

LANGUES

Formation inter-entreprise

ALLEMAND Débutant (A1) – Cours Collectifs

Public

- Tout public

Pré-requis

- Niveau A0

Durée :

- **30 heures de cours**

Dates

- **A définir**

Horaires

- 2 heures par semaine

Lieu :

- Pôle Formation de la CCI des Ardennes
Campus Sup Ardenne
8 rue Claude Chrétien
08000 Charleville Mézières

Effectif :

- De 4 à 10 participants

Méthode pédagogique

- Face à face avec un formateur natif
- Support pédagogie fournie par l'intervenant
- Laboratoire multimédia

Intervenant

- Intervenant natif

Validation

- Attestation de formation

Coût de la formation

- **406,50 € / participant**
Prestations exonérées de TVA
Formation éligible au CPF

Objectifs :

- Comprendre des phrases simples, énoncées avec un débit courant
- Formuler des phrases élémentaires au présent et au passé dans une élocution phonétiquement correcte
- Lire et comprendre des termes liés au travail ou à la vie quotidienne
- Améliorer la confiance et la spontanéité à l'expression orale par les jeux de rôles
- Améliorer la compréhension orale et écrite
- Elargir les connaissances grammaticales et lexicales afin de croître la précision dans l'expression

Grammaire

- ✓ L'article
- ✓ Le nombre (singulier ou pluriel)
- ✓ Le cas possessif, les pronoms, les noms, l'adjectif
- ✓ Les temps et la conjugaison

Vocabulaire

- ✓ L'alphabet
- ✓ Idiomes courants de la vie des affaires
- ✓ Les chiffres, l'heure, les quantités, les monnaies, les dates
- ✓ Les couleurs, les animaux, le corps
- ✓ Idiomes courants de la vie quotidienne

Aspects phonétiques

- ✓ Sons (voyelles, ...)
- ✓ Quelques sons consonnes spécifiques
- ✓ Intonations, rythme et accent tonique

Communication orale

- ✓ Présenter une tierce personne et se présenter
- ✓ Parler de son entreprise et son activité
- ✓ Faire la conversation : travail, loisirs, voyages
- ✓ Commander un repas, des boissons
- ✓ Réserver un billet de transport ou l'hôtel
- ✓ Transmettre/dicter des données et/ou des informations
- ✓ Décrire ou s'orienter dans un immeuble et/ou en ville
- ✓ Transmettre des instructions, parler de l'équipement de bureau
- ✓ Allemand au téléphone : engager l'appel, laisser/prendre un message, conclure l'appel
- ✓ Savoir communiquer des adresses emails et des numéros de téléphone
- ✓ Commander un produit par téléphone ou par e-mail
- ✓ Rédiger des correspondances simples : confirmation d'accords commandes, suivis de commandes, factures
- ✓ Evoquer un problème (travail et/ou santé)
- ✓ Aider, suggérer, s'excuser, remercier