Stra|Formation

**FORMATION**

***Arabe A1 (grand débutant) en vue de passer une certification, un examen et/ou se préparer à une évaluation***

**PUBLIC :** *Tout public*

**PRÉREQUIS :** *Aucun*

**DURÉE/ PÉRIODE :** *À définir*

**HORAIRES :** *À définir*

**LIEU :**

- *Formation en présentiel : Lieu : 21 rue d'Oslo, 67000 Strasbourg ou*
- *Visioconférence*

***ACCESSIBILITÉ***
***Choix de salles accessibles pour les personnes à mobilité réduite***
***Aménagement possible en fonction du type de handicap (nous contacter)***

**PARCOURS**: Le/ la stagiaire effectuera des tests avant, pendant et après la formation

**DÉLAIS D'ACCÈS** : Aucun

**OBJECTIFS DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES :**
À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Acquérir, maîtriser ou parfaire ses connaissances relatives dans la langue concernée afin de pouvoir atteindre ses objectifs professionnels et/ou personnels.
- Qu'il s'agisse de l'aisance orale ou du passage d'un examen bien défini, les cours de langues seront totalement adaptés à vos besoins afin de pouvoir atteindre le niveau le plus élevé possible

Stra|Formation

**PROGRAMME DE LA FORMATION**

(Articles L. 6316-1 et R.6316-1 et suivants du Code du travail)

**Module 1 : Introduction à la langue arabe**

- Présentation de l'alphabet arabe et des sons spécifiques à cette langue.

- Apprentissage des bases de la prononciation et de l'écriture de l'arabe.

**Module 2 : Vocabulaire de base**

- Acquisition du vocabulaire de base utilisé dans la vie quotidienne.

- Apprentissage des mots courants pour se présenter, saluer, demander des informations, etc.

**Module 3 : Grammaire et conjugaison**

- Étude des bases de la grammaire arabe, y compris la structure des phrases, les genres et les accords.

- Apprentissage des conjugaisons de base des verbes arabes.

**Module 4 : Compréhension orale**

- Entraînement à la compréhension de l'arabe parlé à travers des dialogues et des enregistrements audio.

- Développement des compétences d'écoute pour comprendre des conversations simples et des annonces.

**Module 5 : Compréhension écrite**

- Lecture de textes simples en arabe pour améliorer la compréhension écrite.

- Apprentissage du vocabulaire à travers la lecture de textes courts et des exercices de compréhension.

**Module 6 : Expression orale**

- Pratique de la communication orale à travers des dialogues et des mises en situation.

- Développement des compétences pour s'exprimer de manière claire et fluide en arabe.

**Module 7 : Expression écrite**

- Apprentissage de l'écriture en arabe à travers des exercices de rédaction.

- Amélioration des compétences rédactionnelles pour exprimer des idées simples et cohérentes en arabe.

**Module 8 : Culture arabe**

- Découverte de la culture arabe, y compris les coutumes, la gastronomie, l'histoire, etc.

- Discuter sur des sujets liés à la culture arabe pour mieux comprendre le contexte dans lequel la langue est utilisée.

**Module 9 : Préparation à la certification Lilate niveau A1**

- Exercices spécifiques pour se préparer aux différentes parties de la certification.

- Simulations d'épreuves pour s'entraîner au format et aux exigences de la certification.

**Module 10 : Utilisation de la langue arabe dans des contextes spécifiques**

- Apprentissage de l'arabe dans des contextes spécifiques tels que les voyages, les affaires, etc.

- Pratique de la langue arabe dans des situations réelles à travers des jeux de rôle et des mises en situation.

## MÉTHODES, MODALITÉS ET MOYENS PÉDAGOGIQUES DES FORMATIONS

- **Méthodes pédagogiques :**
  **Le formateur adaptera le contenu pédagogique aux besoins et demandes du stagiaire**
  Au cours de nos formations, une ou plusieurs méthodes pédagogiques peuvent être utilisées.

- ***Affirmative*** : le formateur présente une opération ou une procédure et montre chacune des étapes de réalisation aux apprenants en précisant quoi faire et comment le faire. Le formateur explique également le pourquoi. Les formés apprennent en reproduisant les mêmes gestes que le formateur.
- ***Interrogative*** : Le questionnement est le principal moyen utilisé par le formateur et celui-ci varie en fonction des réponses apportées par les apprenants. Il existe un feed-back permanent entre un élève et son formateur.Dans une session de formation, la méthode interrogative se traduit par un questionnement approprié du formateur qui va amener l'apprenant à construire lui-même ses propres connaissances en établissant des liens entre différents éléments, à leur donner le sens qu'il souhaite, à formuler ses pensées.
- ***Démonstrative*** : Dans la méthode démonstrative, les participants apprennent par la pratique. Elle se base sur des exercices que le formateur « fait » dans un premier temps en détaillant les points clés de la démonstration. Le formateur va dans un second temps « faire faire » par le participant ce qu'il vient de montrer. Enfin, dans un troisième temps, le formateur « refait » avec le participant pour corriger les possibles incompréhensions.
- ***Applicative*** : Dans la méthode applicative, les participants mettent en œuvre ce qu'ils viennent d'apprendre. Elle utilise des exercices, des études de cas, des jeux adaptés, des jeux de rôles, des simulations.
- ***La méthode heuristique*** : a méthode heuristique suscite l'imagination des participants pour les mener à de nouvelles découvertes. Elle utilise par exemple le brainstorming ou le scénario catastrophe.

- **Modalités pédagogiques :**

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation.
- Questionnaires, exercices et études de cas, cas pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

- Horaires modulables avec les stagiaires
- Possibilité (si le stagiaire le souhaite) d'appliquer la formation sur le terrain, dans le principe pédagogique de la « formation-action ». Cependant, STRAFORMATION, décline toute responsabilité en cas d'accident survenu en dehors de leurs locaux.
- Possibilité de faire la formation au sein de l'entreprise cliente si cela leur est préférable.

● **Moyens pédagogiques :**

- Mise à disposition de tout le matériel informatique (ordinateurs, vidéoprojecteurs, wifi) et pédagogique (tableau, matériel d'annotation etc…) nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par mail à la fin de la formation
- **Pour les formations "À distance"**, elles peuvent être réalisées avec des outils de visioconférence de type: Skype, Google Meet ou Zoom selon les cas. Toutes les précisions concernant les formations à distance sont disponibles sur notre site et également dans notre livret d'accueil.

● **Encadrement pédagogique :**

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur expert dans son domaine, désigné par l'organisme de formation.

**MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION**

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur en présentiel ou en télé-présentiel si formation à distance)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation
- QCM/Quizz
- Grille d'évaluation
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape

**MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS**

**Suivi de l'exécution :**

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

**Une attestation d'assiduité de fin de formation ou certification si formation certifiante** sera remise au(x) stagiaire(s) en fin de formation, mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.