



FORMATION PORTUGAIS DU PORTUGAL

30 HEURES

1 950€

**ÉLIGIBLE
AU CPF**

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Acquérir les bases indispensables du Portugais
- Comprendre les structures fondamentales de la langue
- Savoir gérer les situations de communication informelles
- Se familiariser avec les accents et les prononciations
- S'exprimer avec aisance, fluidité et spontanéité à l'oral comme à l'écrit
- Savoir mettre en valeur son travail et ses résultats

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Les personnes travaillant en portugais
Tout niveau

ORGANISATION

Formateurs spécialisés et certifiés

MOYENS PÉDAGOGIQUE

Face à face avec un formateur natif Portugais
Mises en situation répétées et coaching terrain
Plateforme e-learning en complément possible

SUIVI ET EVALUATION

Feuilles d'émargement, attestations de fin de formation et questionnaire de satisfaction

CERTIFICATION

Attestation de fin de formation

- Accessibilité aux handicapés, nous prenons en compte votre handicap et nous adaptons notre prestation dans la mesure du possible
- Délai de mise en place, à partir de 48 heures
- Pas de passerelles possible suite au parcours
- Pas de validation des blocs de compétences
- Suites de parcours et débouchés possibles sur demande

PROGRAMME ET CONTENU DE LA FORMATION

LES ÉTAPES D'UN ÉCHANGE PROFESSIONNEL :

- Les expressions à connaître pour gérer une conversation face à face ou téléphonique
- Savoir présenter sa vie sociale et professionnelle

ENRICHISSEMENT DU VOCABULAIRE ESSENTIEL :

- Vocabulaire lié à votre secteur d'activité et à votre travail quotidien
- Vocabulaire de l'appel téléphonique

LES FORMULES D'ACCUEIL ET DE POLITESSE :

- Savoir saluer à l'oral et à l'écrit
- Les différences culturelles
- Les erreurs à éviter pour ne pas se discréditer

EXPRESSION ORALE PROFESSIONNELLE :

- Simulation de situations de communication
- Prise de parole en continu et sous forme dialoguée sur des thèmes complexes
- Reformulation orale complète des idées directrices d'un document oral ou écrit

LES DOCUMENTS PROFESSIONNELS :

- Format et mise en page : abréviation, dates et chiffres, mots de liaison, formule de politesse
- Courriers et emails : demande de renseignement, lettre de réclamation, courrier standard, compte rendu de réunion.

AMÉLIORER SA FLUIDITÉ DE LA LANGUE :

- Exercices de prononciation et d'accentuation
- Exercices de reformulation de messages oraux



FORMATION PORTUGAIS DU BRÉSIL

30 HEURES

1 950€

ÉLIGIBLE
AU CPF

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Acquérir les bases indispensables du Portugais
- Comprendre les structures fondamentales de la langue
- Savoir gérer les situations de communication informelles
- Se familiariser avec les accents et les prononciations
- S'exprimer avec aisance, fluidité et spontanéité à l'oral comme à l'écrit
- Savoir mettre en valeur son travail et ses résultats

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Les personnes travaillant en Portugais du Brésil, tout niveau

ORGANISATION

Formateurs spécialisés et certifiés

MOYENS PÉDAGOGIQUE

Face à face avec un formateur natif Portugais
Mises en situation répétées et coaching terrain
Plateforme e-learning en complément possible

SUIVI ET EVALUATION

Feuilles d'émargement, attestations de fin de formation et questionnaire de satisfaction

CERTIFICATION

Attestation de fin de formation

- Accessibilité aux handicapés, nous prenons en compte votre handicap et nous adaptons notre prestation dans la mesure du possible
- Délai de mise en place, à partir de 48 heures
- Pas de passerelles possible suite au parcours
- Pas de validation des blocs de compétences
- Suites de parcours et débouchés possibles sur demande

PROGRAMME ET CONTENU DE LA FORMATION

LES ÉTAPES D'UN ÉCHANGE PROFESSIONNEL :

- Les expressions à connaître pour gérer une conversation face à face ou téléphonique
- Savoir présenter sa vie sociale et professionnelle

ENRICHISSEMENT DU VOCABULAIRE ESSENTIEL :

- Vocabulaire lié à votre secteur d'activité et à votre travail quotidien
- Vocabulaire de l'appel téléphonique

LES FORMULES D'ACCUEIL ET DE POLITESSE :

- Savoir saluer à l'oral et à l'écrit
- Les différences culturelles
- Les erreurs à éviter pour ne pas se discréditer

EXPRESSION ORALE PROFESSIONNELLE :

- Simulation de situations de communication
- Prise de parole en continu et sous forme dialoguée sur des thèmes complexes
- Reformulation orale complète des idées directrices d'un document oral ou écrit

LES DOCUMENTS PROFESSIONNELS :

- Format et mise en page : abréviation, dates et chiffres, mots de liaison, formule de politesse
- Courriers et emails : demande de renseignement, lettre de réclamation, courrier standard, compte rendu de réunion.

AMÉLIORER SA FLUIDITÉ DE LA LANGUE :

- Exercices de prononciation et d'accentuation
- Exercices de reformulation de messages oraux