



FORMATION AU CHINOIS NIVEAU 2

Les domaines abordés seront les suivants :

Chinois général

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

Chinois de spécialité

↳ Le Chinois 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.