

## ANGLAIS PROFESSIONNEL : GESTION

### PUBLIC VISÉ

Particulier  
Salarié(e)s  
Plan de développement des compétences  
Contrat ou période de professionnalisation

### NIVEAU

Niveau de sortie : sans niveau spécifique

### NATURE DE LA VALIDATION

Validation de la formation : attestation des acquis de formation

### DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.  
Durée en centre : 60 heures  
Durée hebdomadaire moyenne : 20h / semaine

### DATES PREVISIONNELLES

Session ouverte toute l'année.

### LIEUX DE FORMATION

GMTE77  
Centre GRETA MTE 77 Combs - Lycée J. PREVERT  
7 avenue Jean Jaurès  
77380 Combs-la-Ville  
gmte77@ac-creteil.fr  
Tél : 01 60 34 51 20

### CONTACT

Agnes Bogats  
agnes.bogats1@ac-creteil.fr

### TARIFS

Nous consulter

### OBJECTIFS

Être capable de maîtriser le vocabulaire de la comptabilité et l'utiliser dans ses activités professionnelles  
Être capable de faire une analyse approfondie à partir des documents en anglais et de produire des documents écrits  
Être capable en anglais de présenter des chiffres, des bilans, des tableaux et des rapports  
Être en mesure de communiquer avec des interlocuteurs anglophones

### PRE-REQUIS

Positionnement : réglementaire.  
Bilan linguistique : formation accessible à partir du niveau B1 du CECRL  
Niveau d'entrée : B1 du CECRL

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Contactez le Greta qui propose la formation  
Inscriptions du 19/04/2013 au 31/12/2020 au Centre GRETA MTE 77 Combs - Lycée J. PREVERT à Combs-la-Ville.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Tous nos parcours de formations aux langues étrangères sont entièrement individualisés, en fonction du niveau de départ et de l'objectif à atteindre.  
Un choix de modalités pédagogiques : cours particuliers en face à face, cours par téléphone, travail en laboratoire multimédia, ateliers de communication en groupe de niveau  
Un suivi individualisé et une attestation de compétences en fin de parcours  
Cours du jour  
Entreprise  
FOAD

### CONTENUS

#### L'expression orale

- ▶ Intervenir dans une réunion ;
- ▶ Expliquer les procédures et conseiller les filiales étrangères;
- ▶ Présenter les chiffres et les termes d'un contrat

#### La compréhension orale

- ▶ Comprendre les discours rapides et complexes en anglais (face à face ou au téléphone)
- ▶ Réussir à suivre un exposé technique ou une formation à l'étranger

#### L'expression écrite

- ▶ Apprendre à rédiger des e-mails et autres correspondances professionnelles ;
- ▶ Maîtriser la rédaction de rapports et d'autre documentation professionnelle

#### La compréhension écrite : Comprendre des documents professionnels

#### Les thèmes : connaissances et vocabulaire

- ▶ Les professions en gestion, L'analyse de bilans Les chiffres, La communication interne de l'entreprise et ses filiales,
- ▶ Les 5 secteurs : Nouvelles technologies ; Industrie ; Energie & Utilités ; Finance & Services, Macro économie et la mondialisation