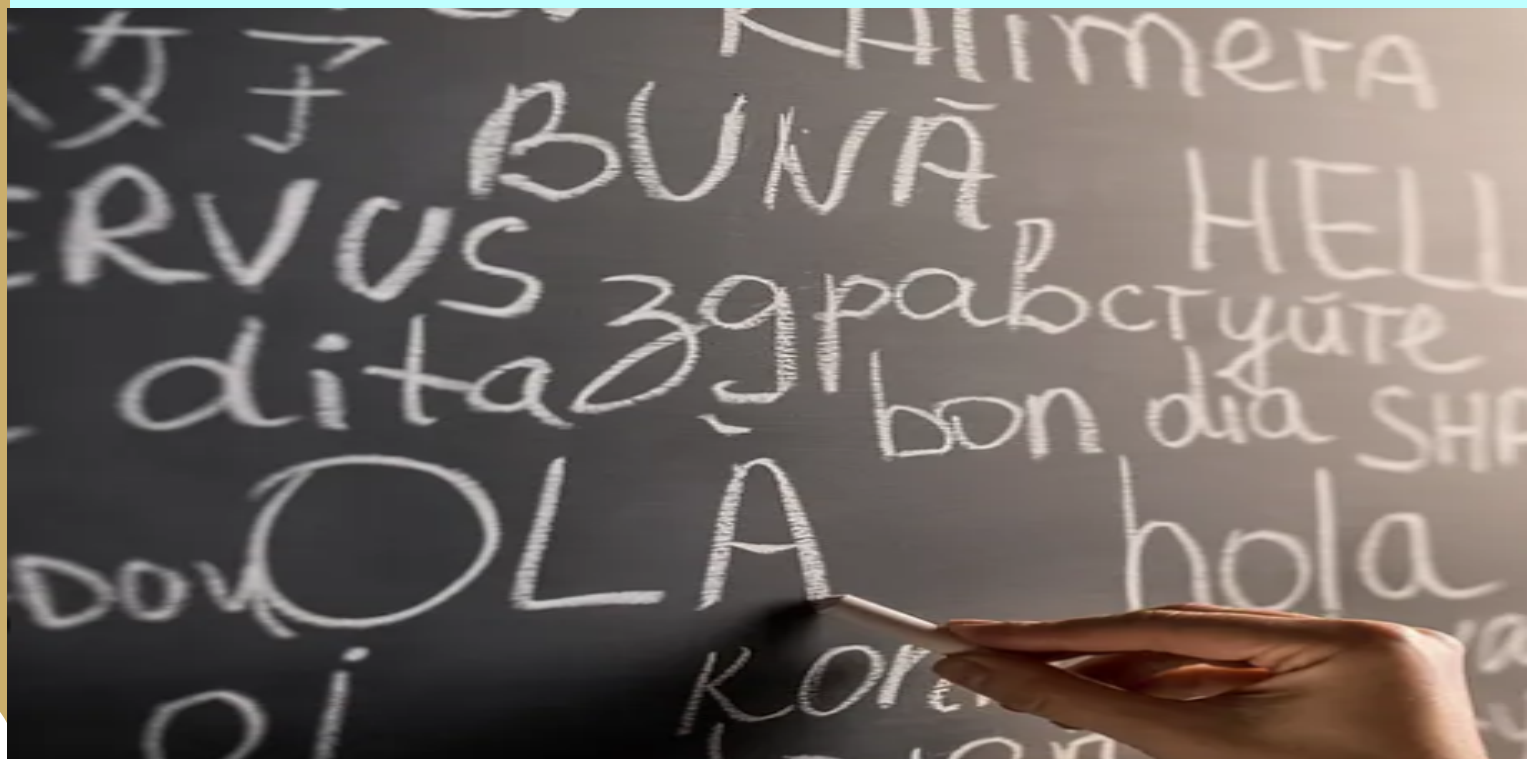


ORT

FORMATION CONTINUE

CATALOGUE DES LANGUES



Nos Actions de Formation

CATALOGUE LANGUES 2026

ANGLAIS NIVEAU AVANCÉ



 **DURÉE ET MODALITÉS**
20 Heures - Présentiel

 **LIEU DE FORMATION**
Paris 04 Inter/Intra

 **DÉLAI D'ACCÈS**
10 Jours



OBJECTIFS

Renforcer sa pratique de la langue, développer son aisance orale et fluidifier ses écrits professionnels.



PUBLICS CONCERNÉS

Toute personne souhaitant développer ses compétences en Anglais



PRÉ-REQUIS

Avoir suivi le module «Anglais - niveau intermédiaire» ou avoir les connaissances équivalentes



CONTENU PÉDAGOGIQUE

VOCABULAIRE

- Verbes à particule (phrasal verbs)
- Expressions Idiomatiques
- Adjectifs démonstratifs
- Vocabulaire spécifique appliqué au domaine d'activité
- Anglais des affaires

GRAMMAIRE

- Établir une différence claire entre passé & présent
- Poser une question à tous les temps
- Futur proche & action future programmée
- Participe présent
- Similitudes et Différences
- Les verbes modaux

PRONONCIATION

- L'accent et les intonations
- Parler clairement au téléphone



APPLICATIONS PRATIQUES

ÉCOUTER

- Simulation de conférences téléphoniques
- Comprendre avec précision un énoncé détaillé
- Comprendre des expressions idiomatiques et l'argot courant (Anglais et Américain)
- Comprendre globalement une conversation, un document vidéo

LIRE

- Comprendre avec aisance le contenu de textes littéraires ou journalistiques
- Lire à voix haute pour améliorer la prononciation
- Sélectionner l'information essentielle contenue dans un message et rejeter les informations périphériques

ÉCRIRE

- Exercices d'écriture :
 - Lettres formelles/Mails
 - Préparer une présentation en anglais

PARLER

- Faire une présentation en anglais
- Argumenter pour convaincre
- Présider une réunion en anglais
- Justifier son opinion, argumenter de façon précise
- Participer avec confiance aux débats



MÉTHODES ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Utilisation de supports audio et de livres de grammaire, exercices d'applications, jeu de rôles et mises en situation



ÉVALUATION

Évaluation des acquis (carnet de suivi) après chaque séquence de formation, évaluation post formation, possibilité de passer la certification TOEIC



ANGLAIS

NIVEAU INTERMÉDIAIRE



 **DURÉE ET MODALITÉS**
20 Heures en présentiel

 **LIEU DE FORMATION**
Paris 04 ou votre entreprise

 **DÉLAI D'ACCÈS**
10 JOURS



OBJECTIFS

Améliorer le vocabulaire courant et la grammaire pour renforcer l'expression écrite et orale.



PUBLICS CONCERNÉS

Toute personne souhaitant développer ses compétences en Anglais



PRÉ-REQUIS

Avoir suivi le module «Anglais - niveau débutant» ou avoir les connaissances équivalentes



CONTENU PÉDAGOGIQUE

VOCABULAIRE

- Les verbes à particule (phrasal verbs)
- Les nuances entre les verbes souvent confondus comme talk/speak /say
- Les adjectifs descriptifs
- Utiliser correctement un dictionnaire anglais

PRONONCIATION

- L'accent et les intonations
- Minimal Pairs (bat /but, hat/hot/hut) - améliorer la reconnaissance des mots similaires

GRAMMAIRE

- Révision des temps
- Le discours indirect
- La voix passive
- La conjugaison des verbes irréguliers
- Les pronoms relatifs
- La conjugaison au Conditionnel
- Les verbes modaux



APPLICATIONS PRATIQUES

ÉCOUTER

- Se préparer aux conférences téléphoniques
- Regarder un film en anglais
- Comprendre avec précision un énoncé détaillé

LIRE

- Lecture d'articles courants et d'histoires courtes
- Comprendre les opinions et les intentions de l'auteur d'un texte plus abstrait
- Lire à voix haute pour améliorer la prononciation

ÉCRIRE

- Exercices d'écriture :
 - Lettres informelles/Mails
 - Décrire des situations à l'écrit
 - Rédiger tous types de message dans un anglais correct

PARLER

- S'exprimer de façon autonome dans les situations quotidiennes de la vie courante
- Proposer des solutions
- Exprimer son opinion et la justifier
- Argumenter et expliquer
- Parler de « choses et d'autres »



MÉTHODES ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Utilisation de supports audio et de livres de grammaire, exercices d'applications, jeu de rôles et mises en situation



ÉVALUATION

Pré-évaluation en ligne ou en salle, évaluation des acquis (carnet de suivi) après chaque séquence de formation, évaluation post formation
Certification TOEIC

ANGLAIS

NIVEAU FAUX DÉBUTANT



 **DURÉE ET MODALITÉS**
20 Heures - Présentiel

 **LIEU DE FORMATION**
Paris 04 ou dans votre société

 **DÉLAI D'ACCÈS**
10 Jours



OBJECTIFS

Acquérir les bases essentielles pour communiquer en Anglais dans les situations générales.



PUBLICS CONCERNÉS

Toute personne souhaitant développer ses compétences en Anglais



PRÉ-REQUIS

Notions de base.



CONTENU PÉDAGOGIQUE

VOCABULAIRE

- Se présenter
- Se situer – dans un magasin, restaurant, hôtel, aéroport etc.
- Exprimer des sentiments – tristesse, joie, surprise etc.
- Les verbes de bases et les prépositions

GRAMMAIRE

- Révision des temps : examiner la structure et les temps de base
- La conjugaison des verbes réguliers
- Formes comparatives et superlatives
- Différentes utilisations du mot "like"
- Futur – avec « going to » et « will »
- Mots interrogatifs (What ?, When ? etc) et structures de questions

PRONONCIATION

- L'accent et les intonations
- Prononcer l'alphabet Anglais et les nombres



APPLICATIONS PRATIQUES

ÉCOUTER

- Écouter de la musique Américaine et Anglaise
- Regarder un court métrage en anglais
- Comprendre des expressions idiomatiques

LIRE

- Lecture d'articles simples et d'histoires courtes
- Lire à voix haute pour améliorer la prononciation

ÉCRIRE

- Exercices d'écriture courts :
 - Formulaires de demande
 - Notes informelles
 - Fax et mémos simples
 - Recettes de cuisine

PARLER

- Poser des questions
- Donner des renseignements personnels
- Commander dans un restaurant
- Acheter dans un magasin
- Réserver un hôtel ou un vol
- Répondre au téléphone



MÉTHODES ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Utilisation de supports audio et de livres de grammaire, exercices d'applications, jeu de rôles et mises en situation



ÉVALUATION

Pré-évaluation en ligne ou en salle, évaluation des acquis (carnet de suivi) après chaque séquence de formation, évaluation post formation. Passage certification TOEIC



CHINOIS-MANDARIN

NIVEAU AVANCÉ



DURÉE ET MODALITÉS
20 Heures - Présentiel

LIEU DE FORMATION
Paris 04 ou dans votre entreprise

DÉLAI D'ACCÈS
10 Jours



OBJECTIFS

Renforcer sa pratique de la langue, développer son aisance orale, fluidifier ses écrits professionnels.



PUBLICS CONCERNÉS

Toute personne souhaitant développer ses compétences en Chinois



PRÉ-REQUIS

Avoir suivi le module «Chinois – niveau intermédiaire» ou avoir les connaissances équivalentes



CONTENU PÉDAGOGIQUE

RÉACTIVATION DES CONNAISSANCES LEXICALES ET SYNTAXIQUES

- Structure des phrases et des propositions, notions de temporalité
- Syntaxes modales permettant de formuler la capacité, la possibilité, le besoin, l'obligation.
- Expression de l'hypothèse, de la condition, de l'opinion et de l'intention, l'emploi du discours indirect

CAPACITÉ À COMMUNIQUER RAPIDEMENT SANS DICTIONNAIRE

- Posséder un répertoire de langue élémentaire pour faire face aux situations courantes (se déplacer, sortir, acheter...),
- Connaître les salutations et pouvoir y répondre,
- Répondre au téléphone et recevoir des visiteurs ou des invités

ACQUISITION D'UNE BONNE AISANCE ORALE

- Accent mis sur les structures les plus usitées de la langue et les expressions idiomatiques,
- Enrichissement du vocabulaire et des connaissances grammaticales permettant de décrire des événements et de comprendre son environnement et les médias,
- Pouvoir participer à une discussion, un débat, une argumentation,
- Exprimer son point de vue, ses idées et les défendre,
- Apprentissage de la prononciation : 4 tons différents



APPLICATIONS PRATIQUES

ÉCOUTER

- Se réparer aux conférences téléphoniques
- Regarder un film

LIRE

- Lecture d'articles courants et d'histoires courtes
- Comprendre les opinions et les intentions de l'auteur d'un texte plus abstrait
- Lire à voix haute pour améliorer la prononciation

ÉCRIRE

- Exercices d'écriture simple
- Lettres informelles/Mails
- Décrire des situations à l'écrit
- Rédiger tout type de message



MÉTHODES ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Utilisation de supports audio et de livres de grammaire, exercices d'applications, jeu de rôles et mises en situation



ÉVALUATION

Évaluation des acquis (carnet de suivi) après chaque séquence de formation, évaluation post formation
Possibilité de passer la certification LILATE

CHINOIS-MANDARIN

NIVEAU INTERMÉDIAIRE



DURÉE ET MODALITÉS
20 Heures - Présentiel



LIEU DE FORMATION
Paris 04 ou dans votre entreprise



DÉLAI D'ACCÈS
10 Jours



OBJECTIFS

Améliorer le vocabulaire courant et la grammaire pour renforcer l'expression écrite et orale.



PUBLICS CONCERNÉS

Toute personne souhaitant développer ses compétences en Chinois



PRÉ-REQUIS

Avoir suivi le module «Chinois - niveau débutant» ou avoir les connaissances équivalentes



CONTENU PÉDAGOGIQUE

LE SUJET

- Les caractères clés, les consonnes du chinois
- La détermination du nom
- Être semblable à, les noms de parenté
- Les adjectifs épithètes, les comparaisons, les adverbes
- Les pronoms locatifs et personnels, les compléments
- Les principaux classificateurs

LA PHRASE

- Construction, ordre des mots, mots interrogatifs

- Et/aussi, démonstratifs, antéposition des compléments
- Particules de phrase, prépositions
- Complément d'objet de manière / du nom / d'orientation
- Omission de mots (noms, de complément d'objet, sujet)
- Phrases à plusieurs verbes
- Redoublement des classificateurs/ des verbes qualificatifs

GRAMMAIRE

- L'action achevée, progressive, passée, non accomplie

- Aller + verbe : futur immédiat
- Les propositions relatives, les verbes auxiliaires
- Le passé d'expérience
- L'impératif + impératif négatif
- L'indéfini
- Venir + verbes de direction
- Aller + expression du but
- Verbes de mouvements, verbes qualificatifs
- Succession d'actions, vouloir / falloir/ pouvoir
- Il y a / il n'y a pas / Ne plus avoir + nom



APPLICATIONS PRATIQUES

ÉCOUTER

Écouter

- Comprendre les conversations téléphoniques courtes
- Écouter de la musique traditionnelle
- Comprendre les annonces et conversations

LIRE

- Lecture d'articles simples et d'histoires courtes
- Lire à voix haute pour améliorer la prononciation

ÉCRIRE

- Exercices d'écriture courts :
 - Formulaires de demande
 - Notes informelles
 - Fax et mémos de base

PARLER

- Donner des renseignements personnels
- Réserver un hôtel ou un vol
- Exprimer son opinion et la justifier
- Argumenter et expliquer
- Parler de « choses et d'autres »



MÉTHODES ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Utilisation de supports audio et de livres de grammaire, exercices d'applications, jeu de rôles et mises en situation



ÉVALUATION

Évaluation des acquis (carnet de suivi) après chaque séquence de formation, évaluation post formation
Possibilité de passer la certification CLOE



CHINOIS

NIVEAU FAUX DÉBUTANT



DURÉE ET MODALITÉS
20 Heures - Présentiel



LIEU DE FORMATION
Paris 04 ou dans votre entreprise



DÉLAI D'ACCÈS
10 Jours



OBJECTIFS

Acquérir les bases essentielles pour communiquer en Chinois dans les situations générales.



PUBLICS CONCERNÉS

Toute personne souhaitant développer ses compétences en Chinois



PRÉ-REQUIS

Notions de base



CONTENU PÉDAGOGIQUE

S'INITIER À LA PRONONCIATION, À L'ÉCRITURE ET DIFFÉRENCIER LES TONS

- Prononcer des mots avec les quatre tons et les différentes variations
- Prononcer des mots en utilisant les combinaisons,
- Respecter l'ordre des traits dans l'écriture des caractères-de gauche à droite et de haut en bas

CONNAÎTRE LES SALUTATIONS

- Les salutations simples, leur signification
- Se présenter, présenter quelqu'un (amis, famille, collègues)

- Les formules de politesse : comment dire «bienvenue»

- Prononcer les chiffres de 1 à 10, écrire les chiffres,
- Exprimer la date et l'heure,
- Exprimer un prix avec les chiffres de 1 à 10

GRAMMAIRE

- Le sujet et le pronom personnel,
- La détermination du nom, les caractères clés, les adjectifs
- Les comparatifs d'égalité, d'infériorité et de supériorité

- La Construction de la phrase et ordre des mots
- Les questions, les démonstratifs, la négation

LA CONJUGAISON

- Le présent, la condition et l'expression de l'irréel, le futur
- Les verbes qualitatifs, les verbes fréquemment utilisés,
- Les formes de politesse et les expressions du conseil et du souhait



APPLICATIONS PRATIQUES

ÉCOUTER

- Comprendre les annonces et conversations simples

LIRE

- Lire à voix haute pour améliorer la prononciation

ÉCRIRE

- Exercices d'écriture simple

PARLER

- Poser des questions
Donner des renseignements personnels
Se présenter
Acheter dans un magasin



MÉTHODES ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Utilisation de supports audio et de livres de grammaire, exercices d'applications, jeu de rôles et mises en situation



ÉVALUATION

Évaluation des acquis (carnet de suivi) après chaque séquence de formation, évaluation post formation
possibilité de passer la certification LILATE



ESPAGNOL

NIVEAU AVANCÉ



DURÉE ET MODALITÉS
20 Heures



LIEU DE FORMATION
Paris 04 ou dans votre société



DÉLAI D'ACCÈS
10 Jours



OBJECTIFS

Renforcer sa pratique de la langue, développer son aisance orale et fluidifier ses écrits professionnels.



PUBLICS CONCERNÉS

Toute personne souhaitant développer ses compétences en Espagnol



PRÉ-REQUIS

Avoir suivi le module «Espagnol – niveau intermédiaire» ou avoir les connaissances équivalentes



CONTENU PÉDAGOGIQUE

VOCABULAIRE

- Expressions Idiomatiques
- Adjectifs démonstratifs
- Vocabulaire spécifique appliqué au domaine d'activité
- Espagnol des affaires

PRONONCIATION

- L'accent et les intonations
- Parler clairement au téléphone

GRAMMAIRE

- Utiliser les temps du présent, passé et futur
- Exprimer les degrés d'obligation
- Commencer à utiliser le conditionnel



APPLICATIONS PRATIQUES

ÉCOUTER

- Se préparer aux conférences téléphoniques
- Comprendre avec précision un énoncé détaillé
- Comprendre des expressions idiomatiques et l'argot courant (Espagnol et Mexicain etc)
- Comprendre globalement une conversation, un document vidéo

LIRE

- Comprendre avec aisance le contenu de textes littéraires ou journalistiques
- Lire à voix haute pour améliorer la prononciation
- Sélectionner l'information essentielle contenue dans un message et rejeter les informations périphériques

ÉCRIRE

- Exercices d'écriture :
 - Lettres formelles/Mails
 - Préparer une présentation en espagnol

PARLER

- Faire une présentation simple en espagnol
- Argumenter pour convaincre
- Participer à une réunion en espagnol
- Justifier son opinion, argumenter de façon précise
- Participer avec confiance aux débats



MÉTHODES ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Utilisation de supports audio et de livres de grammaire, exercices d'applications, jeu de rôles et mises en situation



ÉVALUATION

Évaluation des acquis (carnet de suivi) après chaque séquence de formation, évaluation post formation possibilité de passer la certification CLOE



ESPAGNOL

NIVEAU INTERMÉDIAIRE



DURÉE ET MODALITÉS

20 Heures en présentiel



LIEU DE FORMATION

Paris 04 ou dans votre entreprise



DÉLAI D'ACCÈS

10 Jours



OBJECTIFS

Améliorer le vocabulaire courant et la grammaire pour renforcer l'expression écrite et orale.



PUBLICS CONCERNÉS

Toute personne souhaitant développer ses compétences en Espagnol



PRÉ-REQUIS

Avoir suivi le module «Espagnol - niveau débutant» ou avoir les connaissances équivalentes



CONTENU PÉDAGOGIQUE

VOCABULAIRE

- Les dialectes hispaniques
- Les nuances entre les verbes souvent confondus (ser/estar etc.)
- Adjectifs descriptifs
- Utiliser correctement un dictionnaire espagnol

PRONONCIATION

- L'accent et les intonations

GRAMMAIRE

- Utilisation du subjonctif
- Conjugaison des verbes au subjonctif
- Passé composé

- Voix passive
- Conjugaison des verbes irréguliers



APPLICATIONS PRATIQUES

ÉCOUTER

- Se préparer aux conférences téléphoniques
- Regarder un film en espagnol.
- Comprendre avec précision un énoncé détaillé

LIRE

- Lecture d'articles courants et d'histoires courtes
- Comprendre les opinions et les intentions de l'auteur d'un texte plus abstrait
- Lire à voix haute pour améliorer la prononciation

ÉCRIRE

- Exercices d'écriture :
 - Lettres informelles/Mails
 - Décrire des situations à l'écrit
 - Rédiger tous types de message dans un espagnol correct

PARLER

- S'exprimer de façon autonome dans les situations quotidiennes de la vie courante
- Proposer des solutions
- Exprimer son opinion et la justifier
- Argumenter et expliquer
- Parler de « choses et d'autres »



MÉTHODES ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Utilisation de supports audio et de livres de grammaire, exercices d'applications, jeu de rôles et mises en situation



ÉVALUATION

Évaluation des acquis (carnet de suivi) après chaque séquence de formation, évaluation post formation
Possibilité de passer la certification CLOE

ESPAGNOL

NIVEAU FAUX DÉBUTANT



DURÉE ET MODALITÉS

20 Heures - Présentiel



LIEU DE FORMATION

Paris 04 ou dans votre entreprise



DÉLAI D'ACCÈS

10 Jours



OBJECTIFS

Acquérir les bases essentielles pour communiquer en Espagnol dans les situations générales.



PUBLICS CONCERNÉS

Toute personne souhaitant développer ses compétences en Espagnol



PRÉ-REQUIS

Notions de base



CONTENU PÉDAGOGIQUE

VOCABULAIRE

- Se présenter
- Se situer : dans un magasin, restaurant, hôtel, aéroport etc.
- Exprimer des sentiments : tristesse, joie, surprise etc.
- Les verbes de bases
- Les nombres, l'heure, les directions

PRONONCIATION

- L'accent et les intonations
- Prononcer l'alphabet espagnol et les nombres

GRAMMAIRE

- Acquisition et utilisation du présent
- Déclinaison des articles et des adjectifs
- Conjugaison des verbes réguliers
- Construction des questions simples
- Formules de politesse



APPLICATIONS PRATIQUES

ÉCOUTER

ÉCOUTER

- Écouter de la musique espagnole et Mexi-caine
- Regarder un court métrage en espagnol
- Comprendre des expressions idiomatiques

LIRE

- Lecture d'articles simples et d'histoires courtes
- Lire à voix haute pour améliorer la prononciation

ÉCRIRE

- Exercices d'écriture courts :
 - Formulaires de demande
 - Notes informelles
 - Fax et mémos de base
 - Recettes

PARLER

- Poser des questions et donner des réponses simples
- Donner des renseignements personnels
- Commander dans un restaurant
- Acheter dans un magasin
- Réserver un hôtel ou un vol
- Répondre au téléphone



MÉTHODES ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Utilisation de supports audio et de livres de grammaire, exercices d'applications, jeu de rôles et mises en situation



ÉVALUATION

Évaluation des acquis (carnet de suivi) après chaque séquence de formation, évaluation post formation
Possibilité de passer la certification CLOE



FRANÇAIS
LANGUE ÉTRANGÈRE
NIVEAU AVANCÉ



DURÉE ET MODALITÉS
20 Heures - Présentiel



LIEU DE FORMATION
Paris 04 ou dans votre entreprise



DÉLAI D'ACCÈS
10 Jours



OBJECTIFS

- Répondre à une question ouverte
- Résonner par analogie, proposer des solutions, échanger son propre point de vue,
- Écouter et reformuler une histoire.



PUBLICS CONCERNÉS

Tout public parlant une langue étrangère



PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation «FLE niveau intermédiaire» ou avoir des connaissances équivalentes



CONTENU PÉDAGOGIQUE

RÉVISION DES BASES DE GRAMMAIRE ET APPROFONDISSEMENT

- Revoir les déterminants, les pronoms et les mots invariables
- L'accord des noms et des adjectifs
- Le temps des verbes et la concordance des temps
- L'accord des participes passés

LES ARTICULATIONS LOGIQUES DE LA LANGUE

- Condition
- Comparaison
- Opposition
- Restriction
- Hypothèse

L'EXPRESSION DU TEMPS AVEC LES 4 GRANDES NOTIONS

- Antériorité
- Simultanéité
- Postériorité
- Durée

L'EXPRESSION DE LA PENSÉE

- Opinions, sentiments, doutes, certitudes...



APPLICATIONS PRATIQUES

Être capable de :

- Retransmettre un message (émetteur, objet du message...) à partir d'informations entendues (en situation de face à face ou au téléphone)
- Dégager par écrit l'idée principale d'un texte relevant de la vie quotidienne, écrire les faits marquants de ce même texte ;
- Retracer des événements passés ou actuels, son passé professionnel, ses projets
- Correspondre pour donner des explications, formuler une plainte, exprimer sa satisfaction
- Comprendre un texte court, simple, lié à la vie quotidienne ;
- Comprendre un texte lié à l'actualité (presse)
- Expliquer, préciser, comparer, exposer des faits de la vie quotidienne
- Exprimer ses goûts, ses choix, ses sentiments, donner son opinion
- Produire et reproduire des énoncés en tenant compte de : ses propres difficultés (selon la nationalité), l'intonation, les syllabes accentuées ou non, le « e » muet, l'enchaînement vocalique et consonantique, les liaisons



MÉTHODES ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Utilisation de supports audio et de livres de grammaire, exercices d'applications, jeu de rôles et mises en situation

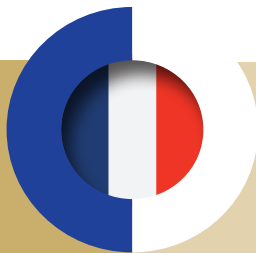


ÉVALUATION

Évaluation des acquis (carnet de suivi) après chaque séquence de formation, évaluation post formation
Possibilité de passer la certification CLOE



FRANÇAIS LANGUE ÉTRANGÈRE NIVEAU INTERMÉDIAIRE



DURÉE ET MODALITÉS

20 Heures - Présentiel



LIEU DE FORMATION

Paris 04 ou dans votre entreprise



DÉLAI D'ACCÈS

10 Jours



OBJECTIFS

Poser des questions fermées et ouvertes, vérifier que l'on a compris et que l'on est compris, reformuler un énoncé, une formule.



PUBLICS CONCERNÉS

Tout public parlant une langue étrangère



PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation «FLE niveau débutant» ou connaître des connaissances équivalentes



CONTENU PÉDAGOGIQUE

LE SUJET

- Les caractères clés, les consonnes, la détermination du nom
- Être semblable à, les noms de parenté
- Les adjectifs épithètes, les comparaisons, les adverbes
- Les pronoms locatifs et personnels, les compléments
- Les principaux classificateurs

LA PHRASE

- Construction, ordre des mots, mots interrogatifs
- Et/aussi, démonstratifs, antéposition des compléments

- Particules de phrase, prépositions
- Complément d'objet de manière/ du nom/ d'orientation
- Omission de mots (noms, de complément d'objet, sujet)
- Phrases à plusieurs verbes
- Redoublement des classificateurs/ des verbes qualificatifs

GRAMMAIRE

- L'action achevée, progressive, passée, non accomplie
- Aller + verbe : futur immédiat
- Les propositions relatives, les verbes auxiliaires

- Le passé d'expérience
- L'impératif + impératif négatif
- L'indéfini
- Venir + verbes de direction
- Aller + expression du but
- Verbes de mouvements, verbes qualificatifs
- Succession d'actions, vouloir / falloir / pouvoir
- Il y a / il n'y a pas / Ne plus avoir + nom



APPLICATIONS PRATIQUES ET COMPRÉHENSION ORALE

- Les différents types de question (ouverte et fermée)
- Les questions fermées : les différents types, comprendre, répondre,
- Poser à son tour une question fermée
- Comment vérifier que l'on a bien compris et que l'on est bien compris (outils, la reformulation...)
- Reformuler un énoncé, une formule, une consigne
- S'affirmer dans sa prise de parole, oser prendre la parole, donner son avis



MÉTHODES ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

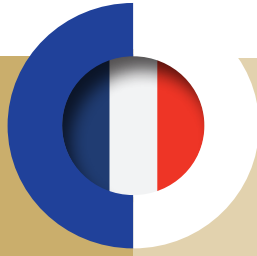
Utilisation de supports audio et de livres de grammaire, exercices d'applications, jeu de rôles et mises en situation



ÉVALUATION

Évaluation des acquis (carnet de suivi) après chaque séquence de formation, évaluation post formation
Possibilité de passer la certification CLOE

FRANÇAIS LANGUE ÉTRANGÈRE NIVEAU DÉBUTANT



DURÉE ET MODALITÉS
20 Heures - Présentiel



LIEU DE FORMATION
Paris 04 ou dans votre entreprise



DÉLAI D'ACCÈS
10 Jours



OBJECTIFS

Ecouter, répéter et transmettre une information simple, oser prendre la parole.



PUBLICS CONCERNÉS

Tout public parlant une langue étrangère



PRÉ-REQUIS

Aucun



CONTENU PÉDAGOGIQUE

- Alphabet, chiffres dates et heures
- Le nom
- L'article : article indéfinis, définis et contractés
- Morphologie verbale : les différents groupes
- Les auxiliaires : ÊTRE et AVOIR
- Les déterminants et pronoms possessifs
- Les déterminants et pronoms démonstratifs
- Les adjectifs numériques, ordinaux et cardinaux
- Acquisition du vocabulaire et mise en situation quotidienne



APPLICATIONS PRATIQUES

ÉCOUTER

- Suivre et comprendre une conversation courante simple
- Comprendre des messages, des notices simples.

LIRE

- Lire à haute voix pour améliorer sa prononciation
- Lire des articles ou des histoires courtes et simples

ÉCRIRE

- Exercices d'écriture simples
 - Formulaires de demandes
 - Notes informelles
 - Fax et mémos de base

PARLER

- Se présenter, présenter son entreprise, remercier, s'excuser.
- Répondre brièvement au téléphone.
- Communiquer dans des situations de la vie quotidienne avec des phrases types, par exemple demander son chemin, acheter un billet de train, etc.



MÉTHODES ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Utilisation de supports audio et de livres de grammaire, exercices d'applications, jeu de rôles et mises en situation



ÉVALUATION

Évaluation des acquis (carnet de suivi) après chaque séquence de formation, évaluation post formation



HÉBREU

TOUS NIVEAUX



DURÉE ET MODALITÉS
20 Heures - Présentiel



LIEU DE FORMATION
Paris 04 ou dans votre entreprise



DÉLAI D'ACCÈS
10 Jours



OBJECTIFS

Acquérir les bases essentielles pour communiquer en Hébreu dans les situations générales.



PUBLICS CONCERNÉS

Toute personne souhaitant développer ses compétences en Hébreu



PRÉ-REQUIS

Notions de base



CONTENU PÉDAGOGIQUE

CONNAÎTRE LES SALUTATIONS

- Les salutations simples, leur signification
- Se présenter, présenter quelqu'un (amis, famille, collègues)
- Les formules de politesse : comment dire «bienvenue»

COMPTER

- Prononcer les chiffres de 1 à 10, écrire les chiffres,

- Exprimer la date et l'heure,
- Exprimer un prix avec les chiffres de 1 à 10

GRAMMAIRE

- Le sujet et le pronom personnel,
- La détermination du nom, les caractères clés, les adjectifs
- Les comparatifs d'égalité, d'infériorité et de supériorité

- La construction de la phrase et ordre des mots
- Les questions, les démonstratifs, la négation

LA CONJUGAISON

- Le présent, la condition et l'expression de l'irréel, le futur
- Les verbes qualitatifs, les verbes fréquemment utilisés,
- Les formes de politesse



APPLICATIONS PRATIQUES

ÉCOUTER

- Comprendre les annonces et conversations simples

LIRE

- Lire à voix haute pour améliorer la prononciation

ÉCRIRE

- Exercices d'écriture simple

PARLER

- Poser des questions
- Donner des renseignements personnels
- Se présenter
- Acheter dans un magasin



MÉTHODES ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Utilisation de supports audio et de livres de grammaire, exercices d'applications, jeu de rôles et mises en situation



ÉVALUATION

Évaluation des acquis (carnet de suivi) après chaque séquence de formation, évaluation post formation

