

GESTION DES RESSOURCES HUMAINESFormation continue **Parcours gestion des ressources humaines managériale et opérationnelle****Anglais : 28 H****Objectifs**

Développer le vocabulaire et les aptitudes orales et/ou écrites en anglais concernant des présentations, entretiens, communications entre fournisseurs/clients, négociations, conversations téléphoniques, échanges par email

Compétences à acquérir

Bases grammaire/conjugaison, capacité à s'exprimer à l'écrit sans appréhension d'un barrage linguistique (b1)

Programme

Révision de grammaire, conjugaison et champ lexical approprié en anglais, vocabulaire courant du téléphone /email/ entretien / réunion,

Résoudre des problèmes par tel, parler de ses expériences professionnelles, situation d'entretien d'embauche ou mises en situation diverses

Bibliographie

<http://www.nytimes.com>

Business English Handbook
English for Telephoning
English for Customer Care
English for Meetings
Business Vocabulary in Use
English for Emails

Pré-requis

A2/B1