

Développer sa communication écrite en anglais



OBJECTIF

- ✓ Maîtriser les bases rédactionnelles en langue anglaise
- ✓ Découvrir les différents types d'écrits professionnels en anglais
- ✓ Formaliser une note de service, un compte-rendu, un rapport en langue anglaise.

CONTENUS

- **La lettre en langue anglaise**
 - La rédaction
 - La ponctuation
 - La structure de la phrase
 - Les homophones
 - Les formules de politesse
 - Rappel sur la présentation et la mise en page
 - Quelques formules et expression à bannir ou à éviter
 - Le choix du mot juste, vocabulaire, synonymes
 - Faire la synthèse d'un courrier que l'on reçoit pour y répondre
 - Mettre en évidence l'essentiel
 - Construire un plan (objectif, introduction, développement, conclusion)
 - Définir les destinataires
 - Le style administratif
- **Les différents types d'écrits professionnels et leurs fonctions**
 - Informer : notes
 - Récapitulatif : compte-rendu, rapport
 - L'objectivité dans les écrits professionnels
- **La note de service**
 - L'objectif
 - La transcription du message
 - La présentation
 - La diffusion et l'archivage
- **Le compte-rendu, le rapport**
 - La différence entre le compte-rendu et le rapport
 - La structure
 - Les différentes formes de compte-rendu (activité, réunion, accident)
 - Le rapport
 - La transmission, le classement

MODALITES PEDAGOGIQUES

Alternance de cours et d'exercices de mise en pratique

ACCOMPAGNEMENT ET SUIVI

Cette formation est animée en présentiel. Le formateur communique à l'issue de la formation une adresse mail permettant d'accéder à un support technique en lien avec le cours.

MODALITES D'EVALUATION

Evaluation des compétences acquises réalisée à l'issue de la formation. Délivrance d'un Certificat de Compétences émis par Sb Formation.

EJ 02.2023

PUBLIC

Particulier ou salarié souhaitant développer sa capacité à utiliser l'écrit en langue anglaise appliquée à un document professionnel.

PRE-REQUIS

La maîtrise des bases en langue anglaise est requise.

MODALITES DE FINANCEMENT

Plusieurs modalités de financement possible selon votre situation : autofinancement, OPCO...

DUREE

5 jours - 35 heures

Ces jours de formation peuvent être consécutifs ou non en fonction de vos besoins.

DELAIS D'ACCES

Formation à la carte. La date de démarrage est négociée au moment de la signature du devis.

TARIF

Nous consulter : tarif différent selon les modalités de participation choisies : inter, intra, cours particulier... Vous pouvez vous référer au devis fourni avec ce plan de formation

INTERVENANTS

Formateur qualifié en anglais. Expérience de plus de 10 ans dans l'enseignement d'anglais.

VALIDATION

Des exercices de mise en situation vous permettront d'identifier les compétences acquises. Certificat de compétences délivré par Sb Formation.

DATE ET LIEU

Nous consulter pour connaître les dates de formation.

Formation proposée au centre de formation : 9, avenue Jean Bertin 21000 DIJON

Formation possible sur d'autres lieux à votre demande.

ACCESSIBILITE

Toutes les formations Sb sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Contactez le référent handicap Sb.

CONTACT

Laetitia PAUGET

Relation entreprise Sb Formation

Tel : 03 80 70 12 06

Mail : laetitia.pauget@groupe-sb.org

Procédure d'accès à la formation :

Cette formation est accessible après signature d'une convention de formation et après acceptation des conditions générales de vente de Sb Formation.

Les étapes d'inscription sont les suivantes :

1. Identification lors d'un contact des besoins de formations spécifiques du demandeur.
2. Envoi par Sb Formation du programme de formation et d'un devis.
3. Retour du devis signé et acceptation des modalités de déroulement de l'action.
4. Réception par le demandeur de la convocation à la formation.
5. Démarrage de la formation.

Votre contact durant la formation : Laetitia PAUGET

Public en situation en handicap :

Sb Formation vous propose de contacter son référent handicap qui vous accompagnera dans les différentes démarches visant à faciliter votre accueil en formation.

Possibilité de valider un/ou des blocs de compétences :

Sb Formation réalise également des actions permettant de valider un/des blocs de compétences ciblés par cette formation dans le cadre d'un dispositif qualifiant de longue durée permettant la délivrance d'un diplôme ou d'un certificat.

Equivalences : Cette formation ne donne pas lieu à une équivalence.

Passerelles : Cette formation est une composante du programme linguistique proposé par Sb Formation.

Suites de parcours :

Cette formation peut être complétée par d'autres modules permettant l'acquisition et le perfectionnement de compétences complémentaires.

L'ensemble de notre offre de formation est publiée sur le site internet Sb Formation à l'adresse www.sb-formation.fr

Débouchés :

Les compétences mises en œuvre dans le cadre de cette action de formation visent à la professionnalisation des participants, permettant de développer de nouvelles compétences mobilisables dans votre activité professionnelle actuelle ou à venir.

Valeur ajoutée de Sb Formation :

- Formation animée par des formateurs professionnels en lien avec les entreprises du domaine d'activité concerné.
- Possibilité de poursuivre sa formation dans le cadre d'un parcours qualifiant.
- Formateurs aguerris, et permanents (80% de nos intervenants ont plus de 10 ans d'expérience dans l'animation de formation).
- Entreprises partenaires qui renouvellent leur confiance en Sb année après année (3 000 entreprises ont déjà fait appel à nos services).