

Renforcer ses écrits professionnels en anglais

Public

Les collaborateurs et managers amenés à communiquer à l'écrit en anglais

Prérequis

Niveau d'anglais B2 ou plus (test préalable de 15 minutes)

Objectifs

- Eviter les malentendus culturels et linguistiques en améliorant la clarté et la précision de leurs messages
- Adapter ses écrits aux différents contextes en utilisant des phrases types
- Rendre sa communication écrite plus percutante et convaincante grâce à un vocabulaire enrichi

Les + de la formation

- Animation par un formateur linguistique expert de l'anglais professionnel
- Mise en pratique des acquis dans la rédaction de différents documents en anglais (courriel, rapports, articles...)
- Test certifiant dans le cas d'un CPF

Accessibilité

Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Chaque projet de formation fera l'objet d'une étude de cas par nos équipes, en vue d'une adaptation du parcours pédagogique.

PROGRAMME

REVOIR LES RÈGLES FONDAMENTALES POUR OPTIMISER SA COMMUNICATION ÉCRITE EN ANGLAIS

- Identifier et éliminer les fautes les plus courantes de vocabulaire, de grammaire et de syntaxe

S'APPROPRIER LES DIFFÉRENTS ÉCRITS PROFESSIONNELS

- Explorer les différents types d'écrits professionnels (courriel, rapports, articles, comptes rendus...)
- Acquérir les éléments de base, phrases clé et formules types pour chaque type d'écrit professionnel
- Analyser les différences de structure et de ton, savoir adapter le formalisme
- Prendre en compte les attendus culturels de son interlocuteur pour adapter sa communication écrite

ENRICHIR SON VOCABULAIRE

- Adapter le vocabulaire au support de communication
- Construire un vocabulaire plus riche en *Globish* pour s'assurer de la compréhension du message
- Renforcer l'impact de sa communication par le choix de mots percutants

S'APPROPRIER LES BONNES PRATIQUES

- Analyser ses écrits et mettre en pratique les acquis sur des exemples apportés par les apprenants
- Créer ou ajuster de nouveaux documents types adaptés à son contexte professionnel

Formations intra-entreprise

Durée : à définir.

Vous souhaitez organiser une formation sur mesure ?
Contactez-nous !

Formations interentreprises Prochaines sessions disponibles

Durée : 14 heures

 21 & 22 septembre 2024, Paris
1610 €HT/pers.* Formation animée en 

 24 & 25 octobre 2024, Paris
1610 €HT/pers.* Formation animée en 

* (Frais techniques et déjeuner inclus)