



MANDA GREY

Formation professionnelle en anglais

Intensive Business English

Journées intensives en anglais des affaires

Vous êtes un professionnel – vous savez conduire une négociation, faire une présentation, tenir une réunion – mais êtes-vous à l’aise quand il s’agit de le faire en anglais ?

Les journées « *Intensive Business English* » vous donneront la confiance, les outils, les expressions, le vocabulaire et la grammaire nécessaires pour être opérationnel dès la première journée.

Composez votre propre programme, en fonction de *vos* besoins, *vos* objectifs et *vos* disponibilités !

Pour les niveaux intermédiaires aux niveaux avancés en anglais, la solution des journées intensives présente de nombreux avantages par rapport à la formule « classique » de 2 heures par semaine.

- vous êtes en **immersion** en anglais de 9h00 à 18h00, déjeuner compris !
- vous traitez un thème pertinent à votre situation professionnelle **en profondeur**
- vous avez **le temps** pour apprendre, pratiquer et recevoir un feedback
- vous pouvez mieux **planifier** votre formation à l’avance
- vous voyez des **résultats** immédiats et évidents

Chaque journée est indépendante et vous pouvez vous inscrire pour une seule journée ou pour un contrat de 5 ou 10 journées sur une année.

Les formations se déroulent en intra-entreprise, pour 2 à 6 participants maximum, d’un même niveau, soit dans votre entreprise ou dans notre **Centre de Formation** à Caudan (près de Lorient).

Vous choisissez vous-même les dates qui vous conviennent.

Test de niveau et analyse de vos besoins professionnels en anglais **gratuit et sans engagement.**

Formateurs expérimentés et anglophones.

Contactez-nous pour étudier vos besoins et vous inscrire

au 09.50.40.56.56

1124, rue Jean-Baptiste Martenot, ZI Lann Sévelin, 56850 CAUDAN
Tél. +33 (0)9.50.40.56.56 info@amandagrey.com

SIRET 42178945400046



MANDA GREY

Formation professionnelle en anglais

Intensive Business English

Choisissez parmi les thèmes ci-dessous et composez votre programme sur mesure* :

- Presenting your company**
History, organization, culture, strategies, policies, missions & ethics, management styles
- Effective Communications**
Telephone skills, letters, faxes & emails, in-company communication
- Money & Finance**
Budgets, forecasts, results, statistics, annual reports, balance sheets
- Products & Processes**
Product development, marketing, production processes
- Business Etiquette**
Entertaining & socializing, corporate hospitality, travel arrangements
- Cultural Differences**
Doing business with other cultures (UK, US, Middle East, Far East)
- Planning & Progress**
Project management, critical path analysis, risks, probabilities, reporting
- Making Presentations**
Preparation, visuals, delivery, speech & body language, questions, stress management
- Conducting Negotiations**
Preparation, strategy, concessions & compromise, agreement & disagreement, win-win
- Participating in Meetings**
Different meeting cultures & etiquette, structuring, arguing, suggesting, concluding
- Environment & Quality Management**
Quality Manual, non-conformity, problem solving, complaints, customer relations
- Supply Chain Management**
Suppliers, Purchasing, E-Business, marketplaces

* Liste non exhaustive, d'autres thèmes sont possibles sur-mesure.

Demandez une analyse gratuite de votre niveau et de vos besoins

09.50.40.56.56

<http://www.amandagrey.com>

1124, rue Jean-Baptiste Martenot, ZI Lann Sévelin, 56850 CAUDAN
Tél. +33 (0)9.50.40.56.56

info@amandagrey.com

SIRET 42178945400046