

# Ecole des compétences

48 rue du dauphiné  
69800 Saint-Priest  
Email : [contact@cfaedc.fr](mailto:contact@cfaedc.fr)  
Tel : +33428299869



## Arabe B1/B2

*Langue officielle dans 26 pays – dont les 22 états membres de la Ligue Arabe – l'arabe standard compte environ 430 millions de locuteurs, la classant au 6ème rang mondial des langues les plus parlées au monde.*

**Durée:** 30.00 heures ( jours)

### Profils des apprenants

- Salarié
- Demandeur d'emploi

### Prérequis

- Avoir validé le niveau A2

### Accessibilité et délais d'accès

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Merci de nous contacter pour toutes questions ou demande à ce sujet.  
Contact référent handicap  
[e.y@cfaedc.fr](mailto:e.y@cfaedc.fr)  
2 semaines

### Qualité et indicateurs de résultats

En cours d'élaboration

## Objectifs pédagogiques

- Développer les compétences de communication en langue arabe (compréhension et production orale et écrite) pour sécuriser son parcours de formation et/ou son évolution professionnelle.
- Avoir une première approche culturelle du pays
- Se préparer à la certification LILATE niveau B2.

## Contenu de la formation

- Fonctions
  - Demander et donner des informations sur des habitudes quotidiennes, un emploi du temps,
  - Parler de ses goûts, parler de ses projets
  - Interagir au téléphone
  - Faire des suggestions et réagir à des propositions (acquiescer, accepter, s'excuser)
  - Donner une raison ; exprimer son intérêt ; expliquer ses choix, exprimer des réserves
  - Organiser quelque chose (une mission, une tâche), en discutant de ce qu'il faut faire
  - Demander et donner des conseils
  - Exprimer une volonté et proposer ses services
- Discours
  - Engager et/ou terminer une conversation / une discussion
  - Indiquer qu'on veut prendre la parole
  - S'assurer que l'interlocuteur a bien compris
  - Prendre / reprendre la parole ; aborder un nouveau sujet, introduire une idée, un thème

# Ecole des compétences

48 rue du dauphiné

69800 Saint-Priest

Email : [contact@cfaedc.fr](mailto:contact@cfaedc.fr)

Tel : +33428299869



- Répéter ce que quelqu'un a dit (pour s'assurer de la compréhension)
- Référence anaphorique : premier, deuxième, dernier) et Conclusion (finalement, enfin)
- Grammaire et vocabulaire
  - Acquisition des compétences de niveau approprié
  - Bases du lexique professionnel

## Organisation de la formation

### Équipe pédagogique

### Moyens pédagogiques et techniques

- Parcours pédagogique en face à face avec un formateur expert.
- Audit de début de formation : évaluation préalable du niveau et recueil de besoins de l'apprenant à travers un quiz (écrit sous format de QCM).
- Phase de mise en pratique : durant le cours, mise en application situationnelle favorisant l'interaction et les exercices permettant d'approfondir la compréhension et d'acquérir les compétences nécessaires.
- Formation personnalisée, animée par un formateur dédié.
- Evaluations formatives tout le long de la formation : Cours par cours par rapport à une fiche de suivi.
- Un bilan de fin de formation correspondant aux points acquis.
- Délivrance d'une attestation de fin de formation.

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Lors de votre formation, vous serez amené à être évalué sur les connaissances que vous avez acquises afin d'effectuer un suivi de votre progression.
- Une série d'évaluations et de tests de positionnement sont donc ainsi prévues tout au long de votre parcours de formation. Ces épreuves seront mises en place lors de votre parcours par votre formateur dédié afin d'évaluer si les objectifs définis au départ ont été atteints.

Prix : 2490.00