

Atelier individuel à distance pour préparation spécialisée métier, Communication - cours en visio et par téléphone + Certification CLOE (obligatoire pour le CPF)

DATE D'ACTUALISATION : JANVIER 2024



PUBLIC

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

PRÉREQUIS

Niveau : pré-intermédiaire à intermédiaire A2+/B1 (selon test pré-formatifs en ligne sur OSCAR et en QCM)

OBJECTIFS

Pouvoir monter en compétence sur un thème choisi en mettant à profit une période de formation courte
Être coaché par un intervenant, à distance après évaluations et ciblage des besoins
Présenter ses 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
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
5h Cours par téléphone ou axés sur la téléphonie

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET VALIDATION

Si choisi - 1h - passage de la Certification CLOE – sur ordinateur avec surveillance- exercices, audio et entretien oral+bilan de fin de formation et évaluation à chaud

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES / PROGRAMME

LES THEMES AU CHOIX - en Anglais, Espagnol, Allemand, Italien et Français (FLE)

Négociation et vocabulaire commercial	Communiquer sur un salon professionnel
Faire une présentation avec support (Power Point, graphiques, bilans, tendances chiffrées)	Perfectionner la compréhension audio et la réactivité en réunion/conf call
Parler de ses produits, les valoriser (points forts, mettre en avant, donner envie)	Perfectionner la prise de parole
Parler de logistique, d'organisation, de mise en place d'un projet (avec retroplanning)	Pouvoir mieux gérer les problèmes et proposer des solutions
Les situations et le vocabulaire RH	Suggérer, conseiller, interdire, proposer, défendre en utilisant la diplomatie assertive
Le relationnel clients (culturalité, questions/réponses, réclamations, suivi, accompagnement, conseil)	Développer la positive attitude/apprendre à rebondir sur les arguments de son interlocuteur
Expliquer un processus/une démarche, donner des instructions en qualité/contrôle/audit	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 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 : 10 heures – Rendez-vous fixés conjointement (annulation avec préavis de 24h)

DATES : Nous consulter – calendrier sur mesure

Nos locaux sont accessibles aux personnes en situations de handicap.

PRIX : 730 €