 **COMMENT PUIS-JE VOUS AIDER ?**

**Vous/vos employés avez besoin d'aide en anglais pour :**

Lire/écrire des mails/documents Faire des conversations téléphoniques

Participer à des réunions Faire des présentations

Socialiser Autre :

**Avez-vous/ont-ils déjà étudié l’anglais ?**

**Quel(s) objectif(s) vous/vos employés souhaiteriez atteindre ?**

**Avez-vous des documents à traduire ?**

Format : Langues à traduire de/vers :

nb de mots/pages : Vocabulaire technique utilisé :

**Quel format d'apprentissage convient le mieux à vos besoins/à ceux de vos employés ?**

Ateliers à thème : Cours :

Autres :

**Quand pouvez-vous/vos employés peuvent-ils commencer leur apprentissage ?**

Dès que possible Date :

**Quelle sont vos disponibilité/celles de vos employés ?**