



Programme de Formation

Accueillir et renseigner la clientèle en anglais professionnel - débutant

Réf. 2608LG-01

OBJECTIFS

Acquérir les bases de l'anglais professionnel pour accueillir, renseigner et servir une clientèle anglophone.

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable

Utiliser les formules de politesse et d'accueil de base en anglais
Présenter la carte et répondre aux questions simples des clients
Prendre une commande en anglais
Répondre aux demandes courantes (allergies, réservation, addition)
Gagner en confiance à l'oral face à une clientèle anglophone

PROGRAMME

Vocabulaire et formules de politesse pour l'accueil en anglais

Présenter la carte et répondre aux questions des clients

Prendre une commande et gérer les demandes courantes en anglais

Mises en situation orales et gain de confiance

MODALITES D'EVALUATION

Mise en situation orale (accueil et prise de commande)

LES + DE LA FORMATION

Formation 100% orale et pratique, centrée sur des situations réelles de service.

PUBLIC

Personnel de salle et d'accueil, niveau débutant en anglais

PREREQUIS

Aucun prérequis, niveau débutant accepté

MODALITES

Présentiel

PARCOURS DUREE

7h en 1 jour

DATES

A convenir selon planning

DELAIS D'ACCES

Clôture des inscriptions :
7 jours avant le démarrage de la formation.
Clôture des dossiers 15 jours avant le démarrage
de la session pour les financements OPCO.

ACCESSIBILITE PMR | PSH

Nous contacter pour solutions adaptées

TARIF

Sur demande

MOYENS PEDAGOGIQUES

Mises en situation orales, jeux de rôles, supports vocabulaire remis aux stagiaires.

SUIVI ET EVALUATIONS

Mise en situation orale (accueil et prise de commande) en fin de formation.