailto:easycentredeformation@gmail.com)

-Siret 534 042 882 00017 -

N° de décl. d'activité auprès du Préfet de la région IDF : 11 75 475 07 75

# ANGLAIS NIVEAU 4

## PUBLIC

Toutes personnes ayant un bon niveau et désirant maîtriser le langage économique

## PRÉ-REQUIS

Avoir une bonne maîtrise de la langue

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

*Test, Exercices Pratiques ou Evaluation orale.*

### OBJECTIF

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de : Maîtriser les termes économiques de la langue.

### DUREE

40 heures, 6 jours

### LIEU DE FORMATION

Voir convention.

### DATE

Voir convention.

### NOMBRE MINIMUM ET MAXIMUM DE STAGAIRES PAR SESSION

Minimum : 1 - Maximum : 12

### FORMALISATION A L'ISSUE DE LA FORMATION

Remise d'une attestation de formation.

### SUIVI DE LA FORMATION

Feuille de présence.

### MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Formation dispensée par un formateur professionnel Bilingue. Supports pédagogiques : différents textes écrits, magnétophone et tableau mural.

## **DESCRIPTION**

### **Jour 1**

#### **VOCABULAIRE**

- Acquisition du vocabulaire économique
- Spécificité du vocabulaire commercial
- Adapter son langage à son activité

### **Jour 2**

#### **NEGOCIATION**

- Négocier les prix
- Comparer les produits
- Adapter ses services

### **Jour 3**

#### **LES ECRITS**

- Adapter ses écrits à ses destinataires
- Rédiger des rapports

### **Jour 4**

- Rédiger des lettres
- Rédiger des contrats

### **Jours 5 et 6**

#### **LES REUNIONS**

- Organiser une réunion
- Faire un ordre du jour
- Se présenter, présenter sa société
- Présenter des documents, des graphiques