



Formacode : 15234



ANGLAIS PROFESSIONNEL : ANIMER UNE REUNION

PUBLIC VISÉ

Tout public
Plan de formation / CIF
Individuels payants

NIVEAU

Niveau de sortie : niveau du
CECRL

NATURE DE LA VALIDATION

Validation de la formation :
attestation des acquis de
formation

DUREE

Durée moyenne : contenus et
durées individualisés.
Durée en centre : 24 heures
Durée hebdomadaire moyenne :
8h / semaine

DATES PREVISIONNELLES

Session ouverte toute l'année.

LIEUX DE FORMATION

GMTE94
Lycée Robert SCHUMAN
2 RUE DE L'EMBARCADERE
94220 Charenton le Pont
Tél : 01 41 79 35 22

CONTACT

Stéphanie Delisle

OBJECTIFS

Être capable de préparer, structurer et conduire une réunion en anglais.

PRE-REQUIS

Positionnement : pédagogique.
Positionnement linguistique : formation accessible à partir du niveau B1 du CECRL.

MODALITES DE RECRUTEMENT

Un entretien individuel.
L'élaboration d'un plan de formation individualisé.

Inscription toute l'année au Lycée Robert Schuman de Charenton-le-Pont

MODALITES PEDAGOGIQUES

Un choix de modalités pédagogiques : cours particuliers en face à face, travail en laboratoire multimédia, ateliers de communication en groupe de niveau.
Un suivi individualisé.
Cours du jour
Cours du soir
Entreprise

CONTENUS

- ▶ Préparer une réunion : vocabulaire spécifique relatif au bon déroulement d'une réunion.
- ▶ Démarrer une réunion, exposer ou comprendre l'ordre du jour
- ▶ Demander ou exprimer une opinion
- ▶ Exprimer son accord ou son désaccord en utilisant le niveau de langage approprié
- ▶ Interrompre, demander une reformulation
- ▶ Conclure, effectuer un compte-rendu
- ▶ Possibilité de passer les tests Bulats ou Toeic