

*Etre à même de comprendre un document, traduire en anglais un texte d'intérêt général et mener un entretien sur des sujets courants, tout en acquérant une méthode de progression personnelle permanente.*

ITEM 1 : capacités générales

ITEM 2 : capacités professionnelles

ITEM 3 : capacités sociales et touristiques

Public ou prérequis

Evaluer ses connaissances tant à l'écrit qu'à l'oral pour recevoir un contenu de cours adapté.

Activités principales

**Ce stage bloqué est réalisé en milieu professionnel germanisé où les stagiaires participent à des activités professionnelles : réunions, travaux informatiques etc... qui servent de base à l'apprentissage de la langue.**

Comprendre une information simple telle qu'une étiquette sur un produit de consommation, un panneau routier, un DAB.

Exprimer ses goûts dans des contextes familiers en utilisant des expressions telles "j'aime ou je n'aime pas".

Laisser un message et rédiger de petites notes et des cartes postales.

Exprimer des opinions simples ou des demandes dans un contexte familial.

Comprendre des instructions de base ou prendre part à une conversation pratique sur un sujet connu.

Remplir des formulaires de base et rédiger des notes comportant des informations de temps, de date et de lieu.

Comprendre et expliquer un itinéraire.

Comprendre les questions posées sur des sujets de la vie courante et savoir orienter vers une démarche adaptée à chaque cas.

**Faire de simples demandes dans son métier telles que "j'ai besoin de telle chose..."**

**Comprendre la plupart des notices ou des textes liés à son métier, à condition de disposer du temps nécessaire.**

**Ecrire une demande simple et claire à un collègue ou à une personne extérieure connue, par exemple sous forme de courriel.**

**Prendre et transmettre des messages de routine tels "vendredi réunion à 10 heures du matin."**

**Assimiler rapidement le vocabulaire technique par une méthode simple de comparaison avec son propre vocabulaire technique.**

**Expliquer ou comprendre une difficulté technique.**

**Participer à des réunions de travail et en faire des compte-rendus oraux et écrits.**

D

E

L

P

H

E

S