

Programme Allemand



IZIE Formation

IZIE Formation

Programme de Formation Allemand

35 RUE PASTORELLI

06000 Nice

Siret : 83747318000029

TVA intracommunautaire : Non assujetti à la TVA

Numéro de déclaration d'activité auprès du préfet de la région PACA : 93061011606

Entreprise : /

SIRET : /

La Stagiaire : /

Test d'entrée : QCM/70

Intitulé de la formation : Allemand

Durée de formation : À partir de 7 heures

Dates : entrées permanentes

Coût total de la formation : À partir de 1000 € TTC

Formats de cours : en individuel ou en groupe

Formation en présentiel avec un formateur :

- A l'organisme de formation : IZIE Formation 35 Rue Pastorelli 06000 Nice
- A l'entreprise
- En Visio avec un formateur expérimenté
- Mixte

Public Visé par la Formation Allemand

Tout Public

Prérequis à la formation :

Aucun Prérequis

Objectifs de Formation Allemand :

- Connaître l'alphabet, les nombres ordinaux, savoir dire l'heure, le vocabulaire de base
- Utiliser les adjectifs possessifs, démonstratifs et pronoms personnels

- Employer la forme interrogative et négative
- Conjuguer les verbes aux temps de base
- Connaître le vocabulaire employé dans la routine
- Conjuguer les verbes aux temps employés dans la routine
- Savoir débattre et argumenter sur des sujets de la vie quotidienne/complexes

Accessibilité :

Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité

Compétences associées :

A) Compétences linguistiques générales :

1. identifier et comprendre les principales structures grammaticales et lexicales de la langue et savoir les interpréter dans un contexte afin d'être capable de les utiliser de manière appropriée.

B) Compétences linguistiques générales du Cadre Européen de Référence pour les langues :

2. La compréhension audio-orale : (compréhension générale de l'oral, compréhension d'un dialogue, comprendre une interaction entre locuteurs natifs, comprendre en tant qu'auditeur, comprendre des annonces et instructions orales)

3. La compréhension écrite (lue) : (compréhension générale d'un texte, lire et comprendre le courrier, lire un texte afin de répéter/identifier des informations spécifiques, lire afin d'interpréter des opinions et comprendre une argumentation, comprendre des instructions afin d'agir de manière appropriée)

C) Compétences professionnelles :

4. Capter le sens général d'une communication en langue cible, comprendre des instructions techniques afin d'agir de manière appropriée, participer à des échanges professionnels en face-à-face et à distance, suivre les échanges entre participants lors d'une réunion/négociation, conférence téléphonique ou Visioconférence, comprendre des exposés/conférences, ainsi que toute communication audio-visuelle concernant son métier ou centres d'intérêt professionnels.

5. Identifier les informations générales et/ou techniques d'un courrier, d'un courriel ou d'un document rédigé dans la langue cible, ainsi que les opérations à réaliser en situation professionnelle à partir du document

6. Mener la recherche du besoin du client et produire un argumentaire de vente adapté, solide et argumenté

Organisation de la formation :

Délai d'accès à la formation : d'une semaine à deux mois en fonction du nombre de participant et du mode de prise en charge.

Moyens et méthodes pédagogiques :

Le formateur se déplace avec un ordinateur portable Utilisation de documents papiers, audios, vidéos.

Fiches méthodes remises au stagiaire en cours de formation sous format papier et numérique.

Déroulé pédagogique avec un bilan par séance résumant le contenu de la séance, les notions abordées en cours de séance, ainsi que des pistes de travail autonome à effectuer avant la séance suivante est remis à l'issue de chaque séance par voie électronique.

Travail en individuel en groupe de 1 à 8 stagiaires maximum. De nombreuses mises en situation personnalisées sont proposées à chaque séance afin de mettre en pratique immédiatement chaque compétence acquise.

Qualité des formateurs de la formation : Formateur diplômé de niveau 6 (Bac +3) minimum, 4 ans d'expérience de la formation professionnelle minimum.

Évaluation des acquis de la formation : Un test par mise en situation individuelle est effectué par le formateur en début puis en fin de formation afin d'apprécier l'évolution du niveau du stagiaire

Sanction de formation :

Attestation de formation

Parcours :

Attestation de fin de formation

Programme de formation détaillé formation Allemand :

Module 1 :

- Se présenter
- Une visite à Berlin

Point de grammaire : « sein » et « haben »

Module 2 :

Point de grammaire :

- L'article défini « der, die, das » et indéfini « ein, ein, eine »
- Pronoms personnels
- Adjectifs possessifs

Module 3 :

- Les routines journalières
- La maison
- Les saisons

Module 4 :

Points de grammaire :

- Les pronoms réfléchis
- Les modaux

Module 5 :

- Le datif
- Mise en situation (chez le médecin, visite à Berlin, commander au restaurant)

Module 6 :

- Le génitif
- Audio

Module 7 :

- Le prétérit
- Expression écrite

Module 8 :

- Le futur
- L'impératif
- Expression orale

Module 9 :

- La négation (nicht - kein)
- Les pronoms interrogatifs

Module 10 :

- Discussion et échange d'oignon
- Jeux de rôles

Module 11 :

Mise en situation, échange :

- Les sports
- Les voyages

Module 12 :

Point de grammaire :

- L'auxiliaire "haben" à la forme affirmative et interrogative
- L'auxiliaire « sein » à la forme affirmative et interrogative

Module 13 :

Point de grammaire

- Les déclinaisons
- La déclinaison des pronoms personnels

Module 14 :

Audio + compréhension orale :

- Les traditions et coutumes allemandes
- La vie privée

Module 15 :

Point de grammaire

- Le génitif saxon : Claudias Wohnung
- Conjugaison d'un verbe faible au présent de l'indicatif

Module 16 :

Conjugaison d'un verbe fort au présent de l'indicatif

Module 17 :

Expression écrite :

- Conjugaison d'un verbe mixte

Module 18 :

Point grammaticale :

- Conjugaison d'un verbe à particule séparable

Module 19 :

Mise en situation :

- L'approche communicative
- L'autonomie

Module 20 :

- Comparatif de supériorité

Module 21 :

- L'emploi de la négation „nicht“ et „kein“

Module 22 :

- L'ordre des mots

Module 23 :

- Vocabulaire de l'apparence et probabilité

Module 24 :

Audio + compréhension orale

- « Une visite à Berlin »

Module 25 :

Expression orale :

- Les coutumes du carnaval en Allemagne

Module 26 :

Mise en situation :

- Arrivée à l'aéroport
- Les déplacements

Module 27 :

Points de grammaire :

- Les pronoms démonstratifs
- Les pronoms indéfinis

Module 28 :

Mise en situation :

- Préparation d'une fête d'anniversaire

Module 29

Point de grammaire :

- zu, auf , an,aus, nach,herauf,herunter, hinauf, hinunter

Module 30 :

Échange :

- Demande de raconter une anecdote

Formateur/formatrice :

Moyen d'encadrement : (formateur) :

Les cours sont dispensés par des enseignants et des formateurs spécialisés, ayant les connaissances et les compétences nécessaires pour la réussite du transfert de connaissances.

Expérience : minimum 2 ans.

Méthodes mobilisées : (moyens pédagogiques et techniques) :

Eléments matériels de la formation :

- Supports papiers
- supports numériques
- supports audios

Les modalités d'adaptation pédagogique :

- Face à face avec un formateur de langue anglaise
- Mises en situation répétées et coaching terrain
- Répartition pédagogique : 70 % de pratique, 30 % d'apports théorique
- Participation active et l'expérimentation des participants est privilégiée
- Exercices pratiques, outils d'analyse,
- Apports méthodologiques illustrés d'exemples puis application en situation.

Modalités et suivi d'évaluation :

- Entretien et test de positionnement
- Évaluation des acquis régulières (QCM, Jeux de rôle...)
- Évaluation final avec passage de certification
- Suivi pédagogique individuel
- Feuille d'émargement par demi-journée
- Attestation de présence

Fait à Nice,

Le