



# CHINOIS MANDARIN : LES BASES

## PROGRAMME DE FORMATION GLO10

### OBJECTIFS

- Communiquer lors de tâches simples et habituelles
- Avoir des échanges très brefs dans un contexte professionnel
- Utiliser une série de phrases ou d'expressions pour décrire en termes simples son activité professionnelle actuelle ou récente

### PROGRAMME

#### MODULE 1 : PHONÉTIQUE ET ÉCRITURE

- Introduction aux phonèmes initiaux (consonnes) et phonèmes finals (voyelles) en chinois
- Pratique des quatre tons chinois : montant, descendant, montant-descendant, ton neutre
- Apprentissage des 8 traits de l'écriture des caractères chinois de base
- Reconnaître, écrire et prononcer des caractères chinois courants
- Construction de phrases simples en chinois avec des noms, des verbes, des adjectifs et des attributs
- Utilisation correcte des pronoms personnels en fonction du contexte
- Apprendre à compter et utiliser les chiffres en chinois

**Évaluation :** Quiz, mises en situation

#### MODULE 2 : FAIRE CONNAISSANCE

- Phrases interrogatives courantes pour demander des informations personnelles (nom, âge, profession, etc.)
- Expressions de salutations et d'introduction pour engager une conversation
- Présentation de sa famille, son travail ou son entreprise en chinois
- Commandes de boissons typiques en chinois
- Utilisation des interrogatifs pour poser des questions spécifiques sur des sujets variés
- La particule de structure pour exprimer l'appartenance
- Introduction aux démonstratifs et aux classificateurs en chinois

**Évaluation :** Quiz, mises en situation

#### MODULE 3 – FAIRE CONNAISSANCE ET SE PRÉSENTER

- Apprendre à poser des questions de base pour faire connaissance
- Être capable de répondre aux questions de présentation de manière simple
- Produire des phrases interrogatives courantes pour demander le nom, l'âge, la nationalité, etc
- Produire des réponses simples pour se présenter et donner des informations personnelles de base
- Pratique de la présentation de soi en utilisant l'alphabet et les phrases apprises précédemment
- Formules de politesse courantes pour saluer, remercier, etc

**Évaluation :** Quiz, mises en situation



#### PUBLIC CONCERNÉ

Tout public professionnel souhaitant progresser en chinois.



#### PRÉ-REQUIS

Avoir un niveau A1 du CECRL confirmé.



#### DURÉE

30 heures



#### TARIF INTER

1 800,00 €



#### TARIF INTRA

Nous consulter



#### MOYENS TECHNIQUES & PÉDAGOGIQUES

Support de cours, salle et équipement informatique mis à disposition. Plateforme de visioconférence pour les cours à distance. Evaluation des besoins en amont de la formation et adaptation du programme aux attentes. Alternance d'exercices pratiques corrigés, de questionnaires.



#### QUALIFICATION DES INTERVENANTS

Formateurs disposant d'une d'expérience minimum de 5 ans sur la thématique enseignée.



#### MODALITÉ D'ÉVALUATION

Remise d'une attestation individuelle en fin de bilan. Cette attestation valide le niveau de progression et les acquis.



#### ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Contactez-nous pour étudier les adaptations nécessaires ou les solutions alternatives.

Délai minimum d'accès à la formation de 15 jours à partir de confirmation du financement.





## PROGRAMME (SUITE)

### MODULE 4 – DEMANDER ET DONNER DES INDICATIONS

- Savoir comment se déplacer en utilisant les transports en commun
- Vocabulaire lié aux lieux en ville (hôtel, bureau de poste, banque, hôpital, etc.)
- Phrases et questions utiles pour demander son chemin.
- Réponses pour donner des indications claires et précises

**Évaluation** : Quizz, mises en situation, jeux de rôle immersif

### MODULE 5 : PARLER DES ÉVÉNEMENTS DU PASSÉ ET DU FUTUR

- Identifier les principaux temps verbaux
- Conjugaison des verbes au passé pour les sujets les plus courants
- Raconter ses dernières vacances et des expériences passées.
- Conjugaison des verbes au futur pour exprimer ses projets et ses aspirations

**Évaluation** : Quizz, mises en situation, jeux de rôle immersif

**Thématiques abordés** : Hôtellerie-Restaurant, Management-RH, , Marketing-Communication, Banque-Finance, Vente-Commerce-Distribution, Santé-Médical, Mode-Beauté, Informatique