Anglais des affaires : soyez à l'aise à l'écrit comme à l'oral

100% en anglais

Cette formation de 35 heures vous permettra d'aborder avec aisance les situations de relations d'affaires en anglais, et ce, à l'écrit comme à l'oral.

OBJECTIFS

- Se sentir à l'aise au quotidien dans un environnement de travail multiculturel et/ou anglophone :

- Professionnaliser sa compréhension et son expression écrite
- Améliorer sa compréhension et son expression orale

- Préparer le TOEIC (possibilité de le passer en fin de formation)

LES PLUS IAE inclus dans la formation*

- Préparation au TOEIC ; possibilité de le passer en fin de formation
- Immersion pendant la formation :
  - Echanges avec des professionnels américains
  - Possibilité de participer à 3 Business Breakfasts de l'IAE en partenariat avec le C.C.E.F
  - Possibilité de participer aux conférences animées par les professeurs invités américains des universités partenaires NIU (Chicago) et St Mary's (Texas)

(* non obligatoire, gratuit, en sus des 35h)

PUBLIC CIBLE	Toute personne souhaitant améliorer son niveau d'anglais des affaires
PRÉ-REQUIS	Niveau B2 ou intermédiaire en anglais -> à passer gratuitement (durée 30 mn) : 1-Soit le test en ligne OUP : http://elt.oup.com/student/practicegrammar/test (Choisir le niveau intermédiaire : si > 60% = niveau B2) 2-Soit le test en ligne Bordeaux IV : http://langues.u-bordeaux4.fr (choisir tests/tests de niveau en langue/test de niveau en anglais et en espagnol/start/démarrer le test)
DATES	35 heures réparties en ½ journées de septembre 2014 à décembre 2014
CODE	INT02
TARIF	Tarif entreprise : 1600 € net Tarif particulier et demandeur d'emploi : 890 € net
LIEU	IAE Bordeaux - Quartier Bastide
CONTACT	formationscourtes-iae@u-bordeaux4.fr

PROGRAMME

Parcours pédagogiques par niveau (I et II) : évaluation le 1er jour de la formation

- Pratiquer l'anglais des affaires : vocabulaire spécifique et structures grammaticales incontournables de la vie en entreprise
- Savoir conduire des réunions, rédiger des comptes-rendus, mener des entretiens de négociation … en utilisant les termes appropriés
- Savoir présenter et commenter des documents d'entreprise de façon structurée et argumentée (graphiques, tableaux, données chiffrées)
- Analyser, comprendre, commenter et synthétiser des faits d'actualité ou des données professionnelles à partir de supports vidéo, audio et d'articles issus de la presse spécialisée
- Utiliser l'anglais spécialisé dans les domaines du marketing et des ressources humaines

Vos animatrices

Helena LAMOULIATTE-SCHMITT
Maître de Conférences en langue anglaise à l'IAE Bordeaux
et
Anna HOUSTON
Professeur agrégé en langue anglaise

immersion
business english
anglais des affaires
échanges multiculturels
négociation
TOEIC