



## PROGRAMME DE FORMATION

### ➤ ARABE NIVEAU B1 (Intermédiaire)

#### Objectifs :

- ✓ **Comprendre les points essentiels** quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières dans le travail, à l'école, ou dans les loisirs
- ✓ **Se débrouiller** dans la plupart des situations rencontrées en voyage dans une région où la langue est parlée
- ✓ **Produire un discours simple et cohérent** sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt
- ✓ **Raconter un événement**, une **expérience** ou un **rêve**, et exposer brièvement des raisons ou explications pour un projet ou une idée

#### Compétences écrites :

- ✓ **Lire et comprendre des textes rédigés** dans une langue courante, en rapport avec les sujets étudiés, des publicités ou un court article sur l'actualité récente
- ✓ **Identifier des informations pertinentes** dans un texte
- ✓ **Rédiger un texte articulé et cohérent sur des sujets familiers** (résumé d'un texte, récit simple d'un événement vécu, message court de type informatif, courrier personnel simple, description)

#### Compétences orales :

- ✓ **Comprendre les points essentiels d'une intervention** énoncée dans un langage clair et standard sur des sujets familiers ou étudiés et d'un texte enregistré portant sur un sujet connu
- ✓ **Comprendre l'essentiel de programmes radio-tv** sur l'actualité ou sur des sujets d'intérêt personnel ou professionnel, si l'on parle de façon relativement lente et distincte (un bulletin météo, un message publicitaire)
- ✓ **Produire un récit simple** d'un événement vécu
- ✓ **Résumer un document audio** en précisant la nature et le contenu du document
- ✓ **Echanger sur des sujets familiers** ou d'intérêt personnel

## Compétences professionnelles à acquérir :

- ✓ **Comprendre des explications courantes** à caractère professionnel
- ✓ **Faire face à des situations professionnelles** simples
- ✓ **Comprendre les grandes lignes d'une conversation** à un débit normal avec un interlocuteur de langue maternelle
- ✓ **Prendre la parole avec aisance et confiance** dans des contextes habituels et simples
- ✓ **Résumer les points importants** d'une conversation
- ✓ **Lire et comprendre l'essentiel** d'un document court dans son domaine d'activité avec l'aide d'un dictionnaire
- ✓ **Lire des articles de presse** et saisir les grandes lignes

## Méthode pédagogique :

- ✓ Alternance **d'apports théoriques**
- ✓ **Exercices** pratiques
- ✓ **Conversations** pour s'initier aussi bien à l'écrit qu'à l'oral

## Modalité d'évaluation :

- ✓ Passage de l'examen **DCL**

## Public concerné:

- ✓ Toute personne souhaitant acquérir **une maîtrise** de l'arabe en **environnement professionnel**

## Pré-requis :

- ✓ Ce stage Arabe B1 (Intermédiaire) **nécessite la maîtrise du niveau A2**