

Programme complet

Les codes de la communication par email en anglais (à faire / à éviter)

Les écueils à éviter (barbarismes issus du français, « faux amis »...)

Les formules les plus fréquentes, adaptées aux différentes situations (se présenter, présenter ses produits et services, demander/donner des informations, commander, s'excuser, prendre congé, les abréviations...)

Se faire comprendre, sans ambiguïté : les pratiques gagnantes

Amélioration des emails existants (emails types par exemple)

Savoir utiliser les outils à ma disposition (IA, sites ressources...)

Objectifs pédagogiques

- Communiquer par email en anglais, avec mes clients, fournisseurs ou partenaires à l'étranger.
- Repartir avec une « boîte à outils » pour être autonome rapidement (messages types, phrases clés, vocabulaire propre au métier...)
- Savoir utiliser l'IA « intelligemment » dans sa communication en anglais

Public concerné

Tous publics

Pré-requis

Aucuns

Durée

12 heures

Moyens Pédagogiques

- De très nombreux exercices d'application
- Correction d'exemples d'emails en anglais (à apporter par les participants)
- Travail en petits groupes avec les autres participants lors des ateliers de réécriture
- Réalisation de check list et de listes de vocabulaire (expressions utiles)
- Rédaction d'une base d'emails-types

Evaluation du contrôle des connaissances

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de mises en situation et de travaux pratiques.

Mode de validation de la formation

Attestation de formation.