



Programme Complet de Formation en Langue Arabe (A1 à C2)

AFTIA – Agence de Formation, Traduction et d’Interprétation Arabe

📍 2 Rue de Coysevox, Bureau 3, 69001 Lyon

☎ 06 52 37 40 39 – ✉ contact@aftia.fr

🌐 www.aftia.fr

SIRET : 82301398200033 – Déclaration d’activité : 84691710569



Certification Qualiopi : La certification qualité a été
délivrée au titre de la catégorie : *Actions de formation*.

🕒 **Parcours 100% personnalisés selon vos objectifs professionnels ou personnels**

Ce programme type est donné à titre indicatif. Chaque formation débute par un **entretien gratuit** pour évaluer votre niveau et construire un parcours sur mesure.

👉 Formations éligibles CPF • Cours particuliers • Formateurs natifs • Suivi individualisé

A1 – Découverte / Débutant – *Durée indicative : 30h*

- Alphabet arabe : lettres, sons, formes liées
- Premiers mots pro : nom, entreprise, poste
- Se présenter, saluer, parler de soi et de son entreprise
- Formules de politesse (contextes pro et sociaux)
- Phrase nominale, verbes de base (présent)
- Poser des questions simples (qui, quoi, où...)
- Grammaire : genre, nombre, démonstratifs
- Vocabulaire : identité, chiffres, jours, pays
- Simulation : carte de visite, présentation orale

A2 – Survie / Faussement Débutant – Durée indicative : 30h

- Décrire une personne, un lieu, un objet
 - Exprimer une activité habituelle, une fréquence
 - Se repérer dans l'espace (prépositions, directions)
 - Faire une demande simple à l'oral ou à l'écrit
 - Grammaire : accord, prépositions, verbes fréquents
 - Thématiques : transport, hôtel, achats, RDV, météo
 - Écrit : mail court, SMS, note interne
 - Culture : communication selon les pays arabes
-

B1 – Seuil / Intermédiaire – Durée indicative : 40h

- Exprimer une opinion, défendre un point de vue
 - Présenter un produit, un service
 - Rédiger un email structuré, lire un document métier
 - Grammaire : passé, futur, conditionnelles
 - Lexique : finance, commerce, secteur social...
 - Jeux de rôle : appel client, accueil visiteur, salon
 - Évaluation : rédaction + mini dialogue
-

B2 – Avancé – Durée indicative : 40h

- Mener une négociation, introduire une objection
 - Prendre la parole en réunion, synthétiser
 - Lire/rédiger des documents complexes (rapport, note)
 - Grammaire : subordonnées, connecteurs logiques
 - Lexique métier : industrie, ONG, santé
 - Culture : registre soutenu, communication indirecte
-

C1 – Autonomie Professionnelle – Durée indicative : 50h

- Animer une réunion, participer à un débat
- Rédiger une lettre de motivation, un mémoire
- Lire un article de presse spécialisée
- Reformuler une idée complexe, initier à la traduction

- Langue diplomatique et institutionnelle
 - Interculturel : différences Levant / Maghreb / Golfe
-
-

Modalités pédagogiques

- Formations 100% distancielles en visioconférence, en cours particuliers
- Formateurs natifs, expérimentés et bienveillants
- Parcours individualisé après **entretien de positionnement gratuit**
- Supports pédagogiques : fiches, audio, vidéos, jeux de rôle, documents authentiques
- Exercices de grammaire et de vocabulaire contextualisés
- Suivi des acquis : tests réguliers, carnets d'apprentissage, auto-évaluation
 - Niveau Débutant Complet : Aucunes notions
 - Niveau Intermédiaire : A2 Acquis
 - Niveau Avancé : B2 Acquis
 - Niveau Expert : C2 Acquis

Exemples :

- *Formation de débutant complet à niveau intermédiaire = 60 H*
- *Formation de débutant complet à niveau avancé = 140 H*



La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes :

Actions de formation