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
Nº de déclaration d'activité 72 64 02217 64 auprès de la Préfecture de la région de la Nouvelle Aquitaine.
Nº 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.

Dernière mise à jour : 19/03/2023

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
Nº de déclaration d'activité 72 64 02217 64 auprès de la Préfecture de la région de la Nouvelle Aquitaine.
Nº SIRET 442 588 422 00034 - Code NAF 8559A

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.

Dernière mise à jour : 19/03/2023