


Chinois - niveau A1 débutant

 Durée	60 heures	 Modalité d'accès	Aucune
 Pré-requis	Aucun	 Date	Voir convention
 Public	Tout public sans niveau ou grand débutant	 Lieu	Voir convention
 Intervenants	Formateur de langues spécialisé en Chinois / Mandarin	 Délai d'accès	Définir avec l'entreprise
 Nb participants	1 à 5	 Accessibilité	L'organisme de formation étudiera l'adaptation des moyens de la prestation pour les personnes en situation de handicap
 Prix	Voir convention	 Obligations réglementaires	Aucune

Méthode pédagogique :

Alternance d'apport théorique et d'entraînements. Nombreux exercices accentuent l'aspect pratique de ces cours. Jeux de rôles et mises en situation.

Approche et moyens pédagogiques :

Afin de favoriser la pratique opérationnelle et l'acquisition de réflexes dans cette langue, les cours de se déroulent exclusivement en coréen.

Outil pédagogique :

Supports papiers

Évaluation :

Exercices de validation en continu et des appréciations tout au long de la formation : une note en pourcentage avec QCM d'entrée et QCM de sortie.

Validation :

Attestation de fin de stage.

OBJECTIF

S'initier à la langue chinoise et à la culture chinoise - Acquérir environ 110 caractères chinois simplifiés - Maîtriser la transcription phonétique (pin yin) - Maîtriser les bases pour utiliser la langue dans des situations de la vie quotidienne et professionnelle - Acquérir les mécanismes de base de la langue - Pouvoir communiquer oralement, au quotidien - Utiliser un vocabulaire concret et basique de la vie quotidienne

PROGRAMME

Acquérir un vocabulaire de base en utilisant ces structures dans des situations réelles - la vie de tous les jours

- Savoir se présenter (nationalité, métier), le positionnement dans l'espace (ville, pays, voyages)
- Parler de sa vie professionnelle
- Parler de ses loisirs
- Savoir présenter sa famille, décrire une personne
- Les chiffres, les nombres (en dessous de 100) et les heures
- Savoir demander son chemin (terminologie de l'aéroport)

S'entraîner à un chinois de sociabilité

- Accueillir, présenter, saluer, demander, proposer, inviter, s'excuser, converser, mettre fin à une conversation, remercier

Gérer les appels téléphoniques

- Se présenter, faire patienter, demander et donner des renseignements, laisser un message.

Enrichir le vocabulaire professionnel

- Activités spécifiques à partir des thèmes proposés par l'intervenant et le stagiaire

Apprendre les structures grammaticales de base

- les phrases interrogatives
- les pronoms interrogatifs, les particules interrogatives
- les verbes modal
- les phrases avec un adjectif prédicat
- les phrases avec un nom prédicat
- les conjonctions

Amélioration de la prononciation

- Prononciation de j, q, x et z, c, s
- Prononciation de i, u, ü
- Prononciation de zch, ch, sh, r
- Prononciation de n et ng
- Prononciation des syllabes à ton neutre
- Prononciation des syllabes dupliquées
- Prononciation des mots avec suffixes