

Gema Cárdenas. Organisme de formation. 82, avenue de Verdun. 64200 BIARRITZ
www.gemacardenas.fr Tél. 06 81 02 57 12. E-mail : gema.cardenas@orange.fr
N° de déclaration d'activité 72 64 02217 64 auprès de la Préfecture de la région de la Nouvelle Aquitaine.
N° SIRET 442 588 422 00034 - Code NAF 8559A

FICHE DE PRÉSENTATION DE L'ACTION DE FORMATION :

ESPAGNOL NIVEAU INTERMÉDIAIRE B2

À DISTANCE OU EN PRÉSENTIEL

(Réf interne : B2)

Intitulé de la formation : **Espagnol niveau intermédiaire B2.**

Objectifs de la formation : Il est capable de communiquer en montrant quelques efforts sur certains sujets. Il est devenu autonome.

Durée en jours/heures : 4 jours/30 heures.

Pré-requis des participants : Niveau pré-intermédiaire B1.

Méthode pédagogique utilisée : Programme pédagogique personnalisé en fonction du profil de l'entreprise et du stagiaire. Enseignement interactif, exercices et travail personnel à faire.

Supports utilisés : ppt, pdf, vidéo, audio et des liens web

Supports remis aux participants : Des supports PDF et/ou support livre et liens web.

Évaluation/Suivi

Procédure d'évaluation à l'entrée de la formation : Test de positionnement établi avant le stage.

Procédure d'évaluation à l'issue de la formation : Test d'évaluation de 4 compétences.

Processus de suivi des participants post formation : Suivi téléphonique et/ou par e-mail individuel sur 3 mois avec les stagiaires pour pouvoir détecter éventuellement des difficultés.

Organisation

Nombre de formateurs sur cette formation : 1 intervenant.

Capacité maximale : 8-10 personnes (le nombre de places est volontairement limité).

Coûts

Proposition du coût d'intervention : à établir sur devis sous 48h selon la modalité choisie de la formation (FOAD, blended learning ou présentiel)

Équipement

Ordinateur et connexion Internet (Haut Débit).

1. Dernière mise à jour: 28/04/2021

COMPÉTENCES VISÉES : Espagnol niveau intermédiaire B2 (Réf interne : B2)

Communication orale

Présence :

- Exposer sûrement son point de vue.
- Participer à des controverses.
- Réaliser des entretiens professionnels, des présentations.

Au téléphone :

- Donner des renseignements techniques très détaillés.
- Résoudre des problèmes dans son domaine.
- Distinguer les différentes prononciations et/ou accents de ses interlocuteurs.

Communication écrite

- Rédiger une documentation technique.
- Gérer les doléances, les défauts, les retards d'un contrat.
- Comprendre la documentation professionnelle à l'aide d'un dictionnaire.
- Il n'a plus de difficultés pour comprendre tout le genre des documents.

Image générale

- La personne participe activement à des réunions professionnelles.
- Il est à l'aise dans la majorité des sujets de son domaine.
- Il est capable de comprendre les idées principales dans un texte d'une certaine complexité.
- La communication s'établit avec un degré suffisant de fluidité et naturalité sans aucun effort de la part des interlocuteurs.

PROGRAMME : Espagnol niveau intermédiaire B2 (Réf interne : B2)

Contenu communicatif de l'action

- Comprendre une interview ou un reportage
- Demander des excuses
- Exprimer un regret, un reproche
- Mener et animer un débat
- Exprimer son opinion sur un sujet de société ou d'actualité
- Rédiger une lettre formelle complexe
- Comprendre et analyser des textes
- Rédiger un texte argumentatif
- Nuancer ses idées
- Commenter des données, des informations
- Écrire une lettre de motivation

Contenu grammatical de l'action

- Consolidación de la gramática B1
- Dominio de los tiempos del pasado
- Las hipótesis
- El condicional pasado
- El subjuntivo pasado
- El modo indicativo y subjuntivo
- Oraciones concesivas, finales y consecutivas
- Los conectores lógicos del discurso

Lexique:

Les sujets d'actualité et de société: l'économie, la politique, le travail, l'histoire, la société, les médias, l'art