

## L'anglais du tourisme (atelier)

Cette formation pratique à l'anglais du tourisme vous apportera la maîtrise des savoirs clés pour mener à bien vos échanges professionnels avec des contacts anglophones de votre secteur. Maîtrisant la terminologie de votre domaine, vous serez à l'aise avec tout visiteur étranger. Nos formations peuvent se décliner en intra, en individuel, en séances espacées, à distance, selon vos besoins.

### OBJECTIFS

- S'approprier la terminologie spécifique au domaine du tourisme.
- Développer des méthodes de communication.
- Perfectionner vos interventions avec votre clientèle anglophone

### PROGRAMME

#### Accueillir le client

- Au téléphone comme sur place, être capable de présenter les lieux
- Renseigner la clientèle sur le site, le patrimoine local
- Répondre à des questions pratiques d'orientation : heures, chiffres, nom de pays et de villes, dates...

Syntaxe, vocabulaire, conjugaison => Construction de phrases aux formes interrogative, affirmative et négative – Termes techniques liés au tourisme – Données numériques – Élocution, intonation, accent de phrase travaillés pour faire passer le sens voulu

> Exercices oraux et jeux de rôle à partir de cas pratiques d'entreprise

#### Prendre en compte la demande et les aspirations du client

- Être à l'écoute : savoir poser les bonnes questions pour faire émerger les aspirations du client
- Proposer les produits qui correspondent aux attentes et savoir élargir
- Argumenter sur les avantages du produit proposé

#### Décrire le voyage, séjour et circuit en anglais

- Décrire le site, son histoire de manière attrayante, quelques anecdotes
- Indiquer les conditions de transport, hébergement, transferts, ...

Syntaxe, vocabulaire, conjugaison => Aspects du présent, passé, futur et conditionnel – Vocabulaire spécifique lié au tourisme Termes décrivant les objets, événements relatifs au contexte professionnel – Élocution, accent, débit pour développer la fluidité verbale

> Mises en situation, exercices oraux avec supports audio et vidéo

#### Réserver, prendre des commandes et gérer les situations délicates

- Effectuer des réservations (transports et hébergement)
- Suivre la facturation et les modes de paiement
- Traiter les réclamations tout en étant orienté client et qualité de service
- Gérer les annulations dues à des situations imprévues et / ou liées à l'actualité

#### Évaluation des acquis

- 
- Test de connaissances et exercice oral sur le thème de la formation

 **1 jour**

prix par participant

**480 €HT**

code formation : LA18

option restauration

**18 €** par jour



**PRESENTIEL**

#### LES + TANIT FORMATION

- Formation en groupe de 5 personnes maximum de même niveau
- Outils interactifs de formation supports audio et vidéo
- Intervenants natifs anglophones
- Remise du lexique anglais du tourisme

#### POUR QUI ?

- Toutes personnes travaillant dans les métiers du tourisme

#### PRÉ-REQUIS

- Avoir un niveau B1 (Intermédiaire) correspondant au Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues conseillé

#### SESSIONS

##### Paris

- 22 avr. 2024
- 21 mai 2024
- 24 juin 2024
- 23 sept. 2024
- 28 oct. 2024
- 25 nov. 2024
- 9 déc. 2024

- Remise du bilan personnalisé
  - > Remise du lexique anglais du tourisme

Certification : TOEIC® (Passage du test) Passez les épreuves du TOEIC® (Test Of English for International Communication) . Le code CPF est le 131204. Voir nos formations : Préparer et passer le TOIEC Formule express Intensive LA02

## STAGE / FORMATION

Intitulé \_\_\_\_\_  
Code \_\_\_\_\_  
Date \_\_\_\_\_ Lieu \_\_\_\_\_  
Prix HT \_\_\_\_\_ + TVA (taux en vigueur de 20%) \_\_\_\_\_ Prix TTC \_\_\_\_\_  
Nombre de repas \_\_\_\_\_ Prix total des repas \_\_\_\_\_

## BULLETIN D'INSCRIPTION

## ENTREPRISE

Raison sociale \_\_\_\_\_  
N° SIRET \_\_\_\_\_ N° TVA \_\_\_\_\_ Effectif \_\_\_\_\_  
Adresse \_\_\_\_\_  
Tél. \_\_\_\_\_ Fax. \_\_\_\_\_

## Responsable Formation

M.  Mme   
Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_  
Fonction \_\_\_\_\_ Tél.(ld) \_\_\_\_\_  
Email \_\_\_\_\_

## PARTICIPANTS

M.  Mme   
Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_  
Fonction \_\_\_\_\_ Tél.(ld) \_\_\_\_\_  
Email \_\_\_\_\_

## FACTURATION / FINANCEMENT

Adresse de facturation (indispensable)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il  
apparaître sur votre facture ?

Oui  Non   
Si oui, numéro \_\_\_\_\_

Le financement de votre formation passera-t-il par un OPCA ?

Oui  Non   
Numéro de prise en Charge \_\_\_\_\_

Adresse de votre OPCA \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## RÈGLEMENT

Ci-joint un chèque de \_\_\_\_\_ € TTC  
(à l'ordre de Tanit Formation)

Par virement à notre banque :

**CIC PARIS MOGADOR**  
**FR76 3006 6107 4100 0200 8570 337** BIC : CMCIFRPP

Nom \_\_\_\_\_  
Prénom \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Signature et cachet de l'entreprise (obligatoire)

*Si l'accord de prise en charge de l'OPCA ne parvient pas à Tanit Formation au premier jour de la formation, Tanit Formation se réserve le droit de facturer la totalité des frais de formation au client.*