

FORMATION ANGLAIS HOTELLERIE ANGLAIS spécifique Hôtellerie / Tourisme Objectif B1

Durée totale: 25h : 20h cours collectifs + 5h e-learning

Le public : Tout professionnel de l'hôtellerie

Prérequis : Néant

Objectif :

Etre capable de :

- Gérer et modifier une réservation
- Renseigner un client sur la ville, la région
- Répondre à des demandes complexes
- Résoudre un problème de réservation, matériel
- Travailler dans un environnement multiculturel

Le profil de l'intervenant

Formateur anglophone d'expérience, intervenant diplômé pour un public de professionnel.
Intervenants formés et agréés superviseur Bulats-LINGUASKILL® et test Bright

La pédagogie utilisée :

Test de positionnement ou étude de positionnement pour analyser le niveau de départ et les indicateurs de progrès
Apports théoriques et pratiques avec un formateur expérimenté

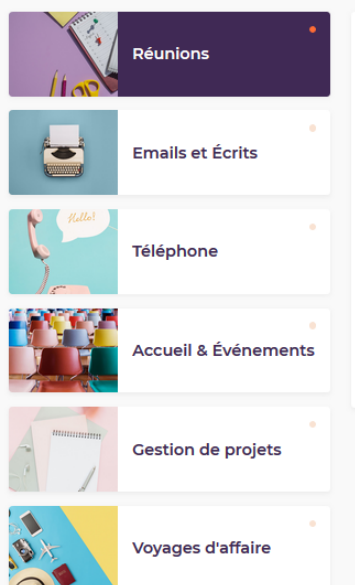
Exercices de mises en application à travers des jeux de rôles, des exercices audio (CD, vidéos)

Les outils pédagogiques

Documents authentiques (formulaire de réservation, confirmation de réservation, description des services)
Pour la formation à distance, outil de visio-conférence adapté à la formation collective

Plateforme d'exercices en ligne pour l'utilisation de l'anglais en situation professionnelle : **Global Exam Business**

Choisissez votre compétence



- Réunions
- Emails et Écrits
- Téléphone
- Accueil & Événements
- Gestion de projets
- Voyages d'affaire

Choisissez votre boost

Quel est votre objectif ?



- Booster ma carrière
- Booster mes compétences
- Booster mon niveau



Formation collective, en face à face ou à distance

Activités digitales

Réalisable
100%
à dist@nce

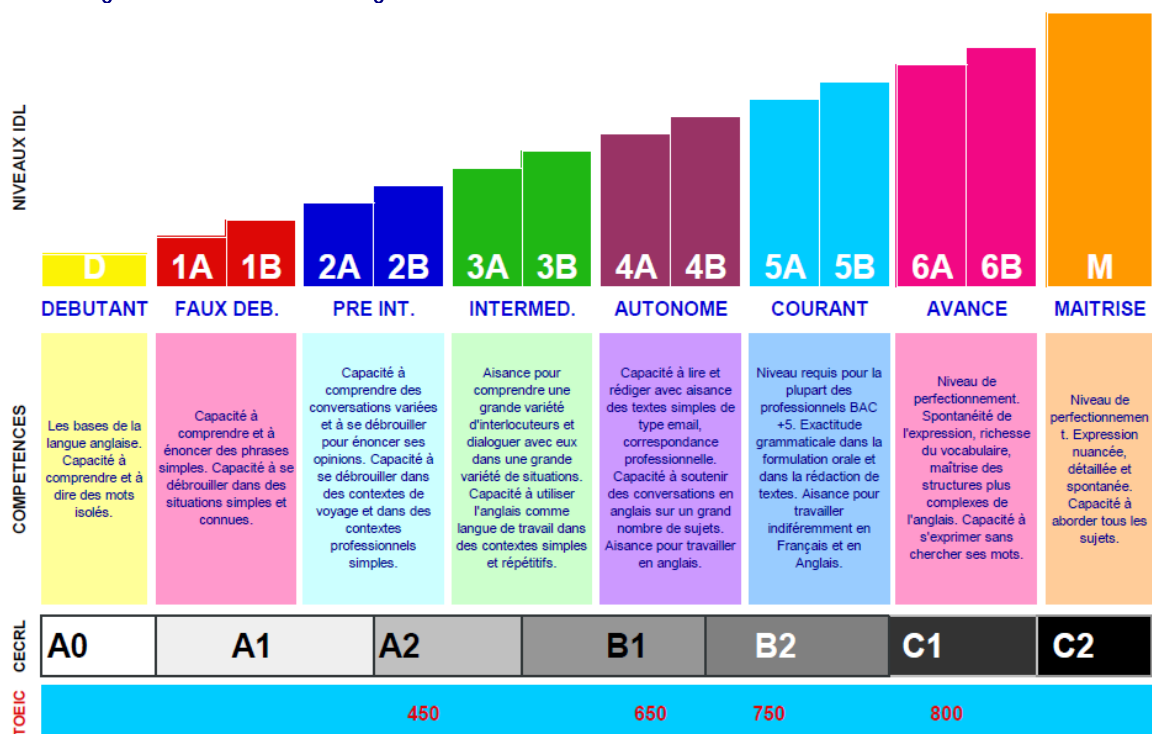
Validation des acquis :

Quiz de validation d'acqis des connaissances méthodologiques et théoriques

Evaluation de la formation :

Evaluation à chaud (questionnaire de fin de stage)

Progresser et augmenter son niveau en anglais



Contactez-nous pour évaluer votre niveau de départ et connaître le parcours nécessaire pour atteindre le niveau souhaité.

ANGLAIS objectif B1

Bilan linguistique

Evaluation du niveau d'anglais oral et écrit

Communication professionnelle

Prendre un appel téléphonique compliqué (accent marqué, demande originale, ...)

Parler de la ville, de la région, recommander une activité

Décrire le fonctionnement de l'équipement d'une chambre d'hôtel

Décrire un menu et gérer des demandes complexes (régime, allergies ...)

La direction (dans la ville, dans la région)

Les habitudes culturelles en voyage, en voyage d'affaires

Points structurels

Comprendre une demande et y répondre (would it possible, could you, would you, ...)

Décrire des lieux touristiques (parc d'attraction, musées, vieille ville, rue commerçante, ...)

Modifier une réservation par email ou téléphone

Se déplacer en ville : les transports en commun

Donner son avis et recommander quelque chose (in my opinion, my favourite ..., I'd recommend)

Se situer dans le temps (present perfect – conditionnel – predictions)

Utiliser différents degrés de politesse

**Evaluation de la formation**