

# Cours par téléphone

Flexibilité, choix des créneaux, gain de temps, souplesse, **formateurs disponibles de 8h à 23h**

## Langues :

Anglais, Espagnol, Allemand, Italien, Français langue étrangère  
(d'autres langues sur demande)

Durée	Niveau pré-requis	Lieu	Rythme
<i>Modules à partir de 10h (20 cours) 30min par appel</i>	<i>Niveau élémentaire A2 ou plus</i>	<i>Par téléphone</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>intensif</i></li><li>• <i>semi-intensif</i></li><li>• <i>extensif</i></li><li>• <i>sur-mesure</i></li></ul>

## OBJECTIFS

La compréhension d'un Interlocuteur au téléphone est plus difficile qu'en face-à-face. Cette formation permet de développer la compréhension et d'acquérir des stratégies de communication efficaces.

## MOYENS

Ordinateur avec webcam et téléphone, tableau blanc partagé, chat. Cette formation peut être combinée avec d'autres modalités : e-learning et/ou face-à-face.

## PUBLIC

Dirigeants et salariés qui animent des équipes internationales, ou travaillent avec des collègues, des clients ou des fournisseurs de culture non-française.

## METHODOLOGIE

Concentration maximale pour développer l'expression, surmonter les crantes et inhibitions liées à oral. Supports proposés par le formateur ou le stagiaire sur le tableau blanc. Dossier pédagogique personnel en ligne. Possibilité de rediffuser le cours.

## FORMATEURS AFS

Liste et qualifications sur demande.

## VALIDATION

Rapport de fin de stage et/ou test certifiant.

## MODALITES INTRA-ENTREPRISE

Cours Individuels par visio/téléphone. Le stagiaire choisit son formateur puis ses jours et horaires de cours en ligne au fur et à mesure de la progression. Il peut reprogrammer ses cours. Le formateur appelle au créneau réservé.

## PROGRAMME/CONTENU

*Etabli en fonction des besoins des stagiaires. Acquisitions de structures, des champs lexicaux, des expressions, des formules de politesse... Un maximum de pratique pour réussir !.*

- Présentation de soi-même, de sa société, ses produits et services
- La communication - téléphone, téléconférence, mail
- Les rendez-vous et les réunions
- Les suggestions, les opinions, les décisions
- Les tendances, les résultats (chiffres etc.), les comparaisons
- Les prévisions / les projets (utilisation du futur)
- Les comptes-rendus (utilisation du passé)
- Explications et instructions (utilisation des modaux)
- Les déplacements

# Cours en VISIO - individuel / groupe

Pour échanger plus aisément, dans un contexte professionnel et familial

## Langues :

Anglais, Espagnol, Allemand, Italien,  
Français langue étrangère

(d'autres langues sur demande en 1-1)

Durée	Niveau pré-requis	Lieu	Rythme
<i>Modules de 10h à 30h</i>	<i>Tous niveaux</i>	<i>Par visioconférence</i>	<i>Extensif (1 à 4 séances par semaine)</i>

## OBJECTIFS

Connaître les fondamentaux d'une langue étrangère. Acquérir un outil de communication efficace dans un contexte professionnel.

## MOYENS

Ordinateur, tablette, smartphone relié à internet et équipé d'une caméra.

Casque avec micro.

Système dédié aux classes virtuelles.

## PUBLIC

Dirigeants, cadres, salariés d'entreprise.

## METHODOLOGIE

Formation pratique, concrète, approche communicative et opérationnelle, mise en situation, jeux de rôle.

Contenu adapté aux situations réelles rencontrées par les apprenants.

## AVANTAGES

Outil de formation accessible à tous et partout, plages horaires adaptées, souplesse et gain de temps.

Les formateurs sont spécialisés dans la VISIO.

## FORMATEURS AFS

Liste et qualifications sur demande.

## VALIDATION

Rapport de fin de stage et/ou test certifiant.

## MODALITES INTRA-ENTREPRISE

Cours individuels ou visio-conférence. Une formation à distance et des stagiaires sur site.

**Classe virtuelle:** formation sur le site des stagiaires, dans différents lieux.

**Inter City:** une formation en groupe avec des stagiaires sur site et à distance.

## PROGRAMME/CONTENU

*Acquisitions de structures, des champs lexicaux, des expressions, des formules de politesse...*

*Un maximum de pratique pour réussir.*

- Présentation de soi-même, de sa société, ses produits et services
- La communication - téléphone, téléconférence, mail
- Les rendez-vous et les réunions
- Les suggestions, les opinions, les décisions
- Les tendances, les résultats (chiffres etc.), les comparaisons
- Les prévisions / les projets (utilisation du futur)
- Les comptes-rendus (utilisation du passé)
- Explications et instructions (utilisation des modaux)
- Les déplacements