

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 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.