



Programme de formation

Italien : maîtriser la communication professionnelle

Certification CLOE en italien : RS6439

Cette formation permet aux participants d'améliorer leur niveau d'italien dans toutes les compétences : compréhension orale, compréhension écrite, production orale et production écrite, dans l'objectif d'une meilleure insertion professionnelle dans les entreprises italiennes ou qui utilisent l'italien.

Année d'enregistrement de la certification CLOE sur France Compétences: 2021. Date d'échéance de l'enregistrement: 15/11/2026

Certificateur: CCI France

Siret : 18750002000073

Site internet: <https://www.cci.fr/>

Lien de la fiche sur France compétences: <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6439/>

Objectifs pédagogiques d'acquisition de compétences de la formation

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Utiliser un vocabulaire adapté au contexte professionnel: emplois, postes, tâches, organisation hiérarchique...
- Utiliser les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée
- Comprendre un court texte et en dégager le sens global et des détails spécifiques d'une tâche à accomplir
- Comprendre un énoncé, des instructions ou les questions d'un interlocuteur
- Communiquer en situation socioprofessionnelle, professionnelle ou spécifique à son activité en employant les expressions adaptées
- Tenir une discussion sur un sujet professionnel
- Communiquer de façon naturelle et développer l'interaction orale avec leurs collègues, collaborateurs, clients ou fournisseurs
- Se faire comprendre avec une prononciation claire

Catégorie et but

La catégorie prévue à l'article L.6313-1 est : Action de formation et a notamment pour objet de favoriser l'adaptation des travailleurs à leur poste de travail, à l'insertion professionnelle, à l'acquisition d'une qualification plus élevée ou encore de favoriser la mobilité professionnelle.

Durée : 30 heures

Dates et horaires : Nous consulter : ecole.chez.xavier@gmail.com

Format de la session : En présentiel ou en visioconférence, en groupe ou en cours particuliers

Tarif : 1350 euros nets de TVA pour les cours en groupe.

Effectifs

1 à 7 personnes. Pour de plus grands effectifs : nous consulter

Public concerné

Toute personne qui souhaite se perfectionner en langue italienne dans un contexte professionnel.

Public en reconversion professionnelle, dont l'italien n'est pas la langue maternelle et qui souhaite intégrer une entreprise italienne ou qui utilise l'italien comme langue de travail, ou dont l'entreprise possède des liens commerciaux avec l'Italie.

Prérequis

Il n'y a pas de prérequis pour accéder à une formation préparant à la Certification CLOE, néanmoins la certification est délivrée à partir du niveau A2 et selon l'objectif fixé en amont de la formation, en accord avec le projet professionnel du candidat. Un examen de positionnement devra être passé par chaque stagiaire avant le début de la formation avant de mieux cerner son niveau et ses besoins pédagogiques.

Profil de l'intervenant

L'intervenant, Emanuele Romanini, est diplômé de l'université Paris 4 - La Sorbonne, et y enseigne en tant que maître de conférence.

Il enseigne l'italien depuis 2011 à tous les publics avec sa méthode affinée par l'expérience.

Sa connaissance de plusieurs langues étrangères lui permet de faciliter la compréhension de ses apprenants.

Rythme de la formation

La formation se déroule deux fois par semaine, pendant huit semaines. Chaque cours dure deux heures.

D'autres rythmes sont possibles. Nous consulter: ecole.chez.xavier@gmail.com

Programme par journée de la formation

Le premier cours commence par une prise de parole des stagiaires qui se présentent et expliquent leur utilisation de l'italien au travail.

Tous les autres cours se déroulent de la façon suivante:

Chaque leçon commence par un point clé qui sera repris ensuite dans les différents modules. Se présenter, activités quotidiennes au bureau, tâches et objectifs... Les stagiaires se familiarisent avec les nouveaux termes par une lecture à haute voix et les explications du formateur.

Puis, différents modules sont proposés dans plusieurs compétences langagières: productions et compréhensions orale et écrite, vocabulaire, grammaire.

L'accent est mis sur la prise de parole par les questions du formateur et la lecture à haute voix.

À la fin de chaque cours, les stagiaires recevront directement par e-mail tous les documents et fichiers audio utilisés en classe.

Cours n°1	Première partie	Leçon 1 - Faire connaissance	Contenu	1 - Lezione 1 - Conosciamoci meglio
Le stagiaire devra		Répondre aux questions posées par le formateur Prendre la parole devant les autres stagiaires Expliquer son utilisation de l'anglais au travail		
	Deuxième partie	Leçon 2 Prendre un rendez-vous commercial - Introduction au lexique en contexte		
Le stagiaire devra		Écouter puis lire à haute voix les nouveaux termes présentés dans cette leçon. Choisir les mots corrects parmi une liste de vocabulaire, et réécrire des phrases en corrigeant les erreurs Proposer de nouvelles phrases d'exemple à partir du vocabulaire appris dans cette leçon.		
Le stagiaire apprendra à		Reconnaître et comprendre les mots relatifs à la prise de rendez-vous en italien. Se méfier des faux-amis entre l'italien, le français et l'anglais Utiliser le vocabulaire essentiel aux rendez-vous commerciaux (entreprise, appel, dates, documents...)		
Cours n°2	Première partie	Leçon 3 Prendre un rendez-vous professionnel au téléphone		
Le stagiaire devra		Écouter puis lire à haute voix le dialogue présenté par le formateur Répondre à plusieurs questions portant sur la situation du dialogue Pratiquer un jeu de rôle avec son formateur pour simuler une prise de rendez-vous au téléphone		
Le stagiaire apprendra à		Demander à parler à un client, un collègue ou un fournisseur en italien Exprimer clairement l'objet de son appel téléphonique Maîtriser le vocabulaire du téléphone au travail		
	Deuxième partie	Leçon 4 Grammaire : le futur simple		
Le stagiaire devra		Écouter et prendre un note les explications grammaticales de son formateur Lire à haute voix la consigne et les questions des exercices, puis y répondre Corriger ses erreurs selon les remarques et conseils de son formateur		
Le stagiaire apprendra à		Utiliser la conjugaison du futur simple en italien Présenter ses projets professionnels Exprimer une hypothèse sur le futur		
Cours n°3	Première partie	Leçon 5 Première rencontre - Introduction au lexique en contexte		
Le stagiaire devra		Écouter puis lire à haute voix les nouveaux termes présentés dans cette leçon. Choisir les mots corrects parmi une liste de vocabulaire, et réécrire des phrases en corrigeant les erreurs Proposer de nouvelles phrases d'exemple à partir du vocabulaire appris dans cette leçon.		
Le stagiaire apprendra à		Reconnaître et comprendre les mots relatifs aux salutations lors d'une première rencontre Se méfier des faux-amis entre l'italien, le français et l'anglais Utiliser le registre soutenu nécessaire à une première rencontre commerciale		
	Deuxième partie	Leçon 6 Première rencontre - Dialogue et jeu de rôle		
Le stagiaire devra		Écouter puis lire à haute voix le dialogue présenté par le formateur Répondre à plusieurs questions portant sur la situation du dialogue Pratiquer un jeu de rôle avec son formateur pour simuler une première rencontre commerciale		
Le stagiaire apprendra à		Se présenter face à un interlocuteur professionnel Exprimer clairement l'objet de sa rencontre Maîtriser le lexique nécessaire à une rencontre inaugurale ou à un entretien préliminaire		
Cours n°4	Première partie	Leçon 7 Grammaire : l'impératif		
Le stagiaire devra		Écouter et prendre un note les explications grammaticales de son formateur Lire à haute voix la consigne et les questions des exercices, puis y répondre Corriger ses erreurs selon les remarques et conseils de son formateur		
Le stagiaire apprendra à		Utiliser la conjugaison de l'impératif en italien Donner un ordre et en comprendre un Faire part de ses exigences et respecter une consigne		
	Deuxième partie	Leçon 8 Fabrication et savoir-faire italiens - Partie 1 - Introduction au lexique en contexte		
Le stagiaire devra		Écouter puis lire à haute voix les nouveaux termes présentés dans cette leçon. Choisir les mots corrects parmi une liste de vocabulaire, et réécrire des phrases en corrigeant les erreurs Proposer de nouvelles phrases d'exemple à partir du vocabulaire appris dans cette leçon.		
Le stagiaire apprendra à		Reconnaître et comprendre les mots relatifs à la production industrielle et à l'artisanat Se méfier des faux-amis entre l'italien, le français et l'anglais Maîtriser le vocabulaire essentiel de l'artisanat et de l'industrie		

Cours n°5	Première partie	Leçon 9	Fabrication et savoir-faire italiens - Partie 1 - Dialogue et jeu de rôle
Le stagiaire devra		Écouter puis lire à haute voix le dialogue présenté par le formateur Répondre à plusieurs questions portant sur la situation du dialogue Pratiquer un jeu de rôle avec son formateur pour simuler une première rencontre commerciale	
Le stagiaire apprendra à		Tenir une conversation sur le thème du lieu de fabrication Comprendre les explications quant aux qualités du produit acheté Vérifier l'origine d'un produit et demander des explications sur sa fabrication	
	Deuxième partie	Leçon 10	Grammaire : la forme passive
Le stagiaire devra		Écouter et prendre un note les explications grammaticales de son formateur Lire à haute voix la consigne et les questions des exercices, puis y répondre Corriger ses erreurs selon les remarques et conseils de son formateur	
Le stagiaire apprendra à		Utiliser la conjugaison de la forme passive en italien Donner un ton plus formel, objectif ou impersonnel à son propos Centrer l'attention de l'interlocuteur sur une action ou son résultat	
Cours n°6	Première partie	Leçons 11	Fabrication et savoir-faire italiens - Partie 2 - Introduction au lexique en contexte
Le stagiaire devra		Écouter puis lire à haute voix les nouveaux termes présentés dans cette leçon Choisir les mots corrects parmi une liste de vocabulaire, et réécrire des phrases en corrigeant les erreurs Proposer de nouvelles phrases d'exemple à partir du vocabulaire appris dans cette leçon	
Le stagiaire apprendra à		Reconnaître et comprendre les mots relatifs à la production industrielle et à l'artisanat Se méfier des faux-amis entre l'italien, le français et l'anglais Maîtriser le vocabulaire essentiel de l'artisanat et de l'industrie	
	Deuxième partie	Leçon 12	Fabrication et savoir-faire italiens - Partie 2 - Dialogue et jeu de rôle
Le stagiaire devra		Écouter puis lire à haute voix le dialogue présenté par le formateur Répondre à plusieurs questions portant sur la situation du dialogue Pratiquer un jeu de rôle avec son formateur	
Le stagiaire apprendra à		Tenir une conversation sur le thème du lieu de fabrication Comprendre les explications quant aux qualités du produit acheté Vérifier l'origine d'un produit et demander des explications sur sa fabrication	
Cours n°7	Première partie	Leçon 13	Grammaire: les pronoms en italiens
Le stagiaire devra		Écouter et prendre un note les explications grammaticales de son formateur Lire à haute voix la consigne et les questions des exercices, puis y répondre Corriger ses erreurs selon les remarques et conseils de son formateur	
Le stagiaire apprendra à		Utiliser les pronoms sujets et compléments en italien Éviter les répétitions à l'oral ou à l'écrit grâce à l'utilisation de phrases plus concises Repérer rapidement les pronoms dans les propos de son interlocuteur pour ne pas perdre le fil de la conversation	
	Deuxième partie	Leçon 14	Production écrite: une demande d'informations commerciales - Introduction au lexique
Le stagiaire devra		Écouter puis lire à haute voix les nouveaux termes présentés dans cette leçon Choisir les mots corrects parmi une liste de vocabulaire, et réécrire des phrases en corrigeant les erreurs Proposer de nouvelles phrases d'exemple à l'écrit	
Le stagiaire apprendra à		Reconnaître et comprendre les mots relatifs à la demande d'informations Se méfier des faux-amis entre l'italien, le français et l'anglais Maîtriser le vocabulaire essentiel de la correspondance commerciale	
Cours n°8	Première partie	Leçon 15	Production écrite: une demande d'informations commerciales
Le stagiaire devra		Lire à haute voix un modèle de demande d'informations en italien Répondre aux questions des exercices portant sur ce texte Rédiger lui-même une lettre de demande d'informations en italien	
Le stagiaire apprendra à		Utiliser les formules de politesse nécessaire à l'expression écrite dans un contexte professionnel Exprimer clairement l'objet de sa demande écrite Suivre les règles d'orthographe italienne afin de produire un texte fluide et intelligible	
	Deuxième partie	Leçon 16	Les négociations - partie 1 - Introduction au lexique en contexte
Le stagiaire devra		Écouter puis lire à haute voix les nouveaux termes présentés dans cette leçon Choisir les mots corrects parmi une liste de vocabulaire, et réécrire des phrases en corrigeant les erreurs Proposer de nouvelles phrases d'exemple à partir du vocabulaire appris dans cette leçon	
Le stagiaire apprendra à		Reconnaître et comprendre les mots relatifs aux négociations commerciales Se méfier des faux-amis entre l'italien, le français et l'anglais Maîtriser le vocabulaire essentiel aux discussions d'affaires	

Cours n°9	Première partie	Leçon 17	Les négociations - partie 1 - Dialogue et jeu de rôle
Le stagiaire devra		Écouter puis lire à haute voix le dialogue présenté par le formateur Répondre à plusieurs questions portant sur la situation du dialogue Pratiquer un jeu de rôle avec son formateur pour simuler une négociation commerciale	
Le stagiaire apprendra à		Tenir une conversation, même en cas de désaccord Comprendre les explications quant aux prix ou aux délais Vérifier l'exactitude des informations reçues	
	Deuxième partie	Leçons 18	Grammaire: le passé composé
Le stagiaire devra		Écouter et prendre un note les explications grammaticales de son formateur Lire à haute voix la consigne et les questions des exercices, puis y répondre Corriger ses erreurs selon les remarques et conseils de son formateur	
Le stagiaire apprendra à		Exprimer une action ponctuelle ou une suite d'actions passées en italien Choisir le bon auxiliaire pour chaque verbe conjugué Parler de ses expériences professionnelles passées, de ses projets accomplis	
Cours n°10	Première partie	Leçon 19	Production écrite: réponse à une demande d'informations - Introduction au lexique
Le stagiaire devra		Écouter puis lire à haute voix les nouveaux termes présentés dans cette leçon Choisir les mots corrects parmi une liste de vocabulaire, et réécrire des phrases en corrigeant les erreurs Proposer de nouvelles phrases d'exemple à l'écrit	
Le stagiaire apprendra à		Reconnaître et comprendre les mots relatifs à la demande d'informations Se méfier des faux-amis entre l'italien, le français et l'anglais Maîtriser le vocabulaire essentiel de la correspondance commerciale	
	Deuxième partie	Leçon 20	Production écrite: réponse à une demande d'informations commerciales
Le stagiaire devra		Lire à haute voix un modèle de réponse commerciale en italien Répondre aux questions des exercices portant sur ce texte Rédiger lui-même une réponse à une demande d'informations en italien	
Le stagiaire apprendra à		Utiliser les formules de politesse nécessaire à l'expression écrite dans un contexte professionnel Exprimer clairement les termes de sa réponse Suivre les règles d'orthographe italienne afin de produire un texte fluide et intelligible	
Cours n°11	Première partie	Leçon 21	Les négociations - partie 2 - Introduction au lexique en contexte
Le stagiaire devra		Écouter puis lire à haute voix les nouveaux termes présentés dans cette leçon Choisir les mots corrects parmi une liste de vocabulaire, et réécrire des phrases en corrigeant les erreurs Proposer de nouvelles phrases d'exemple à partir du vocabulaire appris dans cette leçon	
Le stagiaire apprendra à		Reconnaître et comprendre les mots relatifs aux négociations commerciales Se méfier des faux-amis entre l'italien, le français et l'anglais Maîtriser le vocabulaire essentiel aux discussions d'affaires	
	Deuxième partie	Leçon 22	Les négociations - partie 2 - Dialogue et jeu de rôle
Le stagiaire devra		Écouter puis lire à haute voix le dialogue présenté par le formateur Répondre à plusieurs questions portant sur la situation du dialogue Pratiquer un jeu de rôle avec son formateur pour simuler une négociation commerciale	
Le stagiaire apprendra à		Tenir une conversation, même en cas de désaccord Comprendre les explications quant aux prix ou aux délais Vérifier l'exactitude des informations reçues	
Cours n°12	Première partie	Leçon 23	Grammaire: l'imparfait
Le stagiaire devra		Écouter et prendre un note les explications grammaticales de son formateur Lire à haute voix la consigne et les questions des exercices, puis y répondre Corriger ses erreurs selon les remarques et conseils de son formateur	
Le stagiaire apprendra à		Conjuguer correctement les verbes italiens à l'imparfait Décrire un état, une situation passée Décrire une action habituelle dans le passé	
	Deuxième partie	Leçon 24	Production écrite: quelques lettres commerciales - Introduction au lexique
Le stagiaire devra		Écouter puis lire à haute voix les nouveaux termes présentés dans cette leçon Choisir les mots corrects parmi une liste de vocabulaire, et réécrire des phrases en corrigeant les erreurs Proposer de nouvelles phrases d'exemple à l'écrit	
Le stagiaire apprendra à		Reconnaître et comprendre les mots relatifs aux devis, lettres de commande et confirmations de commande Se méfier des faux-amis entre l'italien, le français et l'anglais Maîtriser le vocabulaire essentiel de la correspondance commerciale	

Cours n°13	Première partie	Leçon 25	Production écrite: quelques lettres commerciales
Le stagiaire devra			Lire à haute voix des modèles de devis, lettres de commande et confirmations de commande Répondre aux questions des exercices portant sur ces textes Rédiger lui-même ce type de documents en italien
Le stagiaire apprendra à			Utiliser les formules de politesse nécessaire à l'expression écrite dans un contexte professionnel Exprimer clairement les termes de sa réponse Suivre les règles d'orthographe italienne afin de produire un texte fluide et intelligible
	Deuxième partie	Leçon 26	Faire une présentation professionnelle - Introduction au lexique en contexte
Le stagiaire devra			Écouter puis lire à haute voix les nouveaux termes présentés dans cette leçon Choisir les mots corrects parmi une liste de vocabulaire, et réécrire des phrases en corrigeant les erreurs Proposer de nouvelles phrases d'exemple à partir du vocabulaire appris dans cette leçon
Le stagiaire apprendra à			Reconnaître et comprendre les mots relatifs aux présentations professionnelles Se méfier des faux-amis entre l'italien, le français et l'anglais Maîtriser le vocabulaire essentiel aux discours professionnels en public
Cours n°14	Première partie	Leçon 27	Faire une présentation professionnelle - Dialogue et jeu de rôle
Le stagiaire devra			Écouter puis lire à haute voix le dialogue présenté par le formateur Répondre à plusieurs questions portant sur la situation du dialogue Pratiquer un jeu de rôle avec son formateur pour simuler une présentation professionnelle
Le stagiaire apprendra à			Exposer clairement les points importants de sa présentation Répondre aux questions de l'auditoire S'exprimer clairement avec un rythme et une prononciation fluides
	Deuxième partie	Leçon 28	Grammaire: les pluriels irréguliers en italien
Le stagiaire devra			Écouter et prendre un note les explications grammaticales de son formateur Lire à haute voix la consigne et les questions des exercices, puis y répondre Corriger ses erreurs selon les remarques et conseils de son formateur
Le stagiaire apprendra à			Accorder les noms dont le pluriel est irrégulier Prononcer correctement ces pluriels Rédiger en italien à l'aide de ces mots irréguliers
Cours n°15	Première partie	Leçon 29	Production écrite: la lettre de réclamation - Introduction au lexique
Le stagiaire devra			Écouter puis lire à haute voix les nouveaux termes présentés dans cette leçon Choisir les mots corrects parmi une liste de vocabulaire, et réécrire des phrases en corrigeant les erreurs Proposer de nouvelles phrases d'exemple à l'écrit
Le stagiaire apprendra à			Reconnaître et comprendre les mots relatifs à la lettre de réclamation Se méfier des faux-amis entre l'italien, le français et l'anglais Maîtriser le vocabulaire essentiel de la correspondance commerciale
	Deuxième partie	Leçon 30	Production écrite: la lettre de réclamation
Le stagiaire devra			Lire à haute voix des modèles de lettres de réclamations Répondre aux questions des exercices portant sur ces textes Rédiger lui-même ce type de documents en italien
Le stagiaire apprendra à			Utiliser les formules de politesse nécessaire à l'expression écrite dans un contexte professionnel Exprimer clairement les termes de sa demande Suivre les règles d'orthographe italienne afin de produire un texte fluide et intelligible

Organisation de la formation

Lieu de la formation, modalités pédagogiques et moyens techniques

Contexte dans lequel la formation se déroule

Les cours ont lieu au centre de formation, dans une salle munie d'une connexion internet sans fil, d'un écran de télévision sur lequel le contenu de l'ordinateur de l'intervenant est diffusé, d'un tableau blanc pour les schémas et remarques, de tables et de chaises.

La formation peut être suivie à distance

Dans ce cas, le stagiaire devra être muni d'un ordinateur avec une caméra et un micro, d'une connexion internet et d'une adresse de courriel. Les cours se déroulent avec les outils de Google Workspace : Google Meet pour la visioconférence et Google Docs pour les documents de cours. Google Workspace est gratuit.

Méthodes pédagogiques

- Leçons et exercices issus du manuel *L'Italien Des Affaires En 1000 Mots*, aux éditions Belin
- Nombreux documents authentiques: articles de presse, vidéos, enregistrements audio...
- Encouragement à la prise de parole continue : conversations, lecture à voix haute, questions posées aux stagiaires par le formateur
- Productions écrites afin de développer les capacités rédactionnelles des stagiaires dans un contexte professionnel
- Suivi individuel de chaque stagiaire sur les points à améliorer en priorité

Outils pédagogiques

- Envoi par courriel des documents (exercices, textes, notes de cours, corrections)
- Les documents et notes de cours sont affichés en classe sur un écran ou en distanciel sur Google Meet
- Les notes de cours et les corrections sont rédigées sur Google Docs, pour un suivi en temps réel des stagiaires en distanciel

Moyens de suivi de l'exécution de l'appréciation des résultats de la formation

Moyens de suivi de l'exécution de l'action

- Feuilles d'émargement.
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation

Modalités d'appréciation des résultats de la formation

- Évaluations des acquis des apprenants par :
 - o Un contrôle continu au cours de la formation.
 - o Le passage de la certification CLOÉ, obligatoire en fin de formation et dont le prix est compris dans celle-ci.
Pour le détail de cette certification, consulter son site officiel : <https://certifications-cloe.com/>
- Évaluation de la formation par les stagiaires à travers un questionnaire de satisfaction communiqué par courrier électronique.

Modalités et délais d'accès

Pour toutes nos formations, merci de vous inscrire en nous contactant par téléphone, par courriel ou via le formulaire de contact sur notre site internet. Votre demande d'inscription sera traitée dans un délai d'un jour ouvré. Une inscription est possible à partir d'un mois avant de début de la formation et jusqu'à quinze jours avant le début de la formation.

L'inscription est réputée acquise lorsque le contrat ou la convention de prestation est retournée signée.

Référent de la formation

Pour tout renseignement et inscription veuillez contacter Xavier Ramonbordes par courrier électronique à l'adresse suivante : ecole.chez.xavier@gmail.com

Dates de la formation

Le module présenté est formulé en inter. Les dates mentionnées dans le contrat ou la convention sont celles qui ont été définies avec le client.

Pour toute demande de dates ou d'aménagement pour une formation en intra merci de prendre contact avec nous par téléphone ou par mail.

Accessibilité et handicap

Cette formation est accessible à la plupart des personnes en situation de handicap.

Toutefois, notre référent en la matière, monsieur Xavier Ramonbordes, se tient à votre écoute pour évaluer la faisabilité de votre projet de formation et anticiper les éventuels aménagements nécessaires et possibles à l'adresse électronique suivante : ecole.chez.xavier@gmail.com.

Réclamation

Pour toute réclamation, n'hésitez pas à nous contacter par courriel à l'adresse ecole.chez.xavier@gmail.com

Indicateurs de résultats

Taux de satisfaction en 2025 : 100%

Nombre de stagiaires formés en 2025 : 11

Programme mis à jour en septembre 2025