

**Durée**

60 heures

**Objectif(s)**

Communiquer à l'écrit et à l'oral avec aisance, de manière claire et détaillée sur de nombreux sujets y compris pointus dans son domaine professionnel et dans des situations difficiles (téléphone, exposés, meetings, entretiens).

Emettre des avis et tenir une argumentation

Passer un entretien professionnel sans difficulté

Approfondir et enrichir le vocabulaire et la grammaire pour pouvoir converser aisément

**Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement**

- Pour les formations dans nos locaux : salles de formation mises à disposition des stagiaires équipées du matériel nécessaire pour l'écoute de dialogue et vidéo.
- Votre formateur a la maîtrise de la langue enseignée et possède un diplôme relevant de la connaissance dans ce domaine et une formation au métier de formateur ou son équivalent.

Moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre :

- Séances de formation en présentiel
- Ecoute de textes (dialogues audio et écrits)
- Fiche de grammaire et d'exercices
- Visionnage de séquence vidéo
- Exercices et textes basés sur documentation (divers manuels)
- Fiches de prononciation
- Divers manuels utilisés pendant toute la durée de la formation :
  - Gramática de uso del español
  - Maîtriser la grammaire espagnole, pour mieux communiquer à l'écrit et à l'oral. Hatier
  - Libro del alumno y cuaderno
  - Socios 1, Socios 2 , difusión
  - Libro del alumno y cuaderno
  - Entorno Laboral, edelsa
  - Fuera del entorno laboral, edelsa

La formation sera dispensée par un de nos formateurs ayant une expérience minimum de 10 ans dans le domaine de la formation linguistique auprès de tout public du niveau A1 à C1.

**Méthodes pédagogiques**

Le programme sera adapté par niveau et à la profession du stagiaire.

Leçons de grammaire et mise en pratique des temps par des cas concrets d'utilisation et mises en situation.

Travail du vocabulaire de tous les jours.

Tout au long de la formation, un contrôle d'évaluation continu est effectué à l'aide d'exercices pratiques.

Remise de supports pédagogiques.

**Pré-requis**

Posséder le niveau B1

**Validation**

Attestation de fin de formation

## Contenu détaillé de la formation

### ■ Grammaire

- Rappel sur les emplois du subjonctif
- La concordance des temps
- Les tournures emphatiques
- Le discours indirect
- 

### ■ Acquisition de vocabulaire par thèmes, notamment spécifique au domaine d'expertise du stagiaire

### ■ Lecture d'articles de presse commerciale et technique

### ■ Rédaction de courriers et rapports techniques

### ■ Compréhension et expression orale

### ■ Entraînement à la présentation

### ■ Entraînement à faire une présentation

### ■ Echange d'information - Exposés - Prise de parole en public lors de réunion de travail

### ■ Présenter son entreprise, ses fonctions, ses spécificités, ses partenaires etc.

### ■ Jeux de rôle avec l'animateur sur différents sujets

### ■ Conversation dans des situations variées et complexe