# Allemand commercial renforcé B1 B2 - Codes et langage des affaires

## Certification CLOE allemand

Certifiante | Formation continue

Réf. : 23110867F — Mise à jour : 13 août 2026

Organisme responsable : **CMC FORMATIONS**

## Présentation de la formation

**Objectifs**

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

**- 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 - simultanéité, non-simultanéité - 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**

Code RS : 6436

## Dates et lieux de formation

| N° session | Modalité | Lieu | Du | Au |
|---|---|---|---|---|
| 2149264S | À distance | — | 01/12/2025 | 31/12/2026 |
| 2149419S | À distance | — | 01/12/2025 | 31/12/2026 |
| 2149432S | À distance | — | 01/12/2025 | 31/12/2026 |
| 2366281S | Mixte | Saint-Malo | 13/08/2026 | 31/12/2027 |
| 2366282S | Mixte | Dinan | 13/08/2026 | 31/12/2027 |
| 2366315S | Mixte | Dinard | 13/08/2026 | 31/12/2027 |
| 2366316S | Mixte | Cancale | 13/08/2026 | 31/12/2027 |

Source : GREF Bretagne #23110867F