

## Formations linguistiques

L'utilisation et la maîtrise des langues étrangères dans le contexte professionnel renforce la position de toute entreprise et dans tous les secteurs. Sur des marchés de plus en plus concurrentiels et interdépendants, chaque entreprise accroît sa performance si elle intègre dans sa stratégie ses compétences en langues et en communication.

Cela s'applique particulièrement aux petites et moyennes entreprises (PME / PMI ). En effet, une communication efficace avec ses clients étrangers est essentielle pour permettre de gagner et de développer de nouveaux marchés.



### UNE RÉFLEXION ET UNE RÉPONSE PROFESSIONNELLE SUR VOS POLITIQUES DE COMMUNICATION AVEC VOS PARTENAIRES ÉTRANGERS

Les formations linguistiques permettent d'améliorer la communication dans des contextes professionnels techniques et spécifiques tout en favorisant la transposition des acquis dans d'autres situations professionnelles et personnelles.

**Comme l'aptitude à vendre ou à manager, la compétence linguistique est considérée comme une «compétence transversale».**

#### « BUSINESS ENGLISH »

#### LA MAITRISE DE LA LANGUE ANGLAISE COMME SUPPORT DE VOS RELATIONS D'AFFAIRES...

De l'importance de la communication avec vos clients potentiels étrangers.

Pour une promotion efficace de vos produits industriels et services.

Pour optimiser les intérêts économiques - géopolitiques - professionnels culturels et personnels de tous les acteurs de votre entreprise.

#### ...POUR DEVELOPPER :

VOS capacités d'expression, de communication et de négociation en anglais.

VOS compétences professionnelles, par l'acquisition de connaissances propres à votre environnement économique et commercial

VOS outils de communication (publicité, communication interne et externe, informatique)



#### EN FONCTION DE VOS SPECIALITES PROFESSIONNELLES

EXPORT / ACHATS COTRAITANCE / CO-CONCEPTION / SOURCING



#### Notre savoir faire conjugué :

L'ajustement des objectifs visés et les méthodes utilisées

L'équilibre entre le développement professionnel et personnel des stagiaires

La réponses aux besoins professionnels spécifiques

Un apprentissage plaisant et valorisant avec la possibilité de la validation des compétences acquises (passage TOEIC : Test English For International Communication)

**Votre contact :**

**Assistante :**

Christophe LHUILLIER

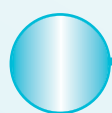
Dominique ROUMENGAS

05 56 57 44 31

05 56 57 45 85

c.lhuillier@afpiso.com

d.roumengas@afpiso.com



# Formations linguistiques



## FORMATION ANGLAIS COURS DE GROUPE

CODE R4443

### Finalité :

Pouvoir initier et entretenir un échange, oralement ou par écrit, sûr et compétent, avec son environnement professionnel mondial, en vue d'établir des relations ponctuelles ou suivies de vente ou d'achat (sourcing) de sous-traitance, de biens ou de prestations de service.

### 3 niveaux de formation :

- révision : faux débutants ou personnes avec niveau suffisant
- intermédiaire/progression : personnes ayant suivi le stage révision
- perfectionnement : personnes ayant suivi le stage intermédiaire/progression

### Durée de la formation

D'un minimum 40 heures annuelles pour les niveaux avancés à 100 heures pour le niveau révision.

### EXEMPLE DE PROGRAMME

- La compréhension réciproque et sûre dans une optique strictement « business », en y incluant aussi une grande part de pratique d'anglais commercial.
- L'apprentissage du vocabulaire de la profession.
- Les tournures spécifiques « business »....

### Durée, Prix, Dates :

Nous consulter

## FORMATION ANGLAIS COURS PARTICULIERS

CODE R4325

### Finalité :

Pouvoir initier et entretenir un échange, oralement ou par écrit, sûr et compétent, avec son environnement professionnel mondial, en vue d'établir des relations ponctuelles ou suivies de vente ou d'achat (sourcing) de sous-traitance, de biens ou de prestations de service.

### Public :

Toute personne devant s'adapter totalement aux impératifs professionnels, du débutant complet au niveau perfectionnement.

Adaptation plus précise aux besoins spécifiques du stagiaire, soit en tête à tête (tous niveaux), soit au téléphone (niveau intermédiaire minimum).

### EXEMPLE DE PROGRAMME

- La compréhension réciproque et sûre dans une optique strictement « business », en y incluant aussi une grande part de pratique d'anglais commercial.
- L'apprentissage du vocabulaire de la profession.
- Les tournures spécifiques « business »....

### Durée, Prix, Dates :

Nous consulter

## MAINTIEN LINGUISTIQUE EN ANGLAIS

CODE R4445

### Finalité :

Maintenir la pratique de la langue dans des situations réelles professionnelles.

### Public :

Toute personne ayant déjà suivi une formation « révision », « intermédiaire/progression » ou « perfectionnement ».

Toute personne ayant des connaissances linguistiques permettant une pratique aisée de la langue.

### EXEMPLE DE PROGRAMME

- Le programme de la formation et les thèmes abordés sont déterminés en fonction des objectifs professionnels des stagiaires.
- Groupe de personnes de niveau équivalent (2 à 3 personnes) avec une pratique régulière (90 minutes/semaine).
- L'échange « formatif » sera conduit exclusivement oralement.

### Durée, Prix, Dates :

Nous consulter

## ACCUEIL/ACCUEIL TÉLÉPHONIQUE (ANGLAIS, ESPAGNOL, ITALIEN)

CODE R4446

### Finalité :

Pouvoir initier et entretenir un échange, oralement sûr et compétent, avec son environnement professionnel.

### Public :

Toute personne devant s'adapter totalement aux impératifs professionnels, du débutant complet au niveau perfectionnement.

services spécifiques en fonction de vos besoins.

## SERVICE LINGUISTIQUE AUX ENTREPRISES (ANGLAIS, ESPAGNOL, ITALIEN)

CODE R4447

### Finalité :

Bilan linguistique lors du recrutement et évaluation des salariés. Accompagnement lors des contacts avec clients et fournisseurs étrangers.

services spécifiques en fonction de vos besoins.

