

Langue Française Perfectionnement Monde de l'entreprise et du Commerce V1-2407

La maîtrise de la langue Française dans le cadre de son activité est essentielle pour une bonne compréhension des échanges verbaux ou écrits.

Public

Tout public

Compétences pré requises

- Pratique du Français courant
- Connaissance et Utilisation du traitement de texte

Délais et modalités d'Accès

L'accès a nos formations peut être initié par le chef d'entreprise, l'employeur pour un salarié, à l'initiative d'un salarié, par un particulier.

La demande d'inscription à la formation devra se faire un mois avant le début de la prestation

Accessibilité public en situation de handicap

Prise en compte de chaque demande afin de tout mettre en œuvre pour favoriser l'accessibilité des prestations de formation aux personnes en situation de handicap. Sur simple demande, une étude de faisabilité sera réalisée, avec le concours si besoin de l'Agefiph.

Référent handicap : Céline WOURM Tél: +33 (0)7 67 19 58 16 - cwourm@hotmail.fr

Objectifs

Evolution

Communiquer dans les situations les plus courantes de la vie sociale et professionnelle
Argumenter pour vendre un produit,
Négocier un achat ou vente de marchandise
Vendre sur le web, Le vocabulaire pour Améliorer son taux de conversion client

Pédagogiques :

- Se faire comprendre dans des discussions métiers
- Savoir présenter son entreprise, son métier, ses produits
- Décrire et Argumenter les produits
- Analyser et Rédiger un article suite à un événement

A l'issue de la formation vous saurez :

Exercer votre métier en langue française
Participer activement à une discussion commerciale

Plan de formation : Progression pédagogique

Jour 1 Structure de la phrase verbale Type et forme de phrases	<ul style="list-style-type: none">• Analyse de la phrase• Expression du but, de l'opposition, de la comparaison• Exercices d'application
Jour 2 Enrichir son vocabulaire métier Les Textes descriptifs Les Textes argumentatifs	<ul style="list-style-type: none">• Expliquer et décrire avec les mots usuels du métier• Rédiger un texte descriptif d'un article• Présenter et argumenter un produit pour la vente Atelier : Rédiger une page commerciale pour un produit
Jour 3 Présenter une entreprise	<ul style="list-style-type: none">• Raconter brièvement l'histoire de l'entreprise.• Parler de l'activité, des produits ou des services• Présenter l'équipe qui compose l'entreprise.• Expliquer comment joindre l'entreprise Atelier : Rédiger une page de présentation de l'entreprise
Jour 4 Présenter un projet	<ul style="list-style-type: none">• Expliquer le projet et ses motivations• Commenter l'étude de marché• Décrire les compétences et les moyens mis en œuvre Atelier : Rédiger une page de synthèse du projet
Jour 5 Commenter un événement	<ul style="list-style-type: none">• Choisir un événement en rapport avec son métier, comme l'envolée du prix des matières premières !• Commenter l'événement à l'oral
Jour 6 Rédiger une Annonce pour la VEL	<ul style="list-style-type: none">• Repérer les expressions courtes• Lister les mots clés du vocabulaire de description Atelier : Rédiger une annonce pour la vente d'un bien

Modalités pédagogiques

Formation en face à face pédagogique en présentiel réel dans vos locaux
Support numérique et exercices du cours pour chaque stagiaire
Théorie et exercices verbaux et écrits
Accès à un traitement de texte
Formateur expert
Méthodologie active

Validation des Compétences acquises

Français de spécialité : Mise en situation (épreuves d'expression)

Modalités du stage

Durée : 42H, soit 12 ½ journées de 3H30
Horaires : 8H30-12H et 13H30-17H00
Lieu : Sur site client : **A DEFINIR**
Cout horaire par participant : 50 € net de taxe.
Dates : **A DEFINIR**
Nombre maximal de participants à la formation : 5

Responsable de l'action

Céline WOURM : 07 67 19 58 16

Formateur

Céline WOURM, Formatrice

Suivi de l'action de formation

Attestation d'assiduité délivrée à l'issue de la formation
Feuille émargement.

Evaluation de l'action

Travaux rendus par le stagiaire : 4 travaux majeurs, objets de cette formation :

1. Rédiger une page commerciale pour un produit
2. Rédiger une page de présentation de l'entreprise
3. Rédiger une page de synthèse du projet
4. Rédiger une annonce pour la vente d'un bien

Évaluation qualitative de la formation par les stagiaires en fin de parcours d'apprentissage
(questionnaire à chaud)

Passerelles et débouchés possibles

Non applicable