

PRENDRE DES NOTES ET REDIGER EN COMPTE RENDU EN ANGLAIS

Référence de stage à rappeler : TR0970LAN007

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

PUBLICS CONCERNÉS

Toute personne amenée à participer à une réunion et faire un compte-rendu

PRÉ-REQUIS

- TOEIC 405
- Ou avoir suivi au préalable les fondamentaux
- Homogénéité des niveaux par groupe

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Améliorer sa compréhension orale de la langue parlée à vitesse normale
- Maîtriser les techniques de bases de la traduction
- Rédiger de façon claire et concise un compte-rendu

PROGRAMME

« PRENDRE DES NOTES ET REDIGER UN COMPTE-RENDU »

Session 1 : Introduction

Vocabulaire de base pour les réunions

L'alphabet ; la ponctuation

Techniques d'écoute pour une prise d'information rapide et précise

Dictée

Exercices d'écoute sur la relocalisation d'une entreprise ; prise de notes

Session 2 : Travail de mise au point

Exercice d'écoute (suite)

L'utilisation des notes pour la rédaction d'un rapport : organiser et développer des informations écrites

Rédaction d'un compte-rendu basé sur les notes prises lors du dernier exercice d'écoute

Session 3 : Rapporter ce qui a été dit et décidé

La grammaire du discours indirect

Rédaction d'un compte-rendu basé sur les notes prises lors de la dernière réunion

Travail de mise au point de ce texte

Exercice d'écoute sur une réunion où il est question d'un nouveau produit – prise de notes

Session 4 : Syntaxe de la phrase anglaise complexe

Les mots pour contraster, indiquer une conséquence, etc.

Cohésion : l'organisation et le développement d'un compte-rendu etc.

Test : Rédaction à partir des notes prises lors de la réunion sur le nouveau produit

PRENDRE DES NOTES ET REDIGER EN COMPTE RENDU EN ANGLAIS

Session 5 : Style

Les formes passives et le style impersonnel : objectivité et clarté
Les substantifs composés
L'équilibre stylistique de la phrase
Exercice d'écoute sur des entretiens d'embauche et prise de notes

Session 6 : Compte-rendu d'une réunion de 'brainstorming'

Exercice d'écoute avec des accents américains et britannique pour identifier les différences et les pièges
Prise de notes basée sur une réunion de 'brainstorming'

Session 7 : Notes de service et circulaires

Contenu, structure et style des notes envoyées aux chefs de services
Ni trop ni pas assez
Rédaction d'une note de service au sujet d'un rachat d'entreprise
Rédaction d'une note de service au sujet des fumeurs

Session 8 : Les rapports

Les différents types de rapport
Structurer un rapport : priorités et organisation des informations
Titres et sous-titres
Présentation de résultats ; recommandations
Résumés

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
- Conversations guidées – Simulations - jeux de rôles - Travail personnel
- Constitution d'un glossaire par métier et par secteur

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.

PRENDRE DES NOTES ET REDIGER EN COMPTE RENDU EN ANGLAIS

- Remise d'un rapport fin de stage et d'une attestation de présence

DUREE

16 heures réparties en 8 sessions de 2 heures /6 heures par semaine sur 2,5 semaines

PRIX REMISE

Inter entreprises :

336,00 € *net de taxes*

Intra entreprise :

1.440,00 € *net de taxes*

En option : Inscription TOEIC

75€ *net de taxes*