

Programme de formation en langues étrangères niveau A2

Objectifs

Etre capable de :

- utiliser des structures élémentaires constituées d'expressions mémorisées, de groupes de quelques mots et d'expressions toutes faites qu'il peut adapter à la situation de communication

Pré-requis : Niveau A1 acquis

Taille des groupes : 1 à 5 participants maximum selon les formules

Durée de la formation : 20 heures minimum - Durée et rythme adaptés à chaque apprenant

Suivi et méthode de la formation : Évaluations périodiques et en fin de formation afin de délivrer une attestation de formation incluant la progression.

Méthode pédagogie inlingua : Fondée sur les principes de la méthode directe, l'approche pédagogique d'inlingua repose sur une méthodologie directe, globale, progressive et communicative. L'apprenant est au coeur du dispositif, soutenu par l'encouragement permanent afin d'activer la motivation et la confiance

Contenu de la formation

A2 : Niveau intermédiaire ou de survie

Composante pragmatique - Actes de parole	Composante linguistique		Lexique	Types de supports	
Au niveau A2 acquis, l'utilisateur de la langue peut :	Il/elle peut utiliser :				
<ul style="list-style-type: none"> - interpellier, saluer quelqu'un, prendre congé - demander et donner des nouvelles accueillir quelqu'un - féliciter quelqu'un - demander, suivre et donner des instructions simples (demander ou expliquer un trajet, en utilisant l'indicatif, l'impératif, l'infinifitif) - ordonner, interdire - demander à quelqu'un de faire quelque chose ou de ne pas le faire - commander (un repas, des aliments, etc.), réserver (un billet), décommander - effectuer des transactions simples (vendre, acheter, réaliser une opération bancaire) demander, donner et comprendre des informations - remercier - décrire des activités passées et des expériences personnelles - décrire des occupations quotidiennes et des habitudes - parler du futur : exprimer une prévision, expliquer ses projets - raconter des événements passés (faits divers) - donner et justifier (partiellement) une opinion - s'excuser, accepter des excuses 	<ul style="list-style-type: none"> - exprimer (partiellement) ses goûts, ses préférences, les justifier - présenter quelqu'un - (se) situer dans le temps (exprimer le moment d'une action, la fréquence) - (se) situer dans l'espace (indiquer une direction, situer un lieu, un objet, une personne) - exprimer des sentiments - décrire une personne, son quartier, un monument, un lieu, des animaux familiers, des objets qu'on possède et les comparer - des conditions de vie - passer commande, réserver demander de payer - demander ou proposer quelque chose à quelqu'un : de l'aide, un service, une activité et faire les arrangements nécessaires - organiser une rencontre, offrir/accepter ou refuser quelque chose (aide, service, proposition, suggestion, rendez-vous) - inviter et répondre à une invitation - demander de répéter, de clarifier, signifier qu'on suit ce qui se dit 	<ul style="list-style-type: none"> - l'impératif positif et négatif - différents infinitifs : verbes du premier groupe (chanter, appeler, habiter, etc.), du deuxième groupe (partir, finir, etc.), du troisième groupe (boire, lire, etc.) verbes irréguliers (avoir, être, aller, etc.) - les temps du passé : passé composé et imparfait, passé récent (venir de) - le présent de l'indicatif (habitude et état : tous les matins, je me lève très tôt, etc.) - le présent progressif : être en train de - les futurs simple et proche - le conditionnel de politesse (je voudrais, je pourrais) - Si + imparfait : proposition (si on allait au cinéma) - les verbes usuels : les actions quotidiennes, venir, aller, mettre, savoir, voir, prendre etc. - les principaux verbes de mouvement (aller, traverser, monter, descendre, etc.) - les verbes à une base, deux bases, trois bases (chanter, venir, vouloir) - quelques semi-auxiliaires + infinitif (vouloir, pouvoir, devoir manger) - il faut + infinitif - les verbes pronominaux (réfléchis et réciproques : je me lave, ils se parlent) - l'interrogation : différentes phrases interrogatives, adjectifs et pronoms interrogatifs - la phrase interro-négative et les réponses si / non, moi aussi / moi non plus 	<ul style="list-style-type: none"> - la phrase exclamative (quel, que, comme... !) - la négation : ne ... jamais, ne ...plus, ne ...rien, ne... personne - les adjectifs indéfinis (tout / toute / tous / toutes) - les adjectifs numéraux ordinaux - les adjectifs : place et accord - les possessifs : adjectifs et pronoms - les pronoms démonstratifs - les pronoms COD (le, la, les) et COI (lui, leur) - le pronom "y" (lieu), "en" (quantité) - les pronoms relatifs simples : qui, que - la quantité déterminée : un kilo de, etc... - la localisation temporelle : exprimer le moment d'une action, la fréquence (souvent, parfois, toujours, etc.), utiliser quelques prépositions ou adverbes (pendant, pour l'instant), utiliser la conjonction de subordination "quand" - la localisation spatiale : utiliser les prépositions de lieu (situation, direction, provenance) et les adverbes de lieu - les adverbes d'intensité (très, trop, etc.) - les comparatifs (suivis d'un adjectif ou d'un nom) - le complément du nom (la matière [en laine, de cuir], l'usage, la contenance [une boîte à outils, un paquet de mouchoirs]) - les trois valeurs du "on" : nous, ils, quelqu'un - quelques articulateurs du discours : et, mais, parce que 	<ul style="list-style-type: none"> - la famille - la description physique - les lieux : café, restaurant, commerces, banque, poste, hôtel, etc. - les loisirs : sports, spectacles, voyages, etc. - les moyens de transport : métro, bus, train taxi, etc. - la vie quotidienne : le travail, les achats, les activités quotidiennes, les actions quotidiennes - le logement : les pièces de la maison, la décoration - les objets du quotidien - les aliments : repas, cuisine, recettes - les animaux familiers - les pays, les villes, les paysages - l'itinéraire - la météo - les actions de la vie quotidienne - les événements : informations TV - les paiements, l'argent 	<p>Supports oraux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - courts passages d'enregistrements radiophoniques - dialogues simples tirés de films - nouvelles télévisées (faits divers, météo) - extraits de documentaires simples - annonces ou messages brefs dans des lieux publics - répondeur : messages personnels ou administratifs <p>Documents écrits :</p> <ul style="list-style-type: none"> - lettres de remerciement, d'excuses - lettres d'invitation + acceptation ou refus de l'invitation - faire-part - journal intime ou de voyage - courriels - articles informatifs simples (faits divers) - affiches, brochures publicitaires, guides touristiques - modes d'emploi (d'appareils, de jeux de société) - règlement rédigé simplement - consignes de sécurité - signes et panneaux courants (lieux publics, lieux de travail) - plans de ville - différents types de lettres (demande d'informations, commande, confirmation, lettres personnelles ou plus formelles courtes et simples) - horaires // pages d'annuaire // menus // recettes de cuisine // programmes de spectacle, programmes télé