



ESPAGNOL

Objectifs : Etre capable de rapporter l'essentiel d'un message oral prévisible dans un contexte professionnel familial ; de rédiger des documents professionnels : courriers, bons de commande, compte rendu de réunion ; de traiter des informations au téléphone.

Durée :
30 heures

Public & Pré-requis :
Tout public
Aucun

Modalités pédagogiques :
pédagogie active
- Présentiel, à distance, e-learning, coaching

Modalités de suivi :
Test de niveau en amont de la formation
Evaluation entrée et sortie par le formateur
Attestation de fin de formation

Profil formateur :
2 à 3 ans d'expérience mini dans le domaine. Et professionnels en poste dans le domaine enseigné

Présenter son entreprise, son activité, en expliquer la structure, ses missions et sa politique

Gérer les appels téléphoniques en espagnol, traiter les problèmes ou la demande

Orienter l'appel vers l'interlocuteur approprié

Expliquer l'indisponibilité de la personne demandée

Proposer une alternative

Organisation des voyages d'affaires ou l'accueil des visiteurs ou de délégations

Réservation de billets, chambres, salles de réunion

Prendre et laisser un message téléphonique

Rédaction de courriers et de textes professionnelles en Espagnol

Etablir des propositions commerciales Fournir des renseignements sur son entreprise

Etablir des commandes

Les confirmations de commandes, livraisons....

Relance commerciale

Le langage spécifique au contexte des réunions de travail dans le milieu Espagnol

Sensibilisation aux us et coutumes

Description d'un produit ou d'un service

En expliquer les avantages et les caractéristiques, en construire un exposé

Révision et consolidation des structures grammaticales de base

Introduction aux structures complexes