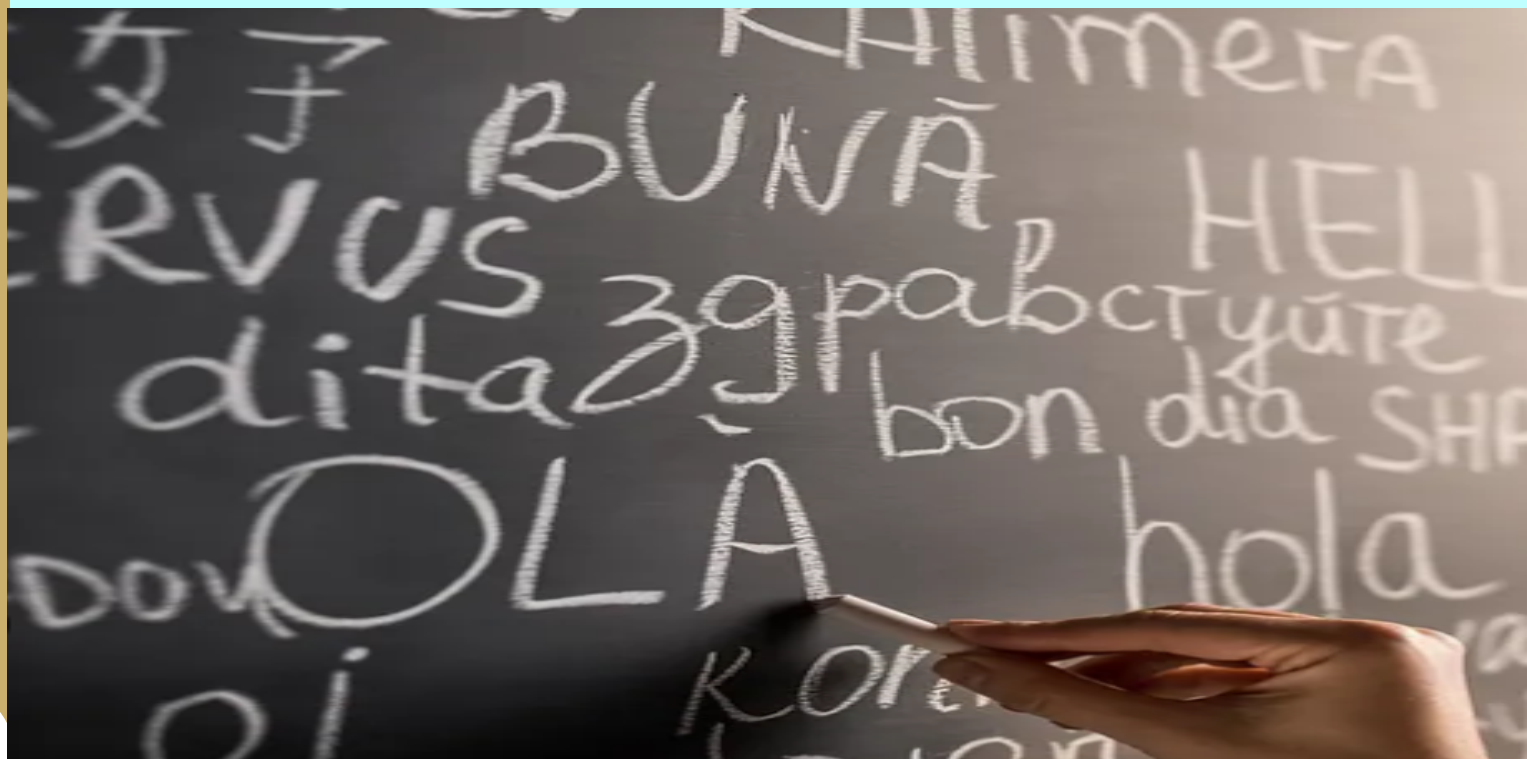


**ORT**

FORMATION CONTINUE

CATALOGUE DES LANGUES



## Nos Actions de Formation

# CATALOGUE LANGUES

## 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

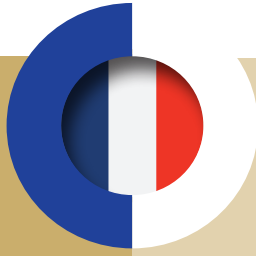


#### ÉVALUATION

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

