

## ANGLAIS DES AFFAIRES : LE VOCABULAIRE DE L'ENTREPRISE

Référence de stage à rappeler : TR0970LAN011

### ORGANISME

- « **LANGAGE FORUM** »  
22/24 allée de L'Arche  
La Défense 6  
92400 COURBEVOIE

Tél. : 01 47 73 77 23

Contact : Mme Mary O'DONOGHUE

[mary.odonoghue@langageforum.com](mailto:mary.odonoghue@langageforum.com)

### PUBLICS CONCERNÉS

- Toute personne utilisant l'anglais dans un contexte professionnel et souhaitant développer ses techniques de communication

### PRÉ-REQUIS

- TOEIC 650
- Homogénéité des niveaux par groupe

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Acquérir un vocabulaire spécialisé (stratégie/finance/juridique)
- Gagner une fluidité d'expression et une meilleure compréhension orales
- Être à l'aise pour communiquer dans un contexte « business »
- Comprendre les principales différences culturelles anglo-saxonnes et autres

### PROGRAMME

#### « ANGLAIS DES AFFAIRES : LE VOCABULAIRE DE L'ENTREPRISE »

##### **Session 1 : Savoir se présenter et présenter sa société**

Structure et fonction / Hiérarchie

L'activité de l'entreprise

Les adjectifs pour décrire les personnes et les sociétés

Le vocabulaire essentiel au bureau

Vers une meilleure prononciation

Grammaire : les prépositions dépendantes

A la fin de la session chaque participant se présentera brièvement ainsi que sa société

##### **Session 2 : Produits et services**

Décrire les produits et services : dimensions, spécifications, etc.

Le service clients

Les réclamations

Description d'un processus technique

Grammaire : La voix passive pour décrire un processus.

L'innovation

Le bureau d'études

Le langage technique

## **ANGLAIS DES AFFAIRES : LE VOCABULAIRE DE L'ENTREPRISE**

### **Session 3 : Les réunions et les négociations**

Mots et expressions propres aux réunions

Les réunions internationales

Savoir demander et donner des avis

Expression de l'accord et du désaccord

Grammaire : parler du futur – prévoir, planifier, annoncer ses intentions

Le langage spéculatif

### **Session 4 : Le marché**

Décrire un marché

Expressions idiomatiques – verbes à particules

Description des tendances (hausse, baisse, stabilité)

Les matières premières

Les règles du marché

Parler des prix

Révision des principaux temps du verbe anglais

### **Session 5 : La finance**

Vocabulaire général de la finance

Les contrats

Actions et parts de marché

La stratégie : fusions et acquisitions

Comptabilité

Opérations de banque

### **Session 6 : Les conférences**

Les voyages d'affaires

L'anglais à l'hôtel et au restaurant

Description d'un itinéraire

Etablir et entretenir des relations : l'anglais des situations sociales

L'international : Les affaires dans différentes cultures.

### **Session 7 : La vente et le marketing**

Grammaire de la comparaison

Marques et marketing

Le langage de la publicité

La mondialisation

Les techniques de vente

Conclure un marché

### **Session 8: Après la vente**

Gestion des relations clients

Test sur le vocabulaire et de la grammaire du programme

Identification personnalisée des points à développer des participants

## **MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES**

### **Méthodes pédagogiques**

- Interventions de plusieurs professeurs anglo-saxons
- Approche communicative et participative
- Mise en place d'une dynamique de groupe proche de celui de l'entreprise pour une utilisation en milieu professionnel
- Simulations - jeux de rôles - situations filmées en contexte -Travail personnel
- Constitution d'un glossaire par métier et par secteur

## ANGLAIS DES AFFAIRES : LE VOCABULAIRE DE L'ENTREPRISE

### Moyens pédagogiques

- Livres de cours, livres d'exercices
- CDs, CD ROMS, DVDs
- Documents authentiques
- Centre de ressources multimédia

### EVALUATIONS

- Initiale : Audit linguistique individuel LANGAGE FORUM (évaluation orale et écrite sur les 4 compétences de la langue : expression/ compréhension orales et écrites)
- Lors de la formation : Mini-test en fin d'unités et reporting sur la participation dans le dossier pédagogique
- Finale : Test de fin de stage qui reprend pour l'essentiel ce qui a été vu en cours de formation. Les résultats sont traduits sur l'échelle de niveaux LANGAGE FORUM.
- Remise d'un rapport fin de stage et d'une attestation de présence

### DUREE

24 heures réparties en 8 sessions de 3 heures /6 heures par semaine sur 4 semaines

### PRIX REMISE

**Inter entreprises :**

**504,00 € net de taxes**

**Intra entreprise :**

**2.160,00 € net de taxes**

**En option : Inscription TOEIC**

**75€ net de taxes**