



**Formation  
continue** Immersion

<b>Titre :</b>	Improving your professional skills at work (intensive version)
<b>Nombre d'heures :</b>	29 heures (2 semaines) ou 58 heures (4 semaines)
<b>Horaire :</b>	De 9h00 à midi du 28 mai au 22 juin 2018 Première session : 28 mai au 8 juin Deuxième session : 11 au 22 juin *Il est possible de s'inscrire au deux sessions.
<b>Frais :</b>	29\$ ou 58\$ (doit être payé avant le début du cours)

**Objectifs du cours:**

Cette formule intensive permettra à l'apprenant d'améliorer ses capacités de communiquer en simulant des situations fréquemment rencontrées par les travailleurs. L'emphase sera mise sur les habilités de communiquer à l'oral et à l'écrit au travail afin d'offrir un service à la clientèle exceptionnel.

**Éléments de compétences:**

- 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.

**Informations complémentaires:**

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