



language of meetings

OBJECTIFS DU COURS

Ce cours s'adresse à des employés du niveau intermédiaire à avancé en anglais qui ont des réunions et des appels de conférence sur une base régulière. Cette formation permet aux participants de pratiquer la langue cible à travers des simulations de réunions dans le but de faciliter le développement des compétences langagières.

Principaux thèmes abordés

- Amélioration et perfectionnement des compétences communicatives pour une meilleure performance durant les réunions
- Confiance accrue lors des réunions
- Stratégies pour faire face aux personnes/situations difficiles
- Stratégies pour gagner du temps et éviter certains sujets
- Agréer, refuser, persuader, donner son opinion, affronter et répondre adéquatement, etc.

INFORMATION ET COÛTS

- 1,5 heure par semaine (10 semaines)
- Offert via Webex, Zoom, Teams, Skype, etc.
- 440 \$ / personne (groupe de 3 - 4 personnes)
- 540 \$ / personne (semi-privé)
- 900 \$ (privé)

COURSE OBJECTIVES

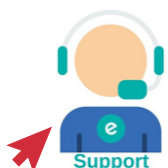
This course is for employees at an intermediate to advanced level in English, who have regularly scheduled meetings / conference calls . This training encourages participants to practice the learned language via and simulations and mock-meetings in order to facilitate the development of communication skills.

Main areas of focus

- Enhanced communication and facilitation skills for a more successful performance at meetings
- Increasing confidence when attending meetings
- Strategies for coping with challenging people
- Strategies for buying time or avoiding certain topics
- Practicing in a communicative context the language of agreeing/disagreeing, persuading, expressing opinions, question handling, etc.

INFORMATION AND COST

- 1.5 hours per week (10 weeks)
- Offered via Webex, Zoom, Teams, Skype, etc.
- \$ 440 / person (group of 3-4 people)
- \$ 540 / person (semi-private)
- \$ 900 (private)



514 395-1948
877-395-ELAM

elam.ca