

ALLEMAND des AFFAIRES

Public

Toute personne utilisant l'allemand dans le cadre de son travail

Niveau requis

Quel que soit son niveau y compris débutant

Objectif

Rendre le stagiaire opérationnel pour des missions d'accueil. Maîtriser la langue et produire en allemand un message de qualité professionnelle

Pédagogie

Méthode d'apprentissage intégrant des supports audio et vidéo. Priorité donnée à la communication. Travail sur tous les aspects de la langue : compréhension, expression, acquisition de vocabulaire, mise en situation

Durée

3 jours

Nombre de stagiaire

Maximum 4

LE1000

Thèmes abordés

■ Présentation orale

Être capable de se présenter

Être capable de présenter son entreprise, ses activités

Être capable d'accueillir des clients

Être capable de donner et recevoir des appels téléphoniques en langue allemande

■ L'écrit

Être capable de poser une réclamation, d'exposer un problème, de proposer une solution, de rédiger une note de service et de modifier une commande

Être capable de prendre des notes en langue étrangère, et de restituer un message

Être capable de rédiger des lettres de type professionnel

■ Discussion

Être capable d'exprimer un souhait, une opinion, un point de vue, de faire des propositions, d'offrir des suggestions, d'émettre des hypothèses, de conseiller et de persuader

Être capable d'expliquer, de préciser, de donner et de suivre des instructions

Pouvoir résumer et synthétiser des informations en donnant son opinion

Pouvoir comprendre des extraits de journaux télévisés en rapport avec son domaine professionnel