



LE JAPONAIS INITIATION

PUBLIC

Tout public.
Programme de formation à l'oral.
Sensibilisation au japonais des affaires.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Permettre au participant d'acquérir les compétences suffisantes en matière de communication.

PRÉ REQUIS

Pas de pré requis.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT

Les formateurs ERSILY sont sélectionnés en fonction de leur expérience pédagogique et de leur spécificité professionnelle. Les cours sont interactifs et basés sur des documents du quotidien. Vidéo si le participant souhaite développer ses compétences en animation.

Le programme adapté est défini par le client et le formateur préalablement.

Moyens pédagogiques : salles de formation équipées de vidéo projecteur, caméra et paper board.

DURÉE ET LIEU

Sur site ou en organisme de formation.
Durée : de 30 à 50 heures.
Les dates sont à définir avec l'entreprise.

SUIVI ET ÉVALUATION

Attestation descriptive de formation.

Un questionnaire de progression pédagogique est remis au participant et sera retourné à l'organisme de formation après 15 jours.

Les dates sont à définir avec l'entreprise.

PROGRAMME

Prononciation :

- La prononciation des kana.



Les bases :

- Le sujet et les pronoms personnels,
- Les caractères clés,
- Les adjectifs épithètes,
- Comparatifs d'égalité / de supériorité / d'infériorité,
- Construction de la phrase et ordre des mots,
- Qui ? que ? quoi ? Et / aussi / d'avantage / avec / encore / très,
- Démonstratifs : quel / le quel,
- Entraînement régulier à l'écriture.

La conjugaison :

- Le présent, le futur,
- Verbes courants : Être, avoir...,
- Il y a / ne pas (y) avoir,
- La succession d'actions,
- La condition et l'expression de l'irréel.

La communication orale professionnelle et quotidienne :

- Étudier un vocabulaire concret basique de la vie quotidienne,
- Poser des questions et donner des réponses simples dans un cadre professionnel,
- Nommer et énumérer des objets,
- Accueillir et se présenter dans la vie sociale et professionnelle.

Expressions particulières :

- Construction des phrases en japonais quotidien et professionnel,
- Expressions particulières,
- Forme honorifique et humble,
- Expressions spéciales avec des noms communs,
- Jours de la semaine / l'heure / les moments de la journée,
- La taille / la longueur ; Loin ou près,
- La possession, l'intérêt, Moins que ; A peu près,
- La négation,
- Les formes de politesse et les expressions du conseil et du souhait,
- L'interrogatif d'insistance.

Le japonais des affaires :

- Les mots,
- Les expressions les plus utilisées,
- Le comportement du japonais dans les affaires,
- Les différentes sortes de courriers et leur spécificité.