

## Savoir Accueillir et Orienter une Clientèle en Anglais

### Description

#### Champs de Méta

- Prerequis :**
- Accueillir une clientèle en anglais
  - Accueillir et orienter une clientèle en anglais avec un vocabulaire enrichi
  - Accueillir et orienter professionnellement une clientèle en anglais

- 1er niveau :

Eléments de base en grammaire, structure d'une phrase, conjugaisons des verbes réguliers les plus fréquents au présent simple – Travail sur le vocabulaire usuel (salutations, accueil...) – Travail sur la prononciation

- 2ème niveau :

**Programme De La Formation :**

Révisions sur les fondamentaux en grammaire – Vocabulaire de base professionnel – Entraînement à la syntaxe (échange d'informations simple et direct)

- 3ème niveau :

Conjugaison des verbes irréguliers les plus fréquents (présent et passé simple) – Vocabulaire professionnel – Entraînement à la syntaxe (accueil, orientation, explications...)

84 heures de formation

**Informations Dates :**

- Formation à plein temps

**Informations Public :**

- Salariés
- Demandeurs d'emploi
- Particuliers

**Informations Validation :**

- Attestation de fin de formation