Espagnol professionnel

Référence	EspPro1 – Mise à jour Septembre 2020
Durée	120 heures
Pédagogie	Formation blended : – Cours individuels – E-learning – Sessions en conversation : Webex
Public Visé	A partir du niveau A1 / Utilisateur élémentaire
Animateur / Formateur	Sophie Addelman Nelly Achahbar
Prérequis	Débutant
Lieu	Dans nos locaux, sur site ou en FOAD
Formation éligible au CPF	Oui : 235709

1 Objectifs / Finalités

- Acquérir et consolider ses bases grammaticales
- Développer la confiance dans la prise de parole et la fluidité d'expression en situations professionnelles concrètes
- Améliorer la compréhension auditive dans des situations de communication avec ses interlocuteurs hispaniques
- Améliorer la compréhension de documents techniques ou commerciaux
- Sensibiliser le stagiaire aux spécificités culturelles de ses interlocuteurs étrangers : comportements, attentes, réactions, ...

2 Thématiques

Séquence 1 : Les outils de la langue

- Les structures grammaticales de base :
  - Alphabet, chiffres, dates et heures
  - Localisation des objets dans l'espace, orientation
  - Formules de présentation et de politesse
  - Pronoms démonstratifs, possessifs et interrogatifs
  - Expression de fréquence (nunca, siempre, a menudo)

- La conjugaison des verbes aux temps courants et leur utilisation :
    - Verbes Ser et Esta
    - Verbes Gustar, Amar, Preferir
    - Principaux temps de l'indicatif
    - Impératif
    - Voix passive
    - Verbes usuels et formes irrégulières
- Le vocabulaire et les expressions spéficiques au domaine d'activité du stagiaire.

Séquence 2 : L'oral

- Dans la vie quotidienne
    - Se présenter, remercier, s'excuser
    - Suivre et comprendre une conversation simple
    - Répondre brièvement au téléphone
    - Communiquer dans des situations de la vie quotidienne : demander son chemin, faire ses courses, commander un plat dans un restaurant...
- Dans la vie professionnelle
    - Se présenter
    - Présenter son rôle lors de la première rencontre, réunion, table ronde...
    - Présenter ses travaux, ses résultats, les infrastructures, le fonctionnement de l'entreprise...
    - Argumenter, débattre, exprimer un avis et fournir des explications lors d'une réunion, table ronde...
    - Présenter et commenter des éléments chiffrés, des statistiques, des rapports, ...
    - Commenter les actualités dans le domaine du client concerné (réglementation et directives, consignes commerciales ou industrielles, aspects commerciaux et budgétaires, ...)
    - Tenir une conversation informelle (par exemple, lors d'un déjeuner, pendant une pause-café...)
    - Accueillir directement et au téléphone des partenaires étrangers hispaniques

Séquence 3 : Compréhension et communication écrites

- En fonction des besoins du stagiaire : lecture et compréhension des rapports internes de sa société, des revues techniques, documentations, journaux, etc...
- Rédaction de courriers, e-mails, notes...

Séquence 4 : Culture

- Sensibiliser le stagiaire aux spécificités culturelles d'interlocuteurs étrangers : comportements, attentes, réactions, etc...

Séquence 5 : Se préparer au DCL

- Travail sur les différentes parties du test
    - Questionnaire écrit sur différents documents écrits et sonores
    - Entretien téléphonique après préparation
    - Composition écrite
- Pratique à partir d'annales
- Trucs et astuces
- Tests blancs

3 Evaluations

- Evaluation pratique à la fin de chaque séquence avec reprise des points non maîtrisés
- Evaluation théorique et pratique en fin de formation
- Inscription au DCL