Italien professionnel - Participer à une réunion - cours individuels

Italien
Villes : **Strasbourg**, **Colmar**, **Mulhouse**

Impliquez-vous pleinement lors des réunions pour favoriser une collaboration efficace avec vos interlocuteurs en italien.

En présentiel **Accessible** **CPF**

Durée : **10 heures**
Tarif Inter : **Nous consulter**

Mise à jour le 15 juillet 2025

Vous souhaitez participer activement à des réunions et échanger efficacement avec des interlocuteurs en italien ? Améliorez vos compétences linguistiques, élargissez votre vocabulaire et gagnez en confiance grâce à notre formation. Vous disposerez des outils nécessaires pour animer une réunion avec professionnalisme, piloter efficacement l'ordre du jour, favoriser la collaboration, mener des discussions, et exprimer vos idées et opinions en italien.

Soyez à l'aise lors des réunions grâce aux formations de langue des CEL de CCI Campus Alsace !

Objectifs de la formation

- Utiliser la langue italienne avec spontanéité et fluidité
- Animer une réunion et prendre la parole en respectant les différences culturelles
- Débattre, argumenter et défendre un point de vue

Les points forts de la formation ?

- Contenu et organisation des cours : sur mesure selon vos besoins et disponibilités – flexibilité garantie
- Des mises en situations basées sur des cas pratiques en lien avec la recherche d'emploi du stagiaire
- Formateurs natifs ou équivalent, diplômés et expérimentés

- Une équipe de professionnels à votre écoute
- Accueil et accompagnement personnalisé tout le long de votre formation
- Manuel et ressources complémentaires en ligne à votre disposition

A qui s'adresse la formation ?

Public

Toute personne amenée à participer à des réunions en langue italienne

Pré-requis

Toute personne amenée à participer à des réunions en langue italienne

Programme de la formation

1. Participer activement à des réunions ou 'conference calls'

- Préparer sa réunion : organiser, confirmer ou reporter une réunion
- Se présenter, définir des objectifs
- Prendre la parole, reformuler
- Résumer les points essentiels

2. Participer activement à un débat

- Présenter et défendre ses points de vue : argumenter, traiter les objections
- Comprendre le déroulement de la réunion et les interventions
- Apporter des informations, demander des clarifications
- Donner des réponses précises dans son domaine professionnel
- Interrompre, clarifier, faire des suggestions, argumenter, reformuler

3. Animer une réunion

- Etablir des rapports de confiance, présenter, piloter l'ordre du jour
- Animer les échanges, maintenir l'attention des participants
- Obtenir un consensus
- Définir un plan d'action et clore la réunion

Modalités de la formation

Modalités pédagogiques

- Approche communicative
- Participation active du stagiaire
- Mises en situations et jeux de rôle

Organisation

- Cours individuels en présentiel ou à distance
- Planning sur mesure

Évaluation des connaissances

- Mise en situation et/ou tests

Validation de la formation

- Profil linguistique personnalisé
- Attestation de suivi de formation
- Certification CLOE en option

Financement

Cette formation peut être financée par votre CPF :

Accédez à votre compte de formation

Chiffres clés

93 %
de recommandation en 2024

90.5 %
de satisfaction en 2024

7266
nombre de stagiaires en 2024