



# Leading Language Institute

## Néerlandais débutant A1

### avec certification BRIGHT



Public visé

Toute personne souhaitant apprendre la langue.

Pré-requis

Lire, écrire et parler en français.

### Méthodes Pédagogiques

- Formation face à face avec un formateur certifié, expérimenté et natif.
- Mises en situation et jeux de rôle
- Utilisation de supports numériques innovants
- Méthode affirmative : notions théoriques enseignées
- Méthode participative : appliquer la théorie à la pratique.

### Modalités d'évaluation

Evaluation à chaud et à froid  
Des exercices permettant d'effectuer une auto-évaluation et la mise en pratique.

### Durée et tarif

Durée à déterminer selon les besoins  
Prix de base : 45€ HT puis en fonction du volume  
Inscription via le site [www.moncompteformatio.n.gouv.fr](http://www.moncompteformatio.n.gouv.fr)  
Délai d'accès selon le financeur.

### Lieu

En présentiel, dans nos locaux à Norroy-Le-Veneur ou dans votre entreprise, possible à distance

7 Rue Jean-Louis Etienne –  
57140 NORROY-LE-VENEUR  
Tel : 06 66 54 08 02 – SIRET  
80919787400013  
Organisme de Formation  
enregistré sous le N° 41  
5703554 57

### Objectifs

- Acquérir les connaissances de base.
- Être capable de communiquer de façon simple avec un interlocuteur parlant lentement
- Pouvoir comprendre et utiliser des expressions familières et des énoncés très simples
- Savoir écrire des textes courts et simples
- Obtenir une évaluation ou une certification de votre niveau

### Programme

Se présenter / Dire bonjour et dire au revoir / Donner et demander des coordonnées (nom, adresse, numéro de téléphone, code postal, adresse courriel, date et lieu de naissance) / Remplir un formulaire / Les nombres cardinaux / L'alphabet / Dire ses disponibilités / Situer un évènement dans la journée / Dire et demander l'heure, dire et demander l'agenda / Dire et demander des dates / Décrire des récurrences / Féliciter quelqu'un pour son anniversaire et autres évènements / Décrire ses repas  
Demander et dire les préférences alimentaires / Passer commande lors des courses / Passer commande par téléphone / Les aliments (fruits, légumes, viandes, poissons, pains, fromages) / Les boissons (les cafés et thés, les sodas, les alcools) / La prononciation et l'articulation entre l'écrit et l'oral / Le genre des noms et les articles définis et indéfinis / Les trois règles d'orthographe / La conjugaison au présent : verbes réguliers / Les pronoms personnels fonction sujet / La pronominalisation / La syntaxe de la proposition principale (i) : place des verbes / La syntaxe de la proposition principale (ii) : place des compléments / L'interrogative, questions ouvertes ou fermées / Les pronoms interrogatifs et les constructions interrogatives / La négation

#### PASSAGE DE LA CERTIFICATION BRIGHT :

Le passage de l'examen Bright vous permettra de mesurer votre niveau sur la base d'un standard international. L'examen Bright mesure le niveau d'anglais dans un contexte professionnel. Le résultat va de 1 à 5 et s'aligne sur les niveaux européens du CECRL (Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues).

- Connaissances grammaticales et lexicales (vocabulaire courant, expressions idiomatiques) : identifier et comprendre les principales structures grammaticales et lexicales de la langue et savoir les interpréter dans un contexte afin d'être capable de les utiliser de manière appropriée.
- Compréhension audio-orale : compréhension générale de l'oral, compréhension d'un dialogue, comprendre une interaction entre locuteurs natifs, comprendre en tant qu'auditeur, comprendre des annonces et instructions orales, comprendre des émissions de radio et des enregistrements
- Compréhension écrite (lue) : compréhension générale d'un texte, lire et comprendre le courrier, lire un texte afin de repérer/identifier des informations spécifiques, lire afin d'interpréter des opinions et comprendre une argumentation, comprendre des instructions afin d'agir de manière appropriée
- Lexique professionnel, expressions-type des contextes professionnels : capter le sens général d'une communication en langue cible, comprendre des instructions techniques afin d'agir de manière appropriée, participer à des échanges professionnels en face-à-face et à distance, suivre les échanges entre participants lors d'une réunion/négociation, conférence téléphonique ou visioconférence, comprendre des exposés/conférences, ainsi que toute communication audio-visuelle concernant son métier ou centres d'intérêt professionnels, identifier les informations générales et/ou techniques d'un courrier, d'un courriel ou d'un document rédigé dans la langue cible, ainsi que les opérations à réaliser en situation professionnelle.



Centre de formation  
accessible aux personnes  
handicapées.

[www.llti.fr](http://www.llti.fr)