



Formations

Formation – Allemand Général Intermédiaire

Objectifs :

Rafraîchir et consolider les bases en allemand.
A l'écrit et à l'oral.

Prérequis :

Niveau B1 (Référence européenne CECRL)

Certification visée :

LEVELTEL Allemand, CLOE, LILATE
Résultat attendu : B2 ou C1 (Référence européenne CECRL)

Durée de Formation :

Nous proposons des forfaits de 15H, 20H, 35H, 30H, 40H ou 50H de
cours particuliers sur mesure et individualisés.
1 heure de formation = 1 heure de cours particulier

Modalités :

Toutes nos sessions de formation se présentent sous forme de cours
particuliers à distance.
Un même formateur vous suit tout au long de la formation.
L'apprenant dresse son calendrier de formation avec son formateur de
manière complètement individualisée.
Notre formons les personnes en situation de handicap.

Déroulé Pédagogique :

Le programme de formation d'allemand intermédiaire propose de travailler sur différents axes :

Améliorer sa lecture :

- Renforcement du vocabulaire.
- Exercices de compréhension de textes, exercices de questions / réponses.

Travailler son expression orale :

- Travail sur la phonétique et la prononciation.
- Apprendre à échanger dans un milieu professionnel.
- Connaître les différentes formules de politesse : „*Würde es Ihnen etwas ausmachen ... ?*“ „*Könnten Sie bitte ... ?*“ „*Ich würde gerne ...*“ ...
- Savoir écouter activement et repérer les phrases clés pour saisir le sens global d'une conversation.
- Savoir reformuler : *Paraphrasen, indirekte Rede, hypothetische Aussagen...*
- Exercices de mises en situation pour travailler la fluidité.

Travailler son expression écrite :

- Consolidation des connaissances grammaticales de base : *Präsens, Perfekt, Präteritum, Plusquamperfekt, Futur I, Futur II...*
- Communication écrite, rédaction de courriers, de courriels et de documents administratifs : „*Ich schreibe, um nach ... zu fragen*“ „*In Bezug auf unser Telefongespräch gestern ...*“ „*Ich würde es schätzen, wenn Sie ...*“ „*Unsere Kanzlei wird sich freuen, ...*“ „*Ich freue mich, Ihnen mitteilen zu können, dass ...*“ „*Vielen Dank für Ihre Ernennung zum ...*“ ...
- Travailler la prise de notes.

Supports pédagogiques :

Livres :

[Fokus Deutsch – B1/B2](#)

[Bescherelle Allemand : la grammaire](#)

En ligne :

[GoetheInstitut](#)