

ANGLAIS DU TRANSPORT ET LOGISTIQUE OU DANS TOUTE AUTRE LANGUE ÉTRANGÈRE

Durée

3 jours

Référence Formation

7-LA-TRAN

Objectifs

Savoir faire face à des situations variées de la vie courante et professionnelle

Acquérir du vocabulaire pour parler de sujets courants en utilisant des structures simples en face à face ou au téléphone

Rédiger ou comprendre des documents écrits de différents types

Participants

Toute personne souhaitant se professionnaliser dans une langue étrangère

Pré-requis

Niveau B1 pré-intermédiaire minimum Audit préalable obligatoire

PROGRAMME

· Apports lexicaux

Présentation de sa structure, sa fonction, sa mission

Vocabulaire lié au domaine du transport (itinéraire, charges autorisées, circulation, carte grise, permis de conduire...)

Invoquer la réglementation en vigueur en France

Lexique lié à la gestion des stocks (expédition, livraison et réception de matériels divers ainsi que le suivi des marchés)

Consignes à donner

Compte- tenu de la plateforme logistique et des livraisons

Déchargements à effectuer sur site des entreprises

· Gestion de l'inter culturalité des populations étrangères

Spécificités de chaque pays : les bases de l'éducation, les valeurs fortes, la culture, ce qu'il faut faire et ne pas faire...

· Mises en situations professionnelles

Echanges de pratiques concernant les situations rencontrées par les participants dans leur cadre professionnel

Prise en compte des spécificités interculturelles des chauffeurs-livreurs

Conseils pour améliorer son accueil téléphonique ou physique des clients (apprendre à déchiffrer les documents de transport)

Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.

Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation.

En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.

Formateur expert dans son domaine d'intervention

Apports théoriques et exercices pratiques du formateur

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants

Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants

Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM. Assistance technique et pédagogique : envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.