



## FORMATION A L'HEBREU NIVEAU 2

Les domaines abordés seront les suivants :

### *Hébreu général*

- ↳ Remise à niveau sur la grammaire et les principales notions syntaxiques

### *Hébreu de spécialité*

- ↳ L'Hébreu spécifique de la communication orale en contexte commercial :  
Connaissance du vocabulaire et des formules téléphoniques : formules de politesse, faire répéter, faire patienter, transférer la communication, prendre congé, demander des informations, prendre un rendez-vous, passer une commande, faire des réservations, confirmer, annuler...

### *Terminologie*

- ↳ Approche lexicale du domaine de la négociation

### *Mise en application*

- ↳ Simulations de communication issues des modèles fournis par l'entreprise

### *Le rédactionnel*

- ↳ Entraînement à l'écriture
- ↳ Mise à jour sur les techniques rédactionnelles de courriers, télécopies et email:  
Devis, commandes, litiges, rapports, demandes d'informations, invitations, comptes rendu de réunions, synthétiser des documents, répondre à des courriers...
- ↳ Lecture de documentation de la branche professionnelle