

Allemand commercial renforcé B1 B2

Codes et langage des affaires

Certifiante

Formation continue.

Réf. : 23110867F — Mise à jour : 11 décembre 2025

Organisme responsable : CMC FORMATIONS

Contenu

Objectifs

Destiné à un public ayant déjà un niveau d'allemand dit intermédiaire

- Mieux appréhender votre approche professionnelle, écrite et orale en langue Allemande, avec un interlocuteur natif

- Densifier et enrichir votre pratique professionnelle écrite et orale de la langue Allemande dans l'environnement des affaires

- Analyser des écrits en identifiant les éléments langagiers clés et en tenant compte de leur exactitude
- Employer ces éléments dans des écrits courants et professionnels, en utilisant un vocabulaire courant ou professionnel adapté au contexte et en utilisant les principales structures grammaticales
- Analyser des textes courts en identifiant les informations clés et notamment en lisant un texte court et en en dégageant le sens global et les détails spécifiques
- 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
- Participer à une communication orale avec un interlocuteur sur des sujets professionnels ou spécifiques à son métier, notamment en comprenant un énoncé, des instructions ou des questions d'un interlocuteur, en employant un vocabulaire professionnel adapté à la situation de communication et en faisant usage des principales structures grammaticales nécessaires

Programme

Développement des thématiques de votre pratique

- Aborder le Client en mode « SYNTHÈSE », sonder ses besoins, ses habitudes, ses fournisseurs et ses souhaits. - « Caler » le rendez-vous de présentation. Écrire à son prospect. - Présenter son entreprise, ses fonctions, ses départements, ses spécificités, sa politique d'entreprise, ses productions, ses partenaires et ses clients ; Présenter des gammes de produits, leurs destinations de Clientèle, leurs fonctionnements. Décrire les protocoles qualité et tout le soin apporté à leur fabrication et à leur livraison. Exposer les notions de délais et de quantité ; Présenter, argumenter et négocier (prix, remises, fidélisation) ; Expliquer votre refus. Exposer des alternatives. Gestion de la contradiction et de la contre argumentation ; Exprimer votre conviction ; Promouvoir des produits : vocabulaire de publicité, présentation détaillée, leur design. Les arguments et les moyens de promotion ; Bases du vocabulaire légal (contrat, droit, restrictions) - Gérer un échange téléphonique : prise de messages, prise de rendez-vous, gestion de planning, données chiffrées et alphabétiques, réservation, pré-négociations, etc - Comprendre et répondre à différents types de courriers : lettres, emails, commandes, erreurs de transmission, gérer une doléance, plainte ou réclamation. - Se familiariser avec les articles de presse commerciale et technique - Connaissances culturelles pour des contacts plus personnels

RENFORCEMENT ET DÉVELOPPEMENT DE COMPÉTENCES ÉCRITES ET ORALES

- Grammaire et enchaînements écrits / oraux

Révisions et développements grammairiens en environnement contextuel écrit / oral :

B1(1) : Les temps du passé - Verbes + prépositions - Particules d'interrogation - Verbes modaux, brauchen + zu - Le subjonctif II - conditionnel (demandes polies, souhaits, passé) - Verbes + datif + accusatif - Déclinaison - Indicateurs - Adverbes de temps - Verbes réflexifs - Le passif - Adjectifs (comparatifs/superlatifs) - Le génitif - Propositions relatives

B1(2) : Indicateurs de conditionnel - Propositions finales - Noms, Verbes et Connecteurs - Temps du passé - simultanété, non-simultanété - Adjectifs et prépositions - Énumérations

B2(1) : Verbes modaux. Conjugaisons au passé : composé/ prétérit/plus-que-parfait. - Déclinaison des adjectifs - Indicateurs de lieu : prépositions de deux cas - Le passif - Verbes avec cas prépositionnel - Déclinaison - causes et conséquences : *weil, denn, deshalb, so...dass etc.*

B2(2) : Subjonctif 1 et II (conditionnel et Discours indirect), Formes de substitution - Accord des verbes - L'ordre des mots - Indicateurs de temps - conditionnel - Noms – Verbe – Connexions - Prépositions

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée Niveau Préqualification / Collège	Niveau de sortie Sans niveau spécifique
--	--

Liste des certifications

Certification CLOE allemand

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2149264	À distance	—	30/11/2025	30/12/2026
2149419	À distance	—	30/11/2025	30/12/2026
2149432	À distance	—	30/11/2025	30/12/2026

Source : GREF Bretagne #23110867F