

> Français des affaires



Objectifs :

- Travailler l'expression écrite et orale du monde des affaires
- Connaître le vocabulaire général du français économique et commercial
- Utiliser efficacement le téléphone
- Faire face à différentes situations de la vie professionnelle



Public :

- Dirigeants d'entreprise, cadres, commerciaux, employés...



Contenu :

- Les différents types d'entreprises en France
- L'entreprise du ou des stagiaires
- Le système bancaire
- La correspondance commerciale
- Les principaux aspects du marketing (études de marché, publicité..)
- La conversation téléphonique
- L'étude de documents professionnels

Méthode pédagogique :

Manuels, cassettes audio et vidéo, étude de documents professionnels et de presse

Mise en situation : simulation de scène de la vie professionnelle (jeux de rôles, appels téléphonique...)

Durée :

10 heures de formation à raison de 2 heures par semaine.

Ce programme est donné à titre indicatif, il sera modifié pour répondre aux besoins du (ou des) participant(s). Le but est l'étude de l'approfondissement de certains thèmes en fonction des attentes professionnelles.

Prix nets :

en intra-entreprises : 650 €