



COMMUNIQUER EN ENTREPRISE DÉVELOPPER SON AISANCE COMMUNICATIVE EN ESPAGNOL EN SITUATIONS PROFESSIONNELLES



Enregistrée par France Compétences au Répertoire Spécifique : Certification CLOE espagnol-RS6437 délivrée par CCI France par la commission du 15/11/2023
<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6437/>

DATE(S)

À déterminer

LIEU

CCI DU CHER
Avenue d'Issoudun
18000 BOURGES

DURÉE

Sur-mesure

PUBLIC(S)

Salariés avec des relations
internationales
Dirigeants d'entreprise
Demandeurs d'emploi
Particuliers

TAUX*

Taux de satisfaction	93,06%
Taux de certification	non concerné
Taux de rupture	non concerné
Taux d'insertion à 3 mois	non concerné
Taux d'insertion à 6 mois	non concerné
Taux de poursuite d'étude	non concerné

*Calculs sur 2023

OBJECTIFS

- » Présenter en détail son activité professionnelle
- » Communiquer avec des interlocuteurs étrangers en situations professionnelles
- » Communiquer par écrit
- » Communiquer par téléphone
- » Participer activement à des réunions ou «conf-calls»
- » Participer activement à un débat
- » Savoir négocier

COMPÉTENCES VISÉES

- » Vocabulaire professionnel et technique
- » Échanges quotidiens
- » Formules de politesse lors de contacts professionnels
- » Prononciation

EMPLOIS VISÉS

Optimisation des pratiques au quotidien

MODALITÉS D'ACCÈS

- » Entretien d'étude du besoin
- » Test de positionnement «Oscar»
- » Convention de formation
- » Délai de 11 jours ouvrés avant démarrage



Centre d'Étude de Langues





ACCESSIBILITE HANDICAP

Étude des besoins spécifiques
au cas par cas
Aide à la constitution des dossiers
Adaptations spécifiques
**Contactez notre référente handicap
pour plus d'informations :**



Nathalie BONNARD
nathalie.bonnard@cher.cci.fr
02 48 67 55 55

TARIFS

À partir de 65€/h
e-learning : **dès 125€**
CLOE : **110€**
**Tarif sur demande pour les
langues «rares»**

CPF si passage de certification CLOE
Possibilité prise en charge OPCO

CONTACTS

CCI FORMATION¹⁸

Diane HAPPE
Coralie LAMIDET
cciformation18@cher.cci.fr | 02 48 67 80 61
CCI du cher - Avenue d'Issoudun
CS 70237 - BOURGES CEDEX

cher.cci.fr

PRÉREQUIS

La formation est accessible à toute personne ayant obtenu un niveau linguistique A2+ minimum lors d'un positionnement initial

PÉDAGOGIES & MOYENS

- » Intervenants expérimentés en espagnol et essentiellement natifs de la langue
- » Pédagogie active et participative axée sur la pratique de l'oral
- » Approche mixte en intégrant des outils numériques interactifs
- » Accompagnement individualisé
- » Sur demande : en visio conférence (distanciel), par téléphone, etc.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- » **CLOÉ**, test de 1h :
 - 1 partie écrite de 40 questions (45 min)
 - 1 partie orale d'entretien avec l'évaluateur (15 min)
- » Tests finaux oraux ou écrits



PROGRAMME DÉTAILLÉ DE FORMATION*

*Des modifications peuvent intervenir pour répondre au mieux aux attentes de l'entreprise et des salariés formés.

Les modules

1. DÉVELOPPER SES COMPÉTENCES DE COMMUNICATION ORALE DANS UN CONTEXTE PROFESSIONNEL

Savoir saluer, accueillir, se présenter, présenter ses collègues

Expliquer son activité professionnelle, parler de ses projets

Décrire un produit, une offre, une série d'actions

Comprendre les demandes de renseignements, faire reformuler, apporter une réponse

Développer les relations professionnelles par des échanges d'ordre socio-professionnel

2. ELARGIR SA GAMME DE VOCABULAIRE PROFESSIONNEL ET SA MAÎTRISE DE STRUCTURES GRAMMATICALES POUR AMÉLIORER LA QUALITÉ DE SES ÉCHANGES

Identifier le vocabulaire spécifique à son secteur d'activité

Employer des expressions liées à son métier ou à son domaine professionnel

Décrire l'activité de son entreprise et son organisation

Développer ses connaissances de structures grammaticales et d'expressions pour s'exprimer plus clairement et avec précision dans un contexte professionnel

Parler de tâches quotidiennes, de projets en cours, d'actions passées ou de projets futurs en utilisant les temps appropriés

3. DÉVELOPPER SA COMPRÉHENSION ET SON EXPRESSION ÉCRITE

Comprendre le sens global d'un document professionnel écrit

Apporter des réponses à des demandes écrites

Rédiger des courriels et documents professionnels