

Programme Russe



IZIE Formation

IZIE Formation

Programme de Formation Russe

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 : Russe

Durée de formation : Entre 20 et 120 heures

Dates : entrées permanentes

Coût total de la formation : Entre 1000 € TTC et 8400€ 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 Russe :

Tout Public

Prérequis à la formation :

Aucun Prérequis

Objectifs de Formation Russe :

- 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 Russe :

Module 1 :

- Identifier la correspondance entre les lettres de l'alphabet russe et les sons
- Se présenter

Module 2 :

- Les pronoms personnels sujets
- Les informations personnelles

Module 3 :

- La conjugaison verbale au présent
- Parler de sa famille

Module 4 :

- L'impératif
- Exprimer la possession

Module 5 :

- La négation
- Décrire quelqu'un physiquement

Module 6 :

- Les cas nominatifs et accusatifs
- Les préférences personnelles

Module 7 :

- Le genre des noms
- Activité et loisirs

Module 8 :

- L'accord nominal
- Salutations, répondre au téléphone

Module 9 :

- Le cas locatif
- Donner des renseignements

Module 10 :

- L'accord des adjectifs possessifs
- S'excuser, recevoir des clients, savoir décrire les différents types de chambres, le menu

Module 11 :

- Reconnaître et utiliser les lettres « -a » ou « -ь » pour identifier le genre de certains noms
- Situation géographique, demander des renseignements

Module 12 :

- L'accord du groupe nominal
- Savoir décrire les documents de promotion tels qu'une brochure, un dépliant
- Gérer les réservations sur internet

Module 13 :

- Le cas génitif
- Check-in

Module 14 :

- Le passé
- Annulation de réservation, demander et répondre poliment

Module 15 :

- L'usage du diminutif
- Check-out : remboursement, facture...

Module 16 :

- Constructions grammaticales avec le locatif / le datif / le génitif / l'accusatif
- Traiter des réclamations

Module 17 :

- L'impératif
- Recommandations : description de la ville, des événements, restaurant, transport...

Module 18 :

- Le futur composé
- Faire des réservations pour les clients : comprendre le client (réservation au restaurant, appeler un taxi...)

Module 19 :

- La déclinaison des mots étrangers en « -o » et en « -e »
- Prendre une commande par téléphone : room service, prendre des messages, faire passer des messages...

Module 20 :

- Constructions grammaticales exprimant le mouvement (« в » + accusatif)
- Traiter des urgences : santé, perte de papiers, vols...

Module 21 :

- Le cas instrumental
- Inviter quelqu'un

Module 22 :

- Conjugaison verbale du passé
- Le vocabulaire de la maison

Module 23 :

- Les verbes pronominaux
- Le vocabulaire de la famille

Module 24 :

- L'utilisation du génitif dans la négation

- Les saisons, mois, jours en russe

Module 25 :

- Les aspects imperfectifs et perfectifs
- Planifier une activité

Module 26 :

- Le futur simple
- Au restaurant

Module 27 :

- Déclinaison irrégulière du féminin au génitif
- Poser des questions à une personne concernant quelqu'un d'autre

Module 28 :

- Constructions exprimant la présence ou l'absence d'un objet dans un espace
- Exprimer la nécessité et/ou l'obligation

Module 29 :

- Quelques constructions grammaticales avec l'instrumental
- Les préverbes « -по » et « -про »

Module 30 :

- Quelques constructions grammaticales avec « за »
- Le conditionnel

Module 31 :

- Le cas des adjectifs « courts » et « longs »
- Quelques constructions grammaticales avec le nominatif

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