

## Programme de formation en langues étrangères niveau B1

### Objectifs

Etre capable de :

- s'exprimer sur des sujets abstraits et culturels (éducation, musique, architecture, peinture...)
- avoir une expression orale fluide (confort pour l'auditeur) mais qui reste encore simple
- prendre part sans préparation à une conversation sur des sujets familiers
- faire preuve d'un bon niveau de correction en expression écrite
- comprendre tout type d'écrits quotidiens
- comprendre des descriptions d'événements, des expressions de sentiments et de soudans des lettres personnelles

**Pré-requis** : Niveau A2 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 cœur du dispositif, soutenu par l'encouragement permanent afin d'activer la motivation et la confiance

### Contenu de la formation

B1 : Niveau seuil

Composante pragmatique - Actes de parole		Composante linguistique	Lexique	Types de supports
Au niveau B1 acquis, l'utilisateur de la langue peut :		Il/elle peut utiliser :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- décrire et présenter une personne : description physique, état physique, caractère, environnement dans lequel vit la personne</li> <li>- décrire un lieu</li> <li>- décrire un objet</li> <li>- décrire un phénomène naturel, un événement</li> <li>- comparer</li> <li>- exposer un fait de société</li> <li>- raconter un événement, une expérience, un rêve, l'intrigue d'un film ou d'un livre, rapporter une histoire</li> <li>- rapporter un discours</li> <li>- situer les événements dans le temps (origine, moment, durée)</li> <li>- situer dans l'espace (objet, personne, lieu)</li> <li>- exprimer, décrire des sentiments, décrire des réactions</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- exprimer ses goûts, mais sans être capable de nuancer</li> <li>- formuler une plainte</li> <li>- parler du passé, du présent et de l'avenir</li> <li>- exprimer un souhait, faire un vœu</li> <li>- demander un service, un conseil, une autorisation</li> <li>- conseiller, déconseiller, autoriser</li> <li>- exprimer une intention, parler de ses projets</li> <li>- exprimer la condition</li> <li>- exprimer la certitude</li> <li>- exprimer la possibilité</li> <li>- émettre des hypothèses</li> <li>- exprimer une opinion (accord, désaccord, doute, etc.), un jugement</li> <li>- exposer les raisons et explications de ses opinions, de ses projets, de ses actions</li> <li>- insister, mettre en relief</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les temps du passé (imparfait, passé composé, plus-que-parfait) et la concordance des temps</li> <li>- l'accord du participe passé avec le sujet (auxiliaire être), avec le complément d'objet direct (auxiliaire avoir)</li> <li>- le discours rapporté (au présent et au passé : il dit que..., il a dit que ...)</li> <li>- le conditionnel présent (souhait), passé (regret)</li> <li>- les 3 hypothèses (le réel, le potentiel et l'irréel : s'il fait beau, j'irai à la mer ; si je gagnais au loto, j'achèterais une maison ; si j'étais un oiseau, je volerais au-dessus des campagnes)</li> <li>- le subjonctif : la possibilité, l'obligation, les verbes de sentiment et d'opinion + subjonctif, la conjonction "pour que" + subj.</li> <li>- le passif (un voleur a été arrêté)</li> <li>- le gérondif (la manière, la condition (en étudiant, il peut réussir), la simultanéité (il travaille en écoutant de la musique), etc.)</li> <li>- des tournures impersonnelles simples (il est interdit de, il est utile de, etc.)</li> <li>- les doubles pronoms (il le lui donne)</li> <li>- les pronoms possessifs</li> <li>- les pronoms démonstratifs</li> <li>- les pronoms relatifs : qui, que, dont, où</li> <li>- la localisation temporelle : les prépositions (pendant, depuis, il y a, dans) et adverbes de temps</li> <li>- la localisation spatiale : les prépositions et adverbes de lieu</li> <li>- les adverbes de manière (-ment : patiemment)</li> <li>- la négation : sans + infinitif</li> <li>- la restriction : ne ... que</li> <li>- les comparatifs des verbes / de l'adverbe (il travaille plus que lui, plus lentement que lui)</li> <li>- les articulateurs chronologiques du discours : d'abord, ensuite, enfin, premièrement, deuxièmement, etc.</li> <li>- certaines articulations logiques simples : cause, conséquence, opposition, but (pour que + subj.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- la vie quotidienne : la famille, les relations personnelles, les loisirs, les sorties, les achats, les transports en commun, les voyages, etc.</li> <li>- les personnes : description physique et psychologique, les sentiments, la santé</li> <li>- les lieux : la ville, la campagne</li> <li>- les événements : rencontres, incidents, accidents, phénomènes naturels, etc.</li> <li>- le monde professionnel : l'entreprise, l'emploi</li> <li>- l'école : le système scolaire, la formation</li> <li>- les médias : les programmes télévisés, les journaux, Internet, quelques sujets d'actualité (vie quotidienne et faits de société)</li> <li>- les sujets culturels : le cinéma, la littérature, la peinture, les spectacles, etc.</li> </ul>	<p><b>oraux quotidiens :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bulletins d'informations, revues de presse radiophoniques, documentaires (sujets d'intérêt personnel), interviews, journal télévisé, conférences ou exposés</li> <li>- films (intrigues simples)</li> <li>- chroniques économiques, littéraires</li> </ul> <p><b>Tout type de supports écrits quotidiens et principalement des textes informatifs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- articles de journaux et de revues</li> <li>- nouvelles, contes, romans, pièces de théâtre</li> <li>- modes d'emploi complexes</li> <li>- brochures, catalogues</li> <li>- textes de nature professionnelle (notes de service, lettres, circulaires)</li> <li>- CV et lettres de motivation</li> <li>- courts documents officiels : rapports, exposés, comptes rendus d'expériences</li> <li>- lettres personnelles ou administratives (lettre de réclamation)</li> <li>- textes de type argumentatif : brefs essais</li> </ul>