



# Maîtrisez vos Ecrits en Langue Anglaise : We Look Forward to Hearing from You

## Domaine : Langues étrangères

Réf. : 1034L

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

---

Acquérir aisance et autonomie dans son expression écrite en anglais.

### PRÉ-REQUIS

---

Aucun

### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

---

**Moyens pédagogiques :** Alternance entre théorie et exercices pratiques. Un support de cours adapté remis à chaque participant. Salle de cours équipée / connexion internet / matériels de projection / Tableaux / Paper Board.

**Modalités d'évaluation :** Evaluation au fur et à mesure des exercices pratiques / Questionnaire de satisfaction / Attestation de stage / Evaluation sommative par le formateur sur 5 questions.

**Formation en présentiel :** A l'aide de l'application EDUSIGN, les stagiaires ont un accès afin d'émarger pendant la formation et de répondre à une opinion qualité lors de la fin de la formation.

**Formation en distanciel :** A l'aide d'un logiciel, les stagiaires interagissent entre eux et avec le formateur / Accès à l'environnement d'apprentissage (supports,...) et aux preuves de suivi (émargements, évaluation, opinion qualité...) via la plateforme Edusign / Convocation avec lien de connexion.

### CONTENU ET MÉTHODES MOBILISÉES

---

Un test de positionnement est réalisé en amont de la formation.

#### Présenter ses écrits "à l'anglaise"

- > Format, références, présentation
- > Abréviations courantes
- > Dates et chiffres
- > Formules de politesse
- > Mots de liaison

#### Rédiger des courriers et fax

- > Messages standards et phrases types
- > Demandes de renseignements, devis, commandes, livraisons, règlement de litiges...
- > Rédiger pour être lu
- > Savoir être clair, précis et concis

#### Donner à vos courriers l'authenticité linguistique qui fera la différence

- > Structures idiomatiques
- > Les faux amis et les pièges à éviter
- > L'utilisation du passif
- > Adopter un style direct à l'anglo-saxonne

Faire un compte rendu de réunion et un rapport

Spécificités de présentation dans les pays anglo-saxons

### PUBLIC CONCERNÉ

---

Toute personne ayant à rédiger en langue anglaise

### DURÉE ET DATES

---

**-Durée :**  
3 j soit 21 heures

**-Délai d'accès :**  
Réponse par mail dans les 72h.  
En inter : inscription à la prochaine session suivant le nombre de places disponibles.  
En intra et en individuel : en fonction du planning déterminé par le client.

**-Dates des inter-entreprises :**  
Nous contacter  
**.En Intra ou Individuel :**  
Nous contacter

### FORMULES ET TARIFS

---

**En intra-entreprises :**  
Nous consulter

**En cours particulier :**  
71€ HT / Heure / personne

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

---

Présentiel, Distanciel.

BESOIN D'AIDE POUR CHOISIR VOTRE FORMATION ?

 02 32 74 56 94 Numéro unique d'appel

# Intégrer les structures grammaticales non maîtrisées

Fiche mise à jour le 26/07/2024

## NOS CERTIFICATIONS

