

date27/05/1994

Spécial COMMISSION  
BRUXELLES

## **COURS DE LANGUES**

### **\* PERFECTIONNEMENT CIBLE ANGLAIS - FRANÇAIS**

(Fiches A.13.03.01 et A.13.03.02 du Programme de formation)

ANNEE 1994-1995

Date limite pour la réception des inscriptions :

**30 juin 1994**

**Information** : Secrétariat des cours de langues

Téléphone 51160, de 10h.00 à 12h.00

Télécopieur (Fax) 60751

Adresse : Loi 57 - 6/46 ou Loi 57 6/41

# LE FRANÇAIS PROFESSIONNEL ECRIT

## PROFESSIONAL WRITING IN ENGLISH

**Objectif :** Cours ciblés sur des tâches professionnelles écrites en français et en anglais.

Contenu/Programme:

Introduction à la rédaction administrative (sous-code EXA 026)  
Préparation for administrative writing

Rédaction de lettres et de notes (sous-code EXA 027)  
Letters and mémos

Prise de notes et comptes rendus (sous-code EXA 028)  
Note taking and minute writing

Rédaction d'exposés et de rapports (sous-code EXA 029)  
Reports

Rédaction de résumés et de notes de synthèse (sous-code EXA 030)  
Sumunarizing

### Durée et rythme

Chaque module comporte 11 semaines et est dispensé à raison de 2 heures par semaine.

### Modalités d'inscription

Voir page 4

# LE FRANÇAIS PROFESSIONNEL ORAL

## PROFESSIONAL SPEAKING IN ENGLISH

**Objectif :** Cours ciblés sur des tâches professionnelles orales en français et en anglais, en particulier, les interventions en réunion

### Contenu/Programme:

Présentations et exposés (sous-code EXA 051)  
Présentations and oral reports

Interventions en réunion (sous-code EXA 052)  
Taking part in meetings

Négociation en réunion (sous-code EXA 053)  
Negotiating in meetings

Techniques de communication (sous-code EXA 049)  
(pour le personnel de secrétariat)  
Communication techniques  
(for secretarial staff)

### Durée et rythme

Chaque module comporte 11 semaines et est dispensé à raison de 2 heures par semaine.

### Modalités d'inscription

Voir page 4

### **Début des modules:**

- septembre 1994
- janvier 1995
- avril 1995

### **POUR VOUS INSCRIRE :**

- Les formulaires de "demande de participation à une action de formation" sont disponibles dans le secrétariat de chaque D.G./Service et doivent être transmis **dûment complétés**, par la voie hiérarchique, par l'intermédiaire du **coordonnateur en matière de formation**, à l'Unité Formation IA.A.2. Les membres de l'Unité IX.A.2 ne sont pas autorisés à distribuer ces formulaires.

- Les demandes présentées par une Direction Générale ou un Service donnent une priorité sur les demandes présentées sur initiative individuelle.

- Une seule inscription donne accès à un maximum de trois modules, au choix du participant, **dans la même filière** à savoir

- FR/EN professionnel écrit

- FR/EN professionnel oral

- En revanche, les personnes souhaitant suivre deux ou trois modules dans des filières différentes sont priées d'introduire des demandes séparées, une pour chaque filière.