

## CPF- Atelier individuel en face à face ou à distance pour préparation spécialisée métier et Communication + Certification CLOE

DATE D'ACTUALISATION : MAI 2022

### PUBLIC

Dirigeants, cadres, managers, commerciaux, techniciens spécialisés, assistants



### PRÉREQUIS

Niveau pré-intermédiaire à intermédiaire A2+/B1 (selon test en ligne sur [oscar-cel.com](https://oscar-cel.com)+ QCM)

### OBJECTIFS

**Pouvoir monter en compétence sur un thème choisi en mettant à profit une période de formation courte**

Etre coaché par un intervenant, à distance après évaluations et ciblage des besoins

Présenter les prestations avec des spécificités – Mettre en avant

Pouvoir assurer la communication avec des étrangers dans son activité

Pouvoir être plus efficace et gagner en résultats positifs

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

**1h** prise de contact, ciblage et préparation grammaire et vocabulaire utiles

Travailler en direct avec un formateur – envoi des supports et du vocabulaire à utiliser

**3h** Cours personnalisés en individuel à distance par Teams ou par téléphone

Travail personnel de l'apprenant nécessaire à la progression – supports envoyés au préalable

Mises en situations concrètes et ateliers par thèmes

**Focus : la prise de parole, la compréhension, la réactivité en situations**

### MODALITÉS D'ÉVALUATION ET VALIDATION

**1h** - passage de la Certification CLOE – sur ordinateur avec surveillance – exercices, audio et entretien oral  
+ bilan de fin de formation

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES / PROGRAMME

#### LES THEMES AU CHOIX pour l'Anglais, l'Espagnol, l'Allemand, l'Italien et le FLE

Négociation et vocabulaire commercial

Faire une présentation avec support (Power Point, graphiques, bilans, tendances chiffrées)

Parler de ses produits, les valoriser (points forts, mettre en avant, donner envie)

Parler de logistique, d'organisation, de mise en place d'un projet (avec retroplanning)

Les situations et le vocabulaire RH

Le relationnel clients (culturalité, questions/réponses, réclamations, suivi, accompagnement, conseil)

Expliquer un processus/une démarche, donner des instructions en qualité/contrôle/audit

Communiquer sur un salon professionnel

Perfectionner la compréhension audio et la réactivité en réunion/conf call

Perfectionner la prise de parole

Pouvoir mieux gérer les problèmes et proposer des solutions

Suggérer, conseiller, interdire, proposer, défendre en utilisant la diplomatie assertive

Développer la positive attitude/apprendre à rebondir sur les arguments de son interlocuteur

**ou tout autre demande sur mesure**

### MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Pour réaliser votre dossier de formation, vous devez compléter le bulletin d'inscription du Pôle Formation de la CCI de l'Yonne à demander par mail [emploi.formation@yonne.cci.fr](mailto:emploi.formation@yonne.cci.fr) ou à télécharger sur <https://www.cci89.fr/former-et-recruter/formations-professionnelles/>). Dès réception dans nos services, un devis et une convention de formation précisant vos dates de formation vous seront adressés par mail ou courrier dans un délai de 72 heures.

**DURÉE** : 5 heures (sur 1 ou 2 jours) – Rendez-vous fixés conjointement

**DATES** : Nous consulter – calendrier sur mesure

Nos locaux sont accessibles aux personnes en situations de handicap.

**PRIX** : 395 €