



Formation – Anglais du Retail (Boutique)

Objectifs :

Améliorer vos compétences en expression et compréhension orale et écrite de l'anglais du Retail (Boutique)

Acquérir ou perfectionner le vocabulaire et les termes en anglais de votre secteur d'activité.

Pouvoir rédiger des mails et des contrats fournisseurs en anglais.

Progresser dans la maîtrise de l'anglais à l'oral (Accueil Client)

Pré Requis :

Aucune connaissance spécifique nécessaire

Certifications possibles :

BRIGHT Test Anglais, CLOE Anglais, LILATE Anglais ou TOEIC

Durée de Formation :

Nous proposons des forfaits de 10H, 15H, 20H, 25H, 30H, 40H ou 50H de cours particuliers sur mesure et individualisés.

1 heure de formation = 1 heure de cours particulier

Nous pouvons adapter la durée de la formation de façon individualisée, n'hésitez pas à nous contacter.

Modalités :

Toutes nos sessions de formation se présentent sous forme de cours particuliers à distance ou dans notre centre, 121 Boulevard Murat 75016 Paris. Un même formateur vous suit tout au long de la formation.

L'apprenant dresse son calendrier de formation avec son formateur de manière complètement individualisée.

Toutes nos formations sont éligibles au CPF.

Notre centre peut accueillir les personnes à mobilité réduite.

Déroulé Pédagogique :

Le contenu du **programme d'anglais du Retail (Boutique) éligible au CPF** s'organise en 2 axes majeurs, et seront adaptés en fonction de vos objectifs et de vos besoins

Module 1

- Acquisition du vocabulaire technique indispensable : *payment method, cash register, cashier, checkout counter, aisle, receipt, a refund, to return something, a discount, out-of-stock, in-stock, merchandise, customer service, on hold, barcode, clearance sale, self-service...*
- Communication écrite, rédaction de courriers, de courriels, de contrats fournisseurs : *"I am writing to enquire about...," "With reference to our telephone conversation yesterday...," "I would be grateful if you could..." "Our company would be pleased to...," "I am delighted to inform that...," "Follow-up is needed regarding..." "Unfortunately, it goes against policy to..."*
- Travail sur la compréhension de documents, études de cas.
- Révisions des règles grammaticales de base selon le niveau de l'apprenant : *present simple, past simple, present perfect, irregular verbs, countable and uncountable nouns...*
- Révisions des règles de l'anglais général selon le niveau de l'apprenant: orthographe, vocabulaire, syntaxe...

Module 2

- Exercices à l'oral : prise de parole en anglais dans un environnement professionnel.
- Présenter ses produits en anglais : *"Would you like to take a look at our new catalogue?" "The best feature of this product is..." "We offer a range/variety of..." "Would you be interested in...?"*
- Pratique de l'accueil des clients : *"Can I help you with anything?" "Is there anything in particular you're looking for?" "Would you like to try on a different size (color)?" "Are you going to pay by card or cash?"*

- Connaître les différentes formules de politesse : *“Would you mind... “Could you please...” “I would like to...” “*
- Savoir faire face aux clients mécontents : *“I am sorry for any inconvenience.” “I’d be happy to help you.” “What I can do for you is...” “I absolutely understand where you are coming from.” “Thank you for letting us know about the situation.”*

Supports pédagogiques :

Livres :

[Macmillan’s Business Grammar and Vocabulary Series](#)

[Oxford’s Business Result Series](#)

[Express Series: English for Sales and Purchasing](#)

En ligne :

[OneStopEnglish](#)

[LinguaHouse](#)

[ESLBrains](#)

Contrôle des acquis.

TESTS BLANCS DE LA CERTIFICATION CHOISIE