

Communication professionnelle en espagnol - formation individuelle

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

ENNÉADE CONSULTING
Maria Carrion-Mora
06.50.93.80.85
contact@enneade-consulting.com

Accès à la formation

Publics visés :

Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salaré(e)
Actif(ve) non salarié(e)

Sélection :

Entretien

Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

Conditions d'accès :

En amont de votre formation en espagnol, un positionnement est réalisé au moyen d'un questionnaire en ligne de recensement de besoins et d'un test de niveau. Un entretien en face à face est réalisé. Niveau entrée -> B1

Prérequis pédagogiques :

Non renseigné

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

1. Améliorer la communication orale et écrite en espagnol dans un contexte professionnel. 2. Développer des compétences de prise de parole : structurer des présentations, gérer le stress et captiver une audience. 3. Maîtriser la rédaction professionnelle : emails, rapports, comptes rendus, avec concision et efficacité. 4. Participer activement aux réunions : préparer, animer, prendre des notes et rédiger des synthèses. 5. Acquérir un vocabulaire spécifique adapté aux secteurs d'activité et savoir l'utiliser en contexte. 6. Comprendre les différences culturelles et adapter sa communication aux pratiques professionnelles internationales. Toutes les formations en espagnol se font en cours individuel en présentiel et/ou à distance.

Contenu et modalités d'organisation

1. Communication Orale en Milieu Professionnel - Techniques pour échanger efficacement dans un cadre professionnel. - Simulations de situations clés : appels, réunions, etc. - Expressions idiomatiques et formules de politesse. 2. Présentations et Prises de Parole - Structurer une présentation claire et captivante. - Gérer le stress et captiver l'audience. - Exercices pratiques de prise de parole. 3. Rédaction Professionnelle - Écrire des emails, lettres, rapports et comptes rendus. - Rédaction concise et efficace. - Feedback et corrections sur les travaux écrits. 4. Réunions et Discussions - Préparer et animer des réunions en espagnol. - Prendre des notes et rédiger des synthèses. - Participer activement aux échanges. 5. Vocabulaire Spécifique - Apprentissage du vocabulaire lié à chaque secteur. - Exercices pour intégrer et utiliser le lexique. 6. Culture et Étiquette Professionnelle - Comprendre les différences culturelles en affaires. - Adapter sa communication aux interlocuteurs internationaux.

Parcours de formation personnalisable ? Oui Type de parcours Non renseigné

Validation(s) Visée(s)

Certification CLOE espagnol - Sans niveau spécifique



Éligible au CPF

Et après ?

Suite de parcours

Non renseigné

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00551248	du 01/12/2024 au 31/12/2029	Limoges (87)	ENNÉADE CONSULTING			
00553209	du 01/12/2024 au 31/12/2029	Limoges (87)	ENNÉADE CONSULTING			