

Cours de conversation des affaires

Il importe plus que jamais de parler le langage de vos partenaires d'affaires, particulièrement dans le contexte concurrentiel et mondialisé dans lequel vous évoluez. Et c'est précisément ce que nos cours de conversation d'affaires vous permettent de faire. Idéal pour ceux qui mènent leurs affaires dans une langue seconde, pour ceux qui échangent avec des collègues dans une langue seconde ou pour ceux qui prévoient mener leurs activités dans une langue seconde.

Principaux aspects abordés :

Aspects fonctionnels :

- Le protocole téléphonique : entamer et conclure une conversation, demander des éclaircissements, prendre un message
- Le langage des réunions : exprimer un point de vue, son accord ou son désaccord avec tact, demander des informations
- Faire diverses démarches d'ordre logistique
- Les techniques de présentations
- Désamorcer des situations délicates
- Le langage des fréquentations

Aspects techniques :

- Points de langues déterminés en fonction du niveau (mode et temps verbaux, formes interrogatives, prépositions, comparatifs et superlatifs) et vus dans un contexte d'affaires

Résultats attendus :

- Capacité à mieux s'exprimer particulièrement en réunion (en face-à-face ou par téléphone)
- Utilisation plus automatisée du vocabulaire et de expressions pertinentes
- Meilleur niveau d'aisance à l'oral

Enrichissement

Cours par téléphone ou par webinaire

Taille des groupes

Petits groupes de 3 à 8 personnes ou cours particuliers