

Management English Workshop

Ce programme est proposé à titre indicatif pour un niveau B1 et +. Toutes nos formations sont personnalisées selon vos objectifs et besoins

Pour toutes formations en distanciel : disposer d'une adresse mail, d'un ordinateur avec carte son et webcam ainsi que d'internet haut débit

Durée* : 50-70 heures

Subjects Include:

- Managing Virtual Teams
- Time management: how to delegate Effectively
- Learning to say no
- Prioritizing and scheduling
- Demonstrating Leadership
- Discussing a Pivot
- Adapting to change
- Discussing Strategic Responses
- Discussing Possible Scenarios
- Exploring the situation
- Conflict Resolution
- Business Trip
- Establishing a position
- Pitching the Idea
- Job interviews
- Handling a crisis
- Diplomatic & direct language
- Risk management vocabulary
- Motivation
- Swot analysis
- Talking about economy
- Resolving issues
- Setting goal
- Giving feedback
- Offshoring
- Management style

Chaque programme inclus de la grammaire en fonction du niveau du/ des participant(s).

Approche pédagogique : Des objectifs réalisables définis avec votre conseiller pédagogique. Un formateur dédié et un programme entièrement sur mesure

Selon vos priorités : Mises en situation (jeux de rôle) et discussions libres (sur le quotidien et/ou le travail) = interactions

1. Compréhension de documents audio (compréhension orale – CO)
2. Compréhension de documents écrits (compréhension écrite – CE)
3. Exercices d'expression orale (EO)

4. Exercices d'expression écrite (EE)

Un moment privilégié pour gagner en confiance et aisance dans la pratique de la langue. Préparation au format du test et compétences linguistiques évaluées lors du passage de la certification

Méthodes mobilisées : Le contenu et les activités sont sélectionnés en fonction des objectifs et niveau cible en lien avec les niveaux CECR.