

Portugais : Les indispensables pour communiquer dans le cadre professionnel

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

Cette formation 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 20 à 40 heures en Individuel en 100 % Visio

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

Objectifs pédagogiques

- Communiquer en situation socioprofessionnelle, professionnelle ou spécifique à son activité en employant les expressions adaptées.
- Tenir une discussion sur un sujet professionnel.
- Communiquer de façon naturelle et développer l'interaction orale.
- Se faire comprendre avec une prononciation claire.
- Identifier et utiliser un vocabulaire adapté au contexte.
- Utiliser les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée.
- Comprendre un court texte et en dégager le sens global et les détails spécifiques.
- Comprendre un énoncé, des instructions ou les questions d'un interlocuteur.
- Présenter et défendre un projet devant un groupe.

Contenu de la formation

COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ÉCRITES :

- Renforcer la compréhension de la langue écrite dans les documents professionnels tels que les courriels, les rapports, les instructions, etc..
- 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.
- Développer la compréhension de la langue parlée dans un contexte professionnel
- 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.
- Présenter son entreprise et ses activités.
- Connaître les règles de politesse et conventions de prise de parole.

GRAMMAIRE ET STRUCTURES PROFESSIONNELLES :

- Améliorer ses connaissances de structures grammaticales et d'expressions pour s'exprimer plus clairement et avec précision dans un contexte professionnel.
- Maîtriser la conjugaison des verbes fréquemment utilisés dans le milieu professionnel.
- Utiliser des expressions courantes dans les discussions en entreprise.
- 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.
- Faire usage de vocabulaire lié aux processus et aux procédures de l'entreprise.
- 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

Formateur spécialisé en Portugais

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
- [Taux de satisfaction client consultable en ligne](#)

Mise à jour le 16/04/2025