

FORMATION ESPAGNOL

Intermédiaire à Avancé

(B1-C2)

100% En ligne

1 à 3 mois



PUBLIC

Tous public, tous métiers



DATES

D'INSCRIPTION

Toute l'année



MODE

D'ORGANISATION

Formation à distance



DURÉE DE

FORMATION

De 1 mois à 3 mois en fonction du programme choisi.



ACCES INTERNET

Connexion obligatoire



NIVEAU A L'ISSUE

DE LA FORMATION

Niveau B1 à C2 du cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL)



PRÉREQUIS

-Maîtrise de la navigation web
-Maîtrise de la messagerie électronique
-Équipement technique adapté : ligne téléphonique, ordinateur (PC ou MAC) doté d'une carte son ainsi que d'une connexion internet



SUPPORTS

PÉDAGOGIQUES

-Accès à la plateforme d'enseignement disponible en ligne 24h/24 et 7j/7

-Suivi individualisé par messagerie et téléphone en fonction du niveau initial de l'apprenant

-Activités variées et motivantes pour communiquer à l'oral comme à l'écrit

LES OBJECTIFS

- ✓ Remettre à jour et perfectionner vos connaissances en espagnol.
- ✓ Améliorer la fluidité de votre expression, enrichir votre vocabulaire et votre culture.
- ✓ Acquérir ou enrichir les bases de la communication professionnelle.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- La formation, entièrement proposée en ligne, se déroule sur une plateforme accessible, à l'aide d'un identifiant personnel et confidentiel remis dès validation de l'inscription.
- Un test de positionnement composé de 20 questions de vocabulaire, 20 de grammaire et 20 de compréhension orale, qui détermine le niveau d'espagnol de l'apprenant (sur l'échelle européenne CECRL) et lui permet de travailler sur un programme adapté.
- Ateliers de grammaire, de vocabulaire, et mises en situation réelle pour acquérir les bons automatismes dans les situations professionnelles courantes : réunions, négociations, présentation, rédaction de courrier.
- Actualité traitée par nos professeurs et transformée en vidéo d'apprentissage chaque semaine.

I. ACTUALITES EN LEÇONS : NEWS

Acquisition de compétences en vocabulaire, grammaire, compréhension écrite et orale à travers l'étude de documents d'actualités correspondant à votre niveau, sur les thèmes suivants

:

Actualités	Histoire	Santé
Sports	Culture	Société
Cinéma	Loisirs	Business
Voyages	Sciences	Technique
People	Finance	Politique
Technologie	Sciences	Shopping
		Vie pratique

Fin de chaque session : Test de fin de document pour chaque document étudié.

I. ACQUERIR LES STRUCTURES GRAMMATICALES DE BASE

- | | |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| ❖ L'alphabet | ❖ Les conjonctions |
| ❖ Les pronoms personnels | ❖ Ser |
| ❖ Le genre des noms | ❖ Estar |
| ❖ Le pluriel des noms | ❖ L'infinitif |
| ❖ les articles définis | ❖ Le présent |
| ❖ Les articles indéfinis | ❖ La forme progressive des verbes |
| ❖ Les adjectifs indéfinis | ❖ Le passé |
| ❖ Les pronoms indéfinis | ❖ Le futur |
| ❖ Les adjectifs qualificatifs | ❖ Les nombres |
| ❖ Les prépositions | ❖ La comparaison |
| ❖ L'accentuation | ❖ Les adverbes |
| ❖ Les adjectifs démonstratifs | ❖ L'article partitif |
| ❖ Les adjectifs possessifs | ❖ L'article neutre |
| ❖ Le conditionnel | ❖ LO |
| ❖ Les verbes irréguliers | ❖ Les pronoms démonstratifs |
| ❖ Les verbes unipersonnels | ❖ Les pronoms possessifs |
| ❖ Les verbes impersonnels | ❖ Les participes présent et passé |
| ❖ Les pronoms relatifs | ❖ L'impératif |
| ❖ Le subjonctif | ❖ La condition |
| ❖ La structure de la phrase | ❖ L'obligation |
| ❖ La voix passive | |

A la fin de chaque session : Test de système expert, test de fin de document (module grammaire) et test libre pour chaque règle étudiée.

II. ACQUERIR LE VOCABULAIRE DE BASE ESSENTIEL A LA VIE COURANTE

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">❖ Education❖ Le corps❖ Animaux❖ Habillement❖ Émotions et sentiments❖ Nourriture et aliments❖ Éducation❖ Shopping❖ Transports❖ Les sens❖ La famille | <ul style="list-style-type: none">❖ Sports et loisirs❖ Communication❖ Économie et business❖ Vie à la campagne❖ Sports et loisirs❖ Arts❖ Société❖ L'esprit❖ Météorologie et temps❖ La maison❖ Les fiches métiers |
|--|---|

A la fin de chaque thématique, le stagiaire doit passer un test accréditant l'assimilation du champ lexical étudié. Le test se présente sous la forme d'exercices lacunaires.

III. BUSINESS SKILLS

Cet atelier permet au stagiaire de s'immerger dans des situations professionnelles courantes et d'acquérir des savoir-faire professionnels transversés.

- ❖ Rédiger des courriers lettres et e-mail
 - ❖ Téléphoner.
 - ❖ Faire des présentations.
 - ❖ Faire des réunions.
 - ❖ Faire des négociations

IV. TUTORAT

Le stagiaire dispose d'un tuteur pour l'accompagner, tout au long de sa formation :

- Une fois les tests d'évaluation validés par le stagiaire, il peut, s'il le souhaite, solliciter un tuteur pour avoir une démo de prise en main par téléphone. Cette démo a pour but de se familiariser avec la plateforme et donner des conseils pédagogiques.

Tout au long de la formation, le tuteur dispense des conseils pédagogiques au stagiaire : par téléphone, par e-mail.

- A la fin de la formation, le tuteur fait un bilan pédagogique avec le stagiaire sur ses connexions et progrès réalisés.