



**Formation
continue**

IMPROVING YOUR COMMUNICATION SKILLS AT WORK

Titre :	Improving your communication skills at work Groupes adaptés à votre niveau
Nombre d'heures :	24 heures
Horaire :	Le mardi de 18h30 à 21h30. Du 3 avril au 22 mai (8 semaines)
Frais :	24\$ (payable avant le début du cours)

Objectifs du cours :

Offrir aux travailleurs de la région une opportunité unique d'améliorer leurs habilités à communiquer dans leur milieu de travail. Pratiquer et simuler les situations fréquemment rencontrées par les travailleurs lorsqu'ils ont à communiquer en anglais. Les cours sont adaptés à votre niveau d'anglais.

Éléments de compétences (variant d'un niveau à l'autre)

- The importance of small talk in English (asking and answering questions).
- Phone conversations: making a reservation, placing an order etc.
- Giving numbers, email addresses, dates, time, amounts etc.
- Presentation of your tasks, responsibilities, work skills, company etc.
- Deliver persuasive and professional presentations.
- Contribute more effectively to meetings, working groups and networking opportunities.
- Achieve your goals through strategic negotiation and persuasion.
- Use concise and plain language to get your message across to any audience.
- Job interview.
- Summarize ideas, texts and presentations.
- Handling complaints and difficult customers.
- And much more

Informations complémentaires:

- Un test de classement en ligne vous sera exigé.
- Des notes de cours vous seront remises (gratuites).
- Stationnement gratuit et disponible.