

ACCUEIL DE LA CLIENTÈLE ÉTRANGÈRE



PARTICIPANTS :

Toute personne

ORGANISATION :

Durée : 14h00

Rythme : 4 Séquences de 3,5h

Dates : Cf calendrier

Lieu : CAMPUS DU LAC BORDEAUX

INTERVENANT(S) :

Formatrice experte en langue
Anglaise.

ELIGIBILITE :

CPF (certification Bright)

VALIDATION DE LA FORMATION ET INFORMATIONS PRATIQUES :

L'intervenant mesurera, tout au long de la formation, l'acquisition des connaissances des participants à travers la mise en place de situation in situ.

Certification Bright

Délivrance d'une attestation de formation conforme à la législation en vigueur.

Un support de cours sera remis à chaque participant.

CAMPUS DU LAC

N° SIRET 410 581 102 00010

Code APE-NAF 8542Z

N° Existence 7233 042 4333

Site de Bordeaux

10 rue René Cassin – CS 31996 –

33071 Bordeaux Cedex

Tél. 05 56 79 52 00

campus@formation-lac.com

Site de Libourne

7 Bis rue Max Linder 33504 Libourne

Cedex tél : 05 57 25 40 40

campus@formation-lac.com

OBJECTIFS

Nature de l'action : Action d'acquisition de compétences.

Etre capable de :

- d'accueillir sa clientèle étrangère en sachant entretenir une conversation simple
- Utiliser les expressions professionnelles et le vocabulaire adapté.
- Gagner en fluidité et en vocabulaire dans ses échanges.
- Valoriser l'image de marque de l'entreprise.
- Etre capable d'accompagner et de conseiller son client.

MÉTHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES

Alternance de théorie et de mises en pratique.

Mises en situations concrètes favorisant l'acquisition d'automatismes à l'oral.
Approche favorisant la prise de confiance et l'autonomie linguistique.

PRE-REQUIS

Niveau A1

CONTENU DU PROGRAMME

AMÉLIORATION DE SA COMMUNICATION ORALE

Accueillir et prendre congé d'un client

- Maîtriser les formules de politesse relatives à l'accueil d'un client.
- Se présenter, s'enquérir des besoins de son client.
- Faire patienter
- Donner des renseignements simples.

Se présenter et présenter les lieux

- Présenter les produits et services.
- Comprendre les demandes d'un client et le conseiller.
- Décrire les caractéristiques du lieu (histoire, particularités, horaires)
- Déterminer les goûts et préférences du client en posant des questions simples.
- Echanger autour des moyens de paiement.

Orienter le client

- Répondre aux questionnements.
- Savoir gérer des situations types dans le secteur d'activités.
- Orienter le client sur le lieu d'accueil.
- Savoir parler des activités touristiques et de la ville (moyens de transports, sites à visiter etc...),