

N'hésitez pas à contacter notre Consultante Formation au 09 74 77 70 37 - conseil@smart-learning.net

Arabe: Débutant A1



OBJECTIFS FORMATION

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Se présenter ou présenter quelqu'un
- Reconnaître, prononcer et écrire toutes les lettres de l'alphabet
- Comprendre et énoncer les formules de politesses
- Connaître le vocabulaire de base : couleurs, chiffres, temps qu'il fait
- Comprendre et utiliser des expressions familières et le vocabulaire de la vie quotidienne
- Utiliser être et avoir

+ jusqu'à 3 objectifs à personnaliser vous-même !

Le passage de la certification est OBLIGATOIRE.

PUBLIC

Professionnels dont le poste nécessite une part importante de rédaction et dont les tâches professionnelles requièrent une maîtrise confirmée de la langue

STATUT

Demandeurs d'emploi	Salarié (e)
Auto entrepreneur	Entreprise
Profession libérale	

PRE REQUIS

Maîtriser l'alphabet arabe

INTERVENANTS

Formateurs experts, diplômés et expérimenté dans l'enseignement aux adultes.

DELAIS

Il existe un délai incompressible de 15 jours entre l'inscription et le début de la formation si le financement se fait par le CPF.
Pour les autres financements, voir l'organisme financeur.

MOYENS PEDAGOGIQUES

Les formateurs utilisent de nombreux supports variés :

- dans la production et compréhension orale (outils audio-visuels, e-sites, saynètes, mises en situation...)
- dans la production et compréhension écrite (documents authentiques, manuels spécialisés, exercices personnalisés..)

Nous privilégions une méthode participative et actionnelle, adaptée à votre profil d'apprentissage.

Les sites sont équipés de matériel informatique adapté et récent.



DURÉE

Sur-Mesure

TARIFS

Sur-devis
SOLO
GROUPO

SITES

Massy
Fereny-Voltaire

MODALITES

Présentiel
Distanciel
Mixte

N'hésitez pas à contacter notre Consultante Formation au 09 74 77 70 37 - conseil@smart-learning.net

Arabe: Débutant A1



PROGRAMME

FONDAMENTAUX

- Apprendre à utiliser les temps simples
 - S'initier aux structures grammaticales les plus courantes
 - S'exercer à l'utilisation des adjectifs les plus courants
 - Mémoriser les adverbes de fréquence
 - Se familiariser avec les phonèmes les plus courants de la langue
- + 1 à 2 points à personnaliser vous-même !**

COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ORALE

- Se présenter / présenter les autres
 - Saluer / prendre congé / accueillir / remercier
 - S'exercer à la compréhension de consignes simples
 - Apprendre à poser correctement des questions
 - Parler de soi et recueillir des informations simples sur ses interlocuteurs
 - Décrire des personnes, des objets, des lieux
 - Exprimer ses goûts et ses préférences dans les situations du quotidien
 - Donner l'heure
 - Parler de son emploi du temps
- + 1 à 2 points à personnaliser vous-même !**

COMPREHENSION ÉCRITE

- Comprendre des notices de base des instructions ou des informations simples
 - S'exercer à reconnaître un vocabulaire simple dans des annonces, affiches, catalogues
- + 1 à 2 points à personnaliser vous-même !**

EXPRESSION ÉCRITE

- Remplir un formulaire simple et rédiger une carte postale
 - Raconter une histoire à partir d'une bande dessinée ou d'une photographie
 - Écrire un courrier simple
- + 1 à 2 points à personnaliser vous-même !**

EVALUATIONS

Test de positionnement (entrée), puis évaluation des acquis en milieu et fin de parcours.
En fin de formation, un accompagnement final vers l'examen.
Attestation de fin de formation.

Passage de la certification obligatoire LILATE