

ALLEMAND POST ÉLÉMENTAIRE

OBJECTIFS

- ▶ Comprendre les points principaux de sujets familiers (travail, école, loisirs, voyages) exprimés dans un langage articulé.
- ▶ S'exprimer de manière simple et assez cohérente sur des domaines familiers.
- ▶ Obtenir et transmettre une information courte et simple (consigne, conseil, commande, accueil, téléphone) décrire et présenter une suite d'activités, un processus simple.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Avant la formation :

- Positionnement
- Définition des attentes et besoins du participant

Pendant la formation :

- Mises en situations
- Activités orales variées qui permettent d'assimiler les points nouveaux
- Usage de nombreux documents multimedia (cassettes audio et vidéo, CD Rom....).

Après la formation :

- Évaluation des acquis
- Remise d'une attestation de compétences

DURÉE & PRIX

Module de 60 heures.

15 € /h * par personne.

* possibilité de prise en charge par votre OPCA

CONTENU DE LA FORMATION

Développement des acquis de base en situation : accueillir et se présenter

Échanges de civilités, niveau de langue et formules de politesse en fonction de l'interlocuteur, savoir échanger des coordonnées (épeler et compter).

Faire face aux situations de la vie courante: inviter, accepter, refuser, décrire une situation ou un problème simple (téléphone, courrier, achats, rendez-vous).

Se situer dans l'espace.

Comparer les temps utilisés : présent, passé, futur et la modalité.

Enrichissement du lexique général et professionnel.

PUBLIC

Salarié dans le cadre du DIF ou Plan de formation, artisan, commerçant, profession libérale, particulier.

PRÉ-REQUIS

Peut s'exprimer dans un langage simple et s'adapter à des situations de la vie courante avec une certaine spontanéité. Etre capable d'utiliser les temps de base (présent, passé, futur).

DATES

Plusieurs sessions dans l'année, nous consulter.

CONTACT

TIZON Virginie
Tél. : 06 71 55 57 05
Mél.: vtizon@gmail.com



ALLEMAND PRÉ INTERMÉDIAIRE

OBJECTIFS

- ▶ Comprendre une information factuelle (quotidien et travail) en langue standard.
- ▶ Demander et donner des renseignements, des consignes détaillées.
- ▶ Transmettre l'essentiel d'une conversation.
- ▶ Exposer un problème simple.
- ▶ Échanger des informations factuelles et cohérentes, renseigner sur des activités, exposer brièvement un but, un projet.
- ▶ Décrire des objets, lieux, personnes, et actions.
- ▶ Expliquer de façon simple un fonctionnement, un processus.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Avant la formation :

- Positionnement
- Définition des attentes et besoins du participant

Pendant la formation :

- Mises en situations
- Activités orales variées qui permettent d'assimiler les points nouveaux
- Usage de nombreux documents multimedia (cassettes audio et vidéo, CD Rom....).

Après la formation :

- Évaluation des acquis
- Remise d'une attestation de compétences

DURÉE & PRIX

Module de 60 heures.

15 € /h * par personne.

* possibilité de prise en charge par votre OPCA

CONTENU DE LA FORMATION

Pratique des acquis de base et approfondissement par des mises en situations et jeux de rôles : accueillir, se présenter, échanges de civilités.

Échanges préparés ou spontanés sur des thèmes liés à la culture, aux voyages, au quotidien, dans un contexte général ou professionnel.

Apprendre à donner son opinion, décrire, débattre, exposer ses idées.

Usage plus spontané et précis des temps simples et complexes.

Enrichissement du lexique général et professionnel.

PUBLIC

Salarié dans le cadre du DIF ou Plan de formation, artisan, commerçant, profession libérale, particulier.

PRÉ-REQUIS

Être capable de s'exprimer dans la langue allemande avec une certaine spontanéité et nuance. Utiliser les temps de base et la modalité avec relativement d'aisance.

DATES

Plusieurs sessions dans l'année, nous consulter.

CONTACT

TIZON Virginie
Tél. : 06 71 55 57 05
Mél.: vtizon@gmail.com



ALLEMAND PROFESSIONNEL

OBJECTIFS

- ▶ Maîtriser la langue allemande dans les activités commerciales, techniques et managériales.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Avant la formation :

- Positionnement
- Définition des attentes et besoins du participant

Pendant la formation :

- Pédagogie active «apprendre en faisant».
- Entraînement à l'usage de la langue avec mises en situations sur des cas professionnels réels.
- Approche basée sur la communication, visant le développement de la fluidité, de la précision et de l'aisance.

Après la formation :

- Évaluation des acquis
- Remise d'une attestation de compétences

DURÉE & PRIX

Module de 60 heures.

15 € /h * par personne.

* possibilité de prise en charge par votre OPCA

CONTENU DE LA FORMATION

- Champs lexicaux et capacités spécifiques.
- Entraînement intensif de l'oral.
- Rencontres, présentations, échanges de civilités.
- Relations publiques, restaurant, hôtel, aéroport.
- Aspects techniques des produits, services.
- Domaines d'activités de l'entreprise.
- Discussions techniques, résolution de problème.
- Réunions d'affaires, négociations, donner son opinion, débattre.
- Téléphoner, prendre un rendez-vous, dates, heures, chiffres, prix
- Évolution d'un produit, croissance de l'entreprise, tendances.
- Visites et voyages d'affaires, accueillir un visiteur.
- Correspondances et rapports.
- Planification et projets futurs.
- Présentations orales.

Temps et structures utilisés :

- ✓ Présent : généralités et habitudes, action en cours, horaires
- ✓ Passé : actions passées datées et révolues
- ✓ Futur : projets et intentions/la décision spontanée de faire plus tard
- ✓ Comparaison : comparatif et superlatif (égalité, supériorité)



PUBLIC

Salarié dans le cadre du DIF ou Plan de formation, artisan, commerçant, profession libérale, particulier.

PRÉ-REQUIS

Niveau pré-intermédiaire.

DATES

Plusieurs sessions dans l'année, nous consulter.

CONTACT

TIZON Virginie
Tél. : 06 71 55 57 05
Mél.: vtizon@gmail.com

