



ANGLAIS PROFESSIONNEL : COMPTABILITE

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
gmte77.combs@ac-creteil.fr

TARIFS

Nous consulter

OBJECTIFS

Maîtriser l'anglais dans le cadre du secteur de la comptabilité.

PRE-REQUIS

Positionnement : pédagogique.
Positionnement linguistique : formation accessible à partir du niveau B2 du CECRL
Niveau d'entrée : B1 du CECRL

MODALITES DE RECRUTEMENT

Contactez le Greta qui propose la formation
Inscriptions du 25/04/2014 au 31/12/2020 au Centre GRETA MTE 77 Combs - Lycée J. PREVERT à Combs-la-Ville.

MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours particuliers en face à face, cours par téléphone, travail en laboratoire multimédia, ateliers de communication en groupe de niveau
Formation individualisée et attestation de compétences en fin de parcours.
Cours du jour
Entreprise
Formation individualisée mixte : cours en présentiel, activités en ligne tutorées (FOAD), accompagnement personnalisé.

CONTENUS

L'expression orale

- ▶ Communiquer en anglais au téléphone
- ▶ Aller chercher l'information
- ▶ Faire un compte-rendu à la direction
- ▶ Maîtriser la technique des présentations efficaces utilisant des graphiques et des chiffres

La compréhension orale

- ▶ Comprendre les discours rapides et complexes en anglais (face à face ou au téléphone)
- ▶ Saisir avec précision les informations utiles émanant de vos interlocuteurs

L'expression écrite

- ▶ Apprendre à rédiger des e-mails et autres correspondances professionnelles
- ▶ Maîtriser la rédaction de documents chiffrés

La compréhension écrite

- ▶ Suivre et analyser les actualités en ligne et dans la presse anglo-saxonne
- ▶ Comprendre et synthétiser des documents techniques divers

THÈMES : connaissances et vocabulaire :

- ▶ Les professions en comptabilité et l'actualité de la comptabilité
- ▶ L'analyse de l'activité, gestion des compétences
- ▶ Préparer un budget général
- ▶ L'analyse de bilans
- ▶ Les chiffres
- ▶ L'éthique en comptabilité, confidentialité, objectivité et compétence