



Département Formation Professionnelle Continue

PERFECTIONNEMENT, ADAPTATION AU POSTE DE TRAVAIL

ANGLAIS

Téléphoner à des interlocuteurs anglophones

20 heures en 10 séances

Public concerné : Candidats possédant des notions d'anglais courant et susceptible de communiquer par téléphone avec un public anglophone

Objectif : Mener une conversation téléphonique (Apport d'information, Demande d'information, Curiosité, Suggestion, Ordre, Conseil, Requête, Désir, Suggestion)

10 séances de 2 heures pour

- Joindre son interlocuteur, le comprendre
- Faire reformuler, demander de répéter ...
- Enregistrer des réservations
- « Faire-faire » à distance

Référence aux compétences en LV de l'échelle européenne : [Niveau A2 / B1](#)

Lieu : Liévin

Horaires : 10 séances de deux heures réparties en trois mois (Calendrier à définir)

Les plus : Possibilité de réaliser des travaux pratiques à distance, à partir de l'espace pédagogique de notre site Internet. Ressources pédagogiques (Vocabulaire, verbes irréguliers, textes de référence) disponibles en ligne
Un Forum ouvert aux étudiants du groupe permet de prolonger les échanges et assure un contact permanent avec les formateurs.



ANGLAIS

Téléphoner à des interlocuteurs anglophones

La formation est organisée sur la base de 8 à 10 candidats
Formation éligible DIF