



PRÉPARATION ET PRÉSENTATION AU BULATS ESPAGNOL

PUBLIC

Programme individuel.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Préparer le participant au BULATS certifiant ses compétences en ESPAGNOL BUSINESS
- Exercices pratiques et continus pour l'entraînement.

PRÉ REQUIS

Niveau A 2 minimum (connaissance des règles grammaticales).

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.

2 heures pour la présentation aux épreuves BULATS.

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

Première partie : Révision des acquis grammaticaux :

- Les différents modes, les formes actives et passives, la concordance des temps,
- Les locutions verbales,
- Révision des structures grammaticales courantes,
- Expressions de fréquence (nunca, siempre, a menudo),
- Verbes réguliers et irréguliers (présent, gérondif),
- Verbes Ser et Estar,
- Révision du vocabulaire courant, l'accent, l'intonation,
- La technique du QCM.

Seconde partie : Expression orale et écrite professionnelle :

1. L'expression orale :

- Se présenter et présenter sa société,
- Poser des questions et répondre spontanément aux questions d'autrui,
- Le vocabulaire spécifique au monde économique,
- Mener une conversation et optimiser ses échanges en situation professionnelle,
- Poser des questions en respectant les nuances de la langue,
- Pratique de l'oral pour donner plus d'aisance et de précision à l'expression dans de situations de communication en face à face et au téléphone. Cette pratique se réalise sur différentes formes : jeux de rôle, présentations, débats.

2. La communication professionnelle à l'écrit :

- Entraînement à l'expression écrite pour donner plus de cohérence et précision à l'expression,
- Le vocabulaire et les tournures syntaxiques spécifiques au monde économique,
- Travail de rédaction corrigé : devis, demandes d'informations, rapports, contentieux.

Troisième partie : l'espagnol dans le monde économique :

1. Le monde des affaires :

- Sensibilisation à la mentalité et au monde des affaires espagnoles,
- Les barrières linguistiques en situation de communication en Espagne,
- Travail sur différents supports audio, vidéo, CD-ROM, extraits des journaux et documents authentiques et économiques choisis en fonction des objectifs.

2. Le maniement des chiffres :

- Les pourcentages, les décimaux, les fractions,
- Les dates, les numéros de téléphone,
- Exercices pratiques et continus pour l'entraînement.