

## Cadre de compétences linguistiques professionnelles

### A1

#### Communication orale

Présence:

- Décrire ses fonctions et ses responsabilités dans l'entreprise.
- Se présenter, parler de sa profession et décrire sa formation.
- Recevoir des visites courtes.

Au téléphone:

- Contacter la personne souhaitée, passer des appels, laisser un message.

#### Communication écrite

- Remplir des formulaires type standard.
- Lire et comprendre des textes simples.

#### Image générale

La personne peut participer à une conversation avec des interlocuteurs patients sur un sujet simple de son environnement professionnel.

### A2

#### Communication orale

Présence:

- Réaliser des courtes présentations préparées à l'avance.
- Décrire des produits et processus d'une manière générale.
- Recevoir des visites.

Au téléphone:

- Obtenir et/ou donner des renseignements sur des produits ou des services.
  - Expliquer le motif de son appel.
  - Besoin de préparer les appels.

#### Communication écrite

- Rédiger des lettres de présentation générale de l'entreprise.
- Donner des renseignements sur la vie quotidienne de l'entreprise.
- Besoin d'un modèle pour écrire une lettre commerciale.
- Lire et comprendre faxes et e-mails.

#### Image générale

La personne peut participer à des réunions professionnelles où les sujets abordés lui sont déjà connus. Il préfère parler à un interlocuteur connu. Il a des difficultés à suivre une conversation normale.

## **B1**

### **Communication orale**

Présence:

- Suivre les négociations et réunions avec plusieurs interlocuteurs.
- Réaliser des présentations sur son environnement professionnel.
- Décrire en détail les produits et les processus.

Au téléphone:

- Faire un suivi des commandes et des réclamations.
- Négocier les conditions de livraison et de paiement.
- Décrire des problèmes de logistique.

### **Communication écrite**

- Rédiger des documents habituels d'un projet.
- Rédiger des factures, des reçus, de bons de livraison...
- Connaissance des formules et des traitements les plus fréquents.
- Sa correspondance a besoin d'être corrigée.
- Lire et comprendre la documentation essentielle et basique de son domaine.
- Comprendre l'information générale des journaux et des revues.

### **Image générale**

La personne se défend dans des situations professionnelles habituelles. Il a quelques trous lexiques et quelques failles structurelles pour avoir une conversation fluide.

## **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.

## C1

### Communication orale

Présence:

- Participer à des réunions du travail.
- Présenter en détail un projet d'entreprise.
- Réaliser des présentations stylisées et formellement correctes.

Au téléphone:

- Participer à des vidéoconférences.
- La distance physique lui empêche parfois de développer certains sujets.

### Communication écrite

- Rédiger correctement des rapports et des correspondances complexes.
- Rédiger des bilans, des actes de réunions...
- Comprendre des articles dans des journaux spécialisés.

### Image générale

La personne suit une conversation à une vitesse normale. Il s'exprime d'une façon convaincante car il dispose des recours pour se montrer conciliateur ou intransigeant.

## C2

### Communication orale

Présence:

- Diriger des réunions.
- Argumenter de façon cohérente.
- Résumer correctement.

Au téléphone:

- Participer à des vidéoconférences.
- La distance physique ne lui empêche plus de développer n'importe quel appel.

### Communication écrite

- Rédiger correctement des rapports et des correspondances complexes.
- Comprendre des articles dans des journaux spécialisés.
- Comprendre les nuances et l'intentionnalité.

### Image générale

La personne s'exprime spontanément avec une grande fluidité et précision. Il est bilingue.

## ***Cadre de référencement européen pour l'apprentissage des langues (CECRL)***

L'échelle du CECRL définit les 6 niveaux ci-dessous et les compétences correspondantes.

### **Utilisateur débutant - A1**

Peut comprendre et utiliser des expressions familières et quotidiennes ainsi que des énoncés très simples qui visent à satisfaire des besoins concrets. Peut se présenter ou présenter quelqu'un et poser à une personne des questions la concernant - par exemple, sur son lieu d'habitation, ses relations, ce qui lui appartient, etc. - et peut répondre au même type de questions. Peut communiquer de façon simple si l'interlocuteur parle lentement et distinctement et se montre coopératif. Peut se présenter à des collègues.

### **Utilisateur débutant - A2**

Peut comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines immédiats de priorité (par exemple, informations personnelles et familiales simples, achats, environnement proche, travail). Peut communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets familiers et habituels. Peut décrire avec des moyens simples sa formation, son environnement immédiat et évoquer des sujets qui correspondent à des besoins immédiats.

Peut en général suivre les changements de sujets dans une discussion formelle relative à son domaine si elle est conduite clairement et lentement. Peut échanger des informations pertinentes et donner son opinion sur des problèmes pratiques si on le/la sollicite directement à condition d'être aidé(e) pour formuler et de pouvoir faire répéter les points importants le cas échéant. Peut dire ce qu'il/elle pense des choses si on s'adresse directement à lui/elle dans une réunion formelle, à condition de pouvoir faire répéter le cas échéant.

### **Utilisateur indépendant - B1**

Peut comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières dans le travail, à l'école, dans les loisirs, etc. Peut se débrouiller dans la plupart des situations rencontrées en voyage dans une région où la langue cible est parlée. Peut produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt. Peut raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et exposer brièvement des raisons ou explications pour un projet ou une idée.

Peut suivre l'essentiel de ce qui se dit relatif à son domaine, à condition que les interlocuteurs évitent l'usage d'expressions trop idiomatiques et articulent clairement. Peut exprimer clairement un point de vue mais a du mal à engager un débat. Peut prendre part à une discussion formelle courante sur un sujet familier conduite dans une langue standard clairement articulée et qui

suppose l'échange d'informations factuelles, en recevant des instructions ou la discussion de solutions à des problèmes pratiques.

### **Utilisateur indépendant - B2**

Peut comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité. Peut communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance tel qu'une conversation avec un locuteur natif ne comportant de tension ni pour l'un ni pour l'autre. Peut s'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets, émettre un avis sur un sujet d'actualité et exposer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.

Peut suivre une conversation animée, en identifiant avec exactitude les arguments qui soutiennent et opposent les points de vue. Peut exposer ses idées et ses opinions et argumenter avec conviction sur des sujets complexes et réagir de même aux arguments d'autrui. Peut participer activement à des discussions formelles habituelles ou non. Peut suivre une discussion sur des sujets relatifs à son domaine et comprendre dans le détail les points mis en évidence par le locuteur. Peut exprimer, justifier et défendre son opinion, évaluer d'autres propositions ainsi que répondre à des hypothèses et en faire.

### **Utilisateur expérimenté - C1**

Peut comprendre une grande gamme de textes longs et exigeants, ainsi que saisir des significations implicites. Peut s'exprimer spontanément et couramment sans trop apparemment devoir chercher ses mots. Peut utiliser la langue de façon efficace et souple dans sa vie sociale, professionnelle ou académique. Peut s'exprimer sur des sujets complexes de façon claire et bien structurée et manifester son contrôle des outils d'organisation, d'articulation et de cohésion du discours.

Peut facilement soutenir un débat, même sur des sujets abstraits, complexes et non familiers. Peut argumenter une prise de position formelle de manière convaincante en répondant aux questions et commentaires ainsi qu'aux contre-arguments avec aisance, spontanéité et pertinence.

### **Utilisateur expérimenté - C2**

Peut comprendre sans effort pratiquement tout ce qu'il/elle lit ou entend. Peut restituer faits et arguments de diverses sources écrites et orales en les résumant de façon cohérente. Peut s'exprimer spontanément, très couramment et de façon précise et peut rendre distinctes de fines nuances de sens en rapport avec des sujets complexes.

Peut défendre sa position dans une discussion formelle sur des questions complexes, monter une argumentation nette et convaincante comme le ferait un locuteur natif.

Gema Cárdenas. Organisme de formation. 82, avenue de Verdun. 64200 BIARRITZ  
[www.gemacardenas.fr](http://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

Les compétences évaluées sont les 4 compétences linguistiques classiques :

- Compréhension écrite.
- Compréhension orale.
- Expression écrite.
- Expression orale.

À ces 4 compétences on ajoute la mesure de sous compétences plus détaillées :

- Prononciation.
- Cohérence et cohésion.
- Grammaire.
- Vocabulaire.
- Aisance à l'oral.

Toutes ces compétences sont évaluées dans le cadre de mises en situation communicatives afin de ne pas être une évaluation abstraite mais bien une mesure de la capacité à interagir avec d'autres, à l'oral et à l'écrit.

Gema Cárdenas. Organisme de formation. 82, avenue de Verdun. 64200 BIARRITZ  
[www.gemacardenas.fr](http://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 DÉBUTANT A1**

### **À DISTANCE OU EN PRÉSENTIEL**

(Réf interne : A1)

*Intitulé de la formation :* **Espagnol niveau débutant A1**

*Objectifs de la formation :* Communiquer sommairement en espagnol dans des situations quotidiennes simples et/ou répétitives. Vocabulaire de 700 à 800 mots.

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

*Pré-requis des participants :* Aucun.

*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 selon la modalité de la formation (FOAD, blended learning ou présentiel)

#### **Équipement**

Ordinateur et connexion Internet (Haut Débit).

1. Dernière mise à jour: 27/04/2021

Gema Cárdenas. Organisme de formation. 82, avenue de Verdun. 64200 BIARRITZ  
[www.gemacardenas.fr](http://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

## **COMPÉTENCES VISÉES : Espagnol niveau débutant A1 (Réf interne : A1)**

### **Communication orale**

Présence:

- Décrire ses fonctions et ses responsabilités dans l'entreprise.
- Se présenter, parler de sa profession et décrire sa formation.
- Recevoir des visites courtes.

Au téléphone:

- Contacter la personne souhaitée, passer des appels, laisser un message.

### **Communication écrite**

- Remplir des formulaires standardisés.
- Lire et comprendre des textes simples.

### **Image générale**

- La personne peut participer à une conversation avec des interlocuteurs patients qui parlent doucement et avec clarté sur un sujet simple de son environnement professionnel.
- Il est capable de comprendre et d'employer des expressions quotidiennes d'usage très fréquent pour satisfaire des besoins immédiats.
- Il peut se présenter, parler de quelqu'un d'autre, demander et donner des éléments personnels simples.

## **PROGRAMME : Espagnol niveau débutant A1 (Réf interne : A1)**

### **Contenu communicatif de l'action**

- Épeler un nom
- Se présenter, parler de quelqu'un
- Nommer et décrire un objet
- Demander et dire l'heure
- Fixer des rendez-vous au téléphone
- Situer dans l'espace
- Demander, offrir quelque chose
- Demander et donner un prix
- Faire des achats
- Décrire une personne
- Indiquer son chemin à quelqu'un
- Exprimer ce que l'on est en train de faire
- Parler de ses habitudes, de ses goûts et de ses préférences
- Parler du temps
- Accepter ou refuser une invitation
- Exprimer une obligation ou une nécessité

### **Contenu grammatical de l'action**

- Presente de indicativo: verbos regulares e irregulares de base como SER, ESTAR, TENER, HACER y LLAMARSE
- Pronombres personales y reflexivos
- Adjetivos numerales: cardinales y ordinales
- Género y número. Los gentilicios
- El artículo: determinado/indeterminado
- Los demostrativos y los adjetivos posesivos
- Partículas interrogativas
- Perífrasis verbales: ESTAR + gerundio; IR + A + infinitivo, TENER QUE + infinitivo
- Mucho, muy
- Verbo GUSTAR
- Preposiciones de lugar

### **Lexique**

L'alphabet, les chiffres et les nombres, les salutations, l'heure, les mois, les jours de la semaine, la politesse, les professions, le corps et le visage, les couleurs, les vêtements, le caractère, les nationalités, les pays, la famille, les loisirs et le sport, les verbes d'action, les activités quotidiennes, la météo, les saisons, les commerces, les transports, les aliments, les quantités, les pièces de la maison, les meubles et les objets de la maison, la localisation, les fêtes et les traditions.

Gema Cárdenas. Organisme de formation. 82, avenue de Verdun. 64200 BIARRITZ  
[www.gemacardenas.fr](http://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 FAUX DÉBUTANT A2

#### À DISTANCE OU EN PRÉSENTIEL

(Réf interne : A2)

*Intitulé de la formation :* **Espagnol niveau faux débutant A2.**

*Objectifs de la formation :* Participer à des conversations courantes. Rédaction des textes courts et simples. Traiter une correspondance répétitive. Vocabulaire de 1 000 à 1 500 mots.

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

*Pré-requis des participants :* Niveau débutant A1.

*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: 27/04/2021

## **COMPÉTENCES VISÉES : Espagnol niveau faux débutant A2 (Réf interne : A2)**

### **Communication orale**

Présence:

- Réaliser des courtes présentations préparées à l'avance.
- Décrire des produits et processus d'une manière générale.
- Recevoir des visites.

Au téléphone :

- Obtenir et/ou donner des renseignements sur des produits ou des services.
- Expliquer le motif de son appel.
- Besoin de préparer les appels.

### **Communication écrite**

- Rédiger des lettres de présentation générale de l'entreprise.
- Donner des renseignements sur la vie quotidienne de l'entreprise.
- Besoin d'un modèle pour écrire une lettre commerciale.
- Lire et comprendre faxes et e-mails.

### **Image générale**

- La personne est capable d'assister à des réunions où les sujets abordés lui sont déjà bien connus ou propres.
- Il préfère parler à un interlocuteur connu. Il a des difficultés à suivre une conversation normale.
- Il peut décrire son environnement professionnel ainsi que ses besoins immédiats.

## **PROGRAMME : Espagnol niveau faux débutant A2 (Réf interne : A2)**

### **Contenu communicatif de l'action**

- Raconter des évènements, des souvenirs et des habitudes passés
- Parler de son pays et de son environnement
- Présenter la vie d'une personne
- Présenter des évènements de manière chronologique
- Comparer
- Parler de son avenir
- Parler de sa santé
- Exprimer une condition, une hypothèse
- Parler de ses goûtes et donner son opinion
- Commander au restaurant
- Donner o demander des conseils, des instructions, des explications
- Décrire des objets et parler de leur fonction
- Exprimer ses sentiments et ses émotions
- Décrire les qualités et les défauts d'une personne
- Parler de ses vacances et de ses voyages
- Rapporter des paroles au présent
- Parler d'un film
- Envoyer ou répondre à une lettre
- Discuter autour d'une sortie ou d'un projet
- Comprendre et raconter un fait divers

### **Contenu grammatical de l'action**

- Revisión del presente: formas irregulares
- Tiempos del pasado: el pretérito perfecto, el pretérito imperfecto y el pretérito indefinido
- El imperativo
- El futuro y el condicional
- Los pronombres: los pronombres COD y COI.
- Los pronombres relativos
- Los adjetivos
- Los adverbios
- Los comparativos y el superlativo

### **Lexique:**

Les activités professionnelles et/ou culturelles, les voyages, les vacances, les sentiments et les émotions, le caractère, le milieu naturel, la santé, les invitations, la communication, le temps qui passe, l'actualité, la gastronomie, la ville, la campagne, le restaurant, les sorties, les différents registres de langue.

Gema Cárdenas. Organisme de formation. 82, avenue de Verdun. 64200 BIARRITZ  
[www.gemacardenas.fr](http://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 PRÉ-INTERMÉDIAIRE B1**

### **À DISTANCE OU EN PRÉSENTIEL**

(Réf interne : B1)

*Intitulé de la formation* : **Espagnol niveau pré-intermédiaire B1.**

*Objectifs de la formation* : Niveau de survie. Il peut voyager et téléphoner dans la langue. Ses structures grammaticales sont de plus en plus développées. Il peut décrire une expérience récente, justifier un point de vue et se montrer d'accord ou en désaccord.

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

*Pré-requis des participants* : Niveau débutant A2.

*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: 14/05/2020

## **COMPÉTENCES VISÉES : Espagnol niveau pré-intermédiaire B1 (Réf interne : B1)**

### **Communication orale**

Présence :

- Suivre les négociations et réunions avec plusieurs interlocuteurs.
- Réaliser des présentations sur son environnement professionnel.
- Décrire en détail les produits et les processus.

Au téléphone:

- Faire un suivi des commandes et des réclamations.
- Négocier les conditions de livraison et de paiement .
- Décrire des problèmes de logistique.

### **Communication écrite**

- Rédiger des documents habituels d'un projet.
- Rédiger des factures, des reçus et de bons de livraison.
- Connaissance des formules et des traitements les plus fréquents.
- Sa correspondance a besoin d'être corrigée.
- Lire et comprendre la documentation essentielle et basique de son domaine.
- Comprendre l'information générale des journaux et des revues.

### **Image générale**

- La personne se défend dans des situations professionnelles habituelles.
- Il a quelques trous lexiques et quelques failles structurelles pour avoir une conversation fluide.
- Il est capable de comprendre les points importants d'un texte écrit en langue standard dans un domaine professionnel ou personnel bien maîtrisé.
- Il peut reproduire une correspondance simple.

## **PROGRAMME : Espagnol niveau pré-intermédiaire B1 (Réf interne : B1)**

### **Contenu communicatif de l'action**

- Parler du passé, du présent et du futur
- Évoquer des faits simultanés
- Exprimer l'antériorité dans le passé
- Exprimer la cause, la conséquence, le but, l'opposition
- Expliquer ses projets personnels
- Donner des conseils et des ordres, suggérer, faire une proposition, justifier
- Écrire son curriculum
- Demander quelques renseignements par téléphone
- Parler du temps
- Débattre et argumenter
- Exprimer joie, surprise, soulagement, ennui, tristesse
- Comparer divers produits
- Raconter la vie de quelqu'un

### **Contenu grammatical de l'action**

- El contraste de los tiempos del pasado
- Perífrasis verbales
- Diferentes construcciones con infinitivo, gerundio y participio
- Conectores discursivos
- Partículas interrogativas
- El subjuntivo
- El imperativo: forma afirmativa y forma negativa
- Pretérito imperfecto, pretérito perfecto y pretérito indefinido
- Gradación del adjetivo: positivo, comparativo y superlativo
- Preposiciones: a, en, de, por y para
- Usos de Ser y Estar

### **Lexique :**

L'environnement, l'écologie, l'économie, la technologie, les moyens de communication, l'actualité, les expressions, la ville, les rapports humains, les expériences et les vécus.

Gema Cárdenas. Organisme de formation. 82, avenue de Verdun. 64200 BIARRITZ  
[www.gemacardenas.fr](http://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

Gema Cárdenas. Organisme de formation. 82, avenue de Verdun. 64200 BIARRITZ  
[www.gemacardenas.fr](http://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 OPÉRATIONNEL C1**

### **À DISTANCE OU EN PRÉSENTIEL**

(Réf interne : C1)

*Intitulé de la formation* : **Espagnol niveau opérationnel C1**

*Objectifs de la formation* : Il s'exprime de manière efficace, fluide et spontanée. Il peut employer la langue dans tous les registres. Grande aisance à l'écrit.

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

*Pré-requis des participants* : Niveau intermédiaire B2.

*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 opérationnel C1 (Réf interne : C1)**

### **Communication orale**

Présence :

- Participer à des réunions du travail.
- Présenter en détail un projet d'entreprise.
- Réaliser des présentations stylisées et formellement correctes.

Au téléphone :

- Participer de manière active à des vidéoconférences.
- La distance physique lui empêche parfois de développer certains sujets.

### **Communication écrite**

- Rédiger correctement des rapports et des correspondances complexes.
- Rédiger des bilans, des actes de réunions...
- Comprendre des articles dans des journaux spécialisés.

### **Image générale**

- La personne suit une conversation à une vitesse normale. Il comprend facilement tout ce qu'il entend et tout ce qu'il lit.
- Il s'exprime d'une façon convaincante car il dispose des recours pour se montrer conciliateur ou intransigeant.
- Il peut produire des textes claires, bien structurés et détaillés en montrant une grande aisance à l'écrit.

Gema Cárdenas. Organisme de formation. 82, avenue de Verdun. 64200 BIARRITZ  
[www.gemacardenas.fr](http://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

## **PROGRAMME : Espagnol niveau opérationnel C1 (Réf interne : C1)**

### **Contenu communicatif de l'action**

- Comprendre en détail un reportage, une émission de radio ou de télévision, un débat sur des sujets complexes
- Présenter et s'exprimer de façon claire et détaillée sur des sujets complexes
- Comprendre l'humour
- Hiérarchiser ses idées et les mettre en relief
- Rédiger différents types de textes : descriptif, narratif, argumentatif...
- Juger, apprécier, critiquer
- Savoir convaincre et persuader
- Comprendre les différents accents et les connotations régionales
- Maîtriser les intonations

### **Contenu grammatical de l'action**

- Consolidación de la gramática B2
- Dominio de las concordancias de los tiempos
- Articuladores discursivos complejos
- Los adjetivos verbales
- Los tipos de oraciones

### **Lexique:**

Les sujets d'actualité et de société nationaux et internationaux, les figures de styles, les proverbes, la morphologie des mots, le sens propre et le sens figuré d'un mot.

Gema Cárdenas. Organisme de formation. 82, avenue de Verdun. 64200 BIARRITZ  
[www.gemacardenas.fr](http://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 OPÉRATIONNEL C2**

### **À DISTANCE OU EN PRÉSENTIEL**

(Réf interne : C2)

*Intitulé de la formation :* **Espagnol niveau opérationnel C2**

*Objectifs de la formation :* Il s'exprime de manière efficace, fluide et spontanée. Il peut employer la langue dans tous les registres. Grande aisance à l'écrit.

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

*Pré-requis des participants :* Niveau opérationnel C1.

*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 opérationnel C2 (Réf interne : C2)**

### **Communication orale**

Présence :

- Participer à des réunions du travail de façon très active.
- Présenter en détail un projet d'entreprise devant un jury ou un public.
- Réaliser des présentations stylisées et formellement correctes.

Au téléphone :

- Participer de manière active à des vidéoconférences.
- La distance physique ne lui empêche pas de développer certains sujets.

### **Communication écrite**

- Rédiger correctement des rapports et des correspondances complexes.
- Rédiger des bilans, des actes de réunions...
- Comprendre des articles dans des journaux spécialisés.

### **Image générale**

- La personne suit une conversation à une vitesse normale. Il comprend facilement tout ce qu'il entend et tout ce qu'il lit.
- Il s'exprime d'une façon convaincante car il dispose des recours pour se montrer conciliateur ou intransigeant.
- Il peut produire des textes claires, bien structurés et détaillés en montrant une grande aisance à l'écrit.

Gema Cárdenas. Organisme de formation. 82, avenue de Verdun. 64200 BIARRITZ  
[www.gemacardenas.fr](http://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

## **PROGRAMME : Espagnol niveau opérationnel C2 (Réf interne : C2)**

### **Contenu communicatif de l'action**

- Comprendre en détail un reportage, une émission de radio ou de télévision, un débat sur des sujets complexes
- Présenter et s'exprimer de façon claire et détaillée sur des sujets complexes
- Comprendre l'humour
- Hiérarchiser ses idées et les mettre en relief
- Rédiger différents types de textes : descriptif, narratif, argumentatif...
- Juger, apprécier, critiquer
- Savoir convaincre et persuader
- Comprendre les différents accents et les connotations régionales
- Maîtriser les intonations

### **Contenu grammatical de l'action**

- Consolidación de la gramática C1
- Dominio de las concordancias de los tiempos
- Articuladores discursivos complejos
- Los adjetivos verbales
- Los tipos de oraciones

### **Lexique:**

Les sujets d'actualité et de société nationaux et internationaux, les figures de styles, les proverbes, la morphologie des mots, le sens propre et le sens figuré d'un mot.

Gema Cárdenas Formation. Organisme de formation Datadocké.  
[www.gemacardenas.fr](http://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



## **Immersion linguistique en espagnol Chez Gema L'enseignement sur mesure One to One**

Pour compléter vos connaissances théoriques par une immersion, voici une bonne façon de mettre en pratique vos acquis en espagnol. L'immersion linguistique reste la méthode la plus efficace pour maîtriser une langue: manger dans un restaurant, demander une adresse, acheter dans un supermarché, se déplacer, etc. Ce bain linguistique dans la culture locale vous offrira l'opportunité de vous imprégner de la langue de façon intuitive. Vous allez vous exprimer avec plus d'aisance et de confiance!

Ce programme est un séjour en immersion totale chez Gema, votre professeur. L'espagnol sera la seule langue utilisée. Vous allez vivre en espagnol, découvrir la Méditerranée, visiter Barcelone, Tarragone, Sites accompagné de votre professeur...

**Durée:** à partir d'1 semaine (juin, juillet, août)

**Hébergement:** Chez Gema, votre professeur. L'hébergement inclut la demi-pension (petit-déjeuner /dîner). "Chez Gema" se trouve dans un lotissement au calme (pins et vignes autour) dans une petite station balnéaire qui s'appelle Calafell au bord de la mer sur la Costa Dorada à environ 40 km de Tarragone et à 60 km de Barcelone. Vous disposerez en intégralité de la maison au premier étage et Gema sera installée dans un studio indépendant au rez-de-chaussée.

**Petits groupes:** 3-4 personnes maximum.

**Enseignement de la langue espagnole:** souple et adapté aux besoins de chaque groupe. Forfait conseillé: 20h par semaine (4h le matin). 1 journée d'activités culturelles par semaine est incluse dans le programme.

**Transport:** Non compris, à réserver par vos soins. Possibilité de transfert à l'aéroport.

**FORFAIT: One to One à Calafell  
20H COURS/SEMAINE  
HÉBERGEMENT ET DEMI-PENSION  
1 JOURNÉE DE VISITE CULTURELLE  
PRIX 1 200 € /personne**

Si vous venez à 2 personnes et que la chambre est partagée, une remise de 20 % sera appliquée pour la 2ème personne.

*Dernière mise à jour: 26/04/2021*