

# Suédois : Les indispensables pour communiquer dans le cadre professionnel

## **Apprendre le Suédois spécifique à son milieu professionnel**

*Vous souhaitez développer votre aisance dans des situations de communication professionnelle ?*

*Ce stage Les Indispensables à Connaître au Travail met l'accent sur l'utilisation fonctionnelle de la langue et le langage approprié dans le milieu professionnel : se présenter à des collaborateurs étrangers, faire une demande, faire une offre quel que soit votre niveau.*

*Vous vous confrontez à des cas concrets comme la gestion d'une réunion, l'écriture d'un mail, l'utilisation d'un vocabulaire spécifique au monde du travail.*

**Durée :** de 10 à 40 heures

**Formule :** Individuel en 100 % Visio / Collectif en présentiel

### **Profils des stagiaires**

- Tout public

### **Prérequis**

- Aucun

**Accessibilité :** Au sein de Noitulos / solutionN nous renseignons et accueillons les personnes en situation de handicap.

Nous pouvons adapter les conditions d'accès et les modalités d'accompagnement. Pour cela nous vous invitons à nous en informer à : [contact@noitulos-solution.com](mailto:contact@noitulos-solution.com)

## **Objectifs pédagogiques**

- Découvrir, acquérir ou renforcer les bases du suédois.
- Acquérir des outils et des compétences en suédois pour mieux répondre à des situations professionnelles.
- Prendre confiance en vous et tendre vers une pratique agréable de la langue suédoise.

## **Contenu de la formation**

- **COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ÉCRITES :**
  - Perfectionnement grammatical pour limiter vos fautes à l'écrit.
  - Savoir lire tout type de document professionnel.
  - Rédiger et mettre en forme des documents professionnels (lettres, e-mails, fax).
- **COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ORALES :**
  - Être à l'aise lors d'une conversation téléphonique ou en face à face.
  - Exercices d'écoute et de mise en situation.
  - Comprendre et reformuler une question, un besoin.
  - Acquérir du vocabulaire spécifique à votre activité professionnelle.
  - Animer une réunion ou argumenter pour convaincre : Annoncer l'ordre du jour.
  - Savoir exprimer clairement une idée.
  - Apprendre à argumenter, négocier.
  - Être en mesure de poser et répondre à des questions.
- **LES SITUATIONS DE COMMUNICATION INFORMELLE :**
  - Pouvoir aborder des sujets extra-professionnels.
  - Gérer un repas d'affaire.

- Connaître les règles de politesse et conventions de prise de parole.
- **AMÉLIORER VOTRE PRONONCIATION :**
  - Aborder la phonétique suédoise
  - Reconnaître les différents sons.
- **AMÉLIORER VOS COMPÉTENCES LEXICALES ET GRAMMATICALES :**
  - Construire des questions en suédois
  - Améliorer les principaux temps.
  - S'exercer au vocabulaire de la vie courante.
  - Se mettre en situation par des jeux de rôles.
- **TRAVAILLER LE VOCABULAIRE SPÉCIFIQUE A SON DOMAINE D'ACTIVITÉ :**
  - S'exercer au vocabulaire de son secteur professionnel.
  - Se mettre en situation par des jeux de rôles en lien avec son travail.
- **LES PLUS DE LA FORMATION :**
  - Analyser des écrits courts en identifiant les éléments langagiers clés et en tenant compte de leur exactitude, afin d'employer ces éléments dans des écrits courants et professionnels.
  - Analyser des textes courts en identifiant les informations clés, afin de les utiliser dans un contexte général ou professionnel spécifique.
  - Analyser des énoncés courts, des dialogues et des communications orales en identifiant les informations clés, afin de les utiliser dans un contexte général ou professionnel spécifique.

## Organisation de la formation

### Equipe pédagogique

BALS Olivier

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation pour les formations en présentiel
- Plateforme extranet / E-learning pour les formations en distanciel
- Rendez-vous Visio réguliers avec le formateur pour être accompagné tout au long de sa formation
- Documents supports de formation projetés ou en ligne
- Exposés théoriques 30 %
- Etude de cas concrets 70 %
- Quiz en salle ou en ligne
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence
- Durée de la connexion du stagiaire sur la plateforme E-Learning
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation
- Formulaires d'évaluation de la formation

Depuis le 01/01/2020 au 30/09/2023

Nombre de stagiaires accompagnés :

Taux d'abandon :

Taux de satisfaction global :

Version du 28/09/2023