

Public visé : **Tout public** : salariés, TNS, demandeurs d'emploi, tout âge. Cette formation peut recevoir une mixité de publics. Cette formation s'adresse à toute personne souhaitant utiliser la langue castillane dans un contexte personnel et professionnel.

Prérequis : Aucun prérequis, pas de niveau obligatoire pour l'entrée en formation.

Accessibilité : Formation accessible aux personnes à mobilité réduite. Pour les personnes en situation de handicap, merci de prendre contact directement avec l'organisme de formation.

Possibilités de financement : Plan de formation entreprise, financement personnel, fonds propres entreprise

Durée : Entre 20 heures et 160 heures, à déterminer en fonction du niveau de départ identifié et du niveau d'arrivée souhaité

Délai d'accès : Voir délai d'accès sur notre site internet : <https://www.mpact-formation.com/former/anglais-toeic/>

Modalités d'intervention : Formation en présentiel ou à distance - Inter ou Intra entreprise - Individuelle ou en Groupe de 2 à 6 personnes

Lieu de réalisation : En centre au 400 Avenue du Passe Temps 13400 AUBAGNE ou sur site ou à distance

ESPAGNOL USUEL ET PROFESSIONNEL – INITIATION

Objectif de la formation : Maîtriser les bases de la compréhension écrite et orale en espagnol, utilisées dans un contexte professionnel pour les niveaux débutant à intermédiaire.

Objectifs pédagogiques : A l'issue de la formation, le stagiaire est capable de :

- Utiliser les structures de base fondamentales de la grammaire et du vocabulaire de l'espagnol
- Acquérir des réflexes et développer sa connaissance de la langue, sa confiance en soi et ses capacités à s'exprimer à l'oral et à l'écrit
- Comprendre et utiliser des expressions familières et quotidiennes simples
- Comprendre des phrases isolées et les points essentiels dans une conversation
- Se présenter ou présenter quelqu'un et questionner une personne sur divers sujets
- Répondre à des questions concernant son environnement et ses relations
- Communiquer lors de tâches simples et habituelles, et dans certaines situations professionnelles
- Produire un discours simple et cohérent sur divers sujets

Moyens et méthodes pédagogiques :

- Animation active et par l'expérimentation, basée sur les attentes des stagiaires et les principes de l'andragogie
- Échanges à l'oral en espagnol sur des situations du quotidien, personnel et professionnel
- Écoutes de documents sonores / séquences audio : appels téléphoniques, présentation d'entreprise, du secteur d'activité...
- Études de documents écrits : extraits de réunions, courriers divers, dans un contexte personnel et professionnel
- Exercices d'orthographe et de grammaire variés
- Remise au stagiaire d'un support pédagogique
- Outils pédagogiques : Tableau blanc - Paperboard - Manuels - Cassettes - Support de cours

Modalités de suivi et d'évaluation :

- Évaluation réalisée à l'issue de chaque séance afin de déterminer la progression et les axes d'amélioration
- Grille d'évaluation des compétences acquises à l'issue de la formation
- Attestation de fin de formation remise à chaque stagiaire mentionnant les résultats de l'évaluation de l'atteinte des objectifs de la formation
- Émargements des stagiaires par demi-journée et questionnaire de satisfaction à chaud

Contenu de la formation :

1/ Bases linguistiques

Révision des règles fondamentales, adaptation au niveau
Révision des éléments de grammaire nécessaire à la compréhension
et à la production orale et écrite :

- temps, concordance des temps, discours direct et indirect, actif et passif
- mots de liaison, pronoms, adjectifs possessifs, déterminants, démonstratifs, pronoms relatifs...

Adaptation des points de révision selon les exigences

Lexique usuel et professionnel

2/ Compréhension orale

Fiche de lexique professionnel : accueil direct et téléphonique
Séquences audios : diverses conversations en milieu professionnel

3/ Compréhension écrite

Documents écrits : lettre type, demandes diverses, commande, livraison, réclamation, réservation, adaptation à la demande

4/ Contexte professionnel

Approche des pays concernés (Espagne, Amérique latine) :

- contexte économique, social, culturel
- repères professionnels (décalages horaires, conditions de travail, effets de politesse, coutumes...)

5/ Communication orale et écrite

Acquisition d'automatismes, adaptation des expressions aux situations

Compréhension rapide des documents, repérage des mots clés et des idées principales

Acquisition du vocabulaire professionnel

Développement de la réactivité et de l'autonomie expressive face aux divers cas

Accueil physique et téléphonique (prise de notes des coordonnées, transmission des appels et des messages)

Prise de rendez-vous simple (nom et date)

Compréhension des éléments essentiels lors d'une réunion
Dialogue mettant en scène le lexique acquis et les règles grammaticales

Mise en situation professionnelle

Mise en situation réelle

Prise de notes à partir d'un énoncé court

Rédaction de télécopies (disposition et message simple)

Compréhension des courriers et des textes professionnels simples

Rédaction de courrier simple suivant des consignes,

élaboration de documents courts en espagnol

Présentation personnelle : Fiche d'identité, secteur d'activité, entreprise, service fonctions, perspectives

Bilan d'évaluation de fin de formation