

# PARCOURS A LA CARTE



## OBJECTIFS

- Développer ses compétences linguistiques orales et écrites
- Être davantage opérationnel et autonome dans l'exercice de son activité professionnelle
- Optimiser l'image de votre entreprise vis-à-vis de vos clients, fournisseurs, partenaires....



## PROGRAMME

### LANGUE GENERALE

#### Vocabulaire et expressions

Les échanges quotidiens, les formules de politesse lors de contacts professionnels  
Sujets de conversation courante souvent employés en dehors de contacts professionnels (parler de soi, de son travail, de son pays, de sa famille)

#### Grammaire

Révisions des bases grammaticales  
Les temps  
Les déterminants  
Les adjectifs et les adverbes  
La comparaison  
Les verbes auxiliaires  
Les structures de phrases  
Les noms et pronoms

### LANGUAGE PROFESSIONNEL

Les réunions, les déjeuners d'affaires  
Les négociations  
Réussir ses présentations et exposés  
Conduire une visite d'entreprise  
Communiquer par téléphone  
Les écrits professionnels  
Préparer sa mission à l'étranger  
L'accueil téléphonique et physique, ...

**Ce programme n'est pas exhaustif, il sera adapté aux besoins du stagiaire.**

**Le vocabulaire et les expressions vus seront mis en application à travers diverses simulations.**

**Formation accessible en cours particuliers et/ou en mini groupe**

**Éligible dans le cadre du CPF (Compte Personnel de Formation) avec le passage d'une certification**

## PUBLIC – PREREQUIS

Tout collaborateur (assistante, technicien, cadre supérieur...) ayant régulièrement des contacts professionnels avec des étrangers, qui souhaite communiquer plus aisément

Prérequis : aucun

## PEDAGOGIE

Objectifs définis selon le niveau et les attentes (réajustés en fonction de la progression)

Cours particuliers

Apports théoriques et pratiques

Exercices individualisés

Jeux de rôle, mises en situation et conversations

Assistance pédagogique et technique : en cas de difficultés, l'apprenant peut contacter son intervenant

## MOYENS ET OUTILS

En face-à-face, par visio ou par téléphone

Méthodes audio et vidéo

Documents pédagogiques fournis par le Centre de Formation et/ou l'entreprise

## MODALITES D'EVALUATION

Test de positionnement

Suivi des acquis via notre plateforme de gestion de compétences linguistiques OSCAR

Grille d'évaluation individuelle de fin de formation

Appréciation des acquis sur le bilan de fin de formation

Certifications possibles

## DUREE

Définis en fonction des objectifs et du niveau

## DATE

Selon les disponibilités de l'apprenant et de l'entreprise

## PRIX

63 € de l'heure



Accessible aux personnes  
en situation de handicap  
Référent handicap : 02 54 53 52 05

## CONTACT

### VIRGINIE FRESNEDA

16 Place Saint Cyran  
36 000 Châteauroux  
02 54 53 52 01 – 02 54 53 52 00  
fc.cel@indre.cci.fr  
[www.campus-centre.fr](http://www.campus-centre.fr)

Siret : 183 600 014 000 17  
N° d'activité formation : 2436P000136

