

L'anglais des affaires en 5 étapes simplifiées



SERVICE AUX ENTREPRISES
QUALIFICATION
formations bilingues
bilingual training

Trans**FORMEZ-VOUS**

**INSCRIVEZ-VOUS
RAPIDEMENT**
Les places sont limitées!

Programme
subventionné à 75%

~~2 000 \$~~ **500 \$***

*Coût après subvention. Certaines conditions s'appliquent.

Avec la participation financière de :

Québec 

Contenu du programme

Soyez nettement plus à l'aise de communiquer en anglais dans 5 contextes professionnels distincts

ATELIER 1 | Erreurs communes en anglais faites par les francophones

- Expressions à éviter dans plusieurs situations
- Mots et expressions faciles à confondre
- Erreurs qui risquent d'offenser ou qui font rigoler
- Différences culturelles et leurs impacts sur l'interaction sociale

ATELIER 4 | Débloquez (enfin!) quand vous parlez en anglais

- Outils pour accroître le potentiel d'expression
- Façons de rendre l'environnement favorable à l'anglais
- Zones d'identité vis-à-vis l'anglais et leurs impacts
- Outils pour augmenter le plaisir et la motivation à parler anglais

ATELIER 2 | Prononciation adéquate en anglais

- Compréhension de l'accent tonique et de son influence sur les mots
- Trucs pour un rythme fluide
- Difficultés couramment rencontrées chez les francophones et allophones
- Utilisation des formules réduites : quand et comment

ATELIER 5 | Présentation en public en anglais

- Se sentir en confiance et avoir le contrôle de son discours
- Les étapes d'une présentation efficace
- L'utilisation de mots clés et expressions utiles
- Comment capter l'attention de votre auditoire

ATELIER 3 | Communiquez en anglais par courriel et au téléphone

- Phrases, mots clés et expressions communes en anglais
- Maîtrise des règles de communication par courriel et sa structure
- Maximisez l'impact de vos courriels et appels ayant lieu en anglais
- Les 7 règles d'une communication téléphonique efficace



Pour connaître les dates et le lieu des prochaines formations : QUALIFIACTION.CA | 450 621-5600, poste 1426