

Comprendre et rédiger un cahier des charges, un appel d'offres

En langue étrangère

Langues (2022_V2)



Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, le participant sera capable de rédiger des cahiers des charges et des appel d'offres en langue étrangère.



Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Comprendre ou décrire des spécifications techniques
- Lire et comprendre un appel d'offre /cahier des charges comprenant des termes techniques
- Maîtriser la syntaxe utilisée dans les documents techniques
- Connaître le vocabulaire technique

Pour qui ?



Public concerné

- Toute personne amenée à pratiquer une langue dans son environnement professionnel ou social



Prérequis

- Niveau B1 à C1

Modalités pratiques



Durée & Délais d'accès

- Individuel :
 - Durée : Sur mesure et selon l'audit de positionnement.
 - Sessions de 1h – nombre de séquences à déterminer
 - Délais d'intervention : assistance pédagogique 1 heure, assistance à la connexion 5 minutes
- Collectif :
 - Durée : Sur mesure et selon l'audit de positionnement.
 - Délais d'accès : Selon disponibilité et durée (nous consulter).



Format

- Inter et Intra-entreprise
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure.
- Présentiel ou à distance
- Cours individuel :
 - Distanciel et synchrone en classe virtuelle (Visio)
 - 1 personne par formation
- Cours collectif : de 2 à 6 personnes maximum



Tarif

- Nous consulter selon la durée et le niveau



Parcours pédagogique



Méthodes & supports pédagogiques

Méthodes pédagogiques

- Support de formation
- Enseignement communicatif, progressif, qui intègre des jeux de rôle, des mises en situation et des exercices interactifs.
- Livret d'accompagnement
- Ressources en ligne

Moyens techniques

- PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et paperboard.



Programme de formation

- S'appropriier le contexte d'un cahier des charges/document technique
 - Comprendre le cadre de l'appel d'offre/du document technique
 - Savoir repérer les points essentiels du cahier des charges
 - Pouvoir analyser les demandes formulées
 - Réviser le vocabulaire spécifique technique
 - Comprendre les sigles et abréviations
- Rédiger un cahier des charges/document technique
 - Pouvoir définir les objectifs d'un cahier des charges
 - Savoir décrire les besoins
 - Connaître les termes et exigences techniques, administratives, juridiques propres à l'élaboration d'un cahier des charges
 - Etre en mesure de vérifier le respect des règles imposées par le cahier des charges
 - Savoir valoriser la proposition
 - Pouvoir analyser les demandes formulées et définir les objectifs et les risques de l'offre
 - Savoir chiffrer un appel d'offre
 - Maîtriser les techniques de mise en page et illustrations adaptées
 - Savoir argumenter et maîtriser le vocabulaire technique adapté
- Grammaire et vocabulaire associés
 - Etude de cas



Intervenant

- L'enseignant, de langue maternelle anglaise, est qualifié et expérimenté dans ce domaine.



Evaluation

- Les audits linguistiques :
 - Quick Placement Test (écrit)
 - Audit oral et analyse des besoins
- Tests certifiant CPF :
 - TOEIC /TOEIC Bridge, Bright
 - Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation