HM FORMATION

# Programme de formation
# Chinois initiation

## Contexte :

L'essence de ces cours est de permettre au stagiaire de progresser rapidement : Communication quotidienne et compréhension globale : Acquisition des automatismes de base, pour comprendre et se faire comprendre dans des situations concrètes de la vie quotidiennes (salutations, premières rencontres, gestuelles culturelles). Structuration des acquis : Acquisition et appropriation des bases syntaxiques et champs sémantiques de base, élargis selon un principe d'arborescence. Correction des fautes d'expression et d'orthographe. Recherche d'un oral fluide et naturel. Approfondissement dans des contextes plus élaborés : Exercices types pour encourager la prise de parole, donner son opinion, mais aussi prononcer correctement. Cette formation s'adresse aux adultes n'ayant jamais fait de chinois ou ayant oublié la majeure partie de leurs connaissances. Elle doit permettre au stagiaire d'acquérir des compétences solides de communication, pour être capable de s'exprimer librement et de manière autonome. Il s'agit de développer les quatre compétences linguistiques principales : compréhension écrite, compréhension orale, expression écrite et expression orale (en fonction des souhaits et besoins du stagiaire). Le programme de chacun de nos cours est adapté au temps imparti, au niveau précis et aux objectifs personnels de l'apprenant. Le formateur opère un suivi personnalisé, en face-à-face, ce qui permet des progrès optimaux.

## Objectifs :

- **S'initier à la prononciation, à l'écriture et différencier les tons** : Prononcer des mots avec les quatre tons et les différentes variations, prononcer des mots en utilisant des combinaisons, respecter l'ordre des traits dans l'écriture des caractères (de gauche à droite et de haut en bas).

- **Connaître les salutations** : Les salutations simples, leur signification (écriture en pin-yin, puis en caractères chinois), recevoir chez soi : se présenter, présenter ses amis et les membres de sa famille, S'appeler : nom, prénom, âge, célèbre / connu, frère, soeur (aîné / cadet)…, les formules de politesse : comment dire « Bienvenue », rendre visite à ses amis…

- **Pouvoir compter** : Prononcer les chiffres chinois de 1 à 10, les écrire en utilisant d'abord le système pinyin puis l'écriture en caractères chinois, exprimer la date et l'heure, exprimer en chinois un montant d'argent avec les chiffres de 1 à 10.

- **S'exprimer, poser les questions** : Qu'est ce que c'est ?, combien ? de temps / de fois. Bonjour ! Regarde ! D'accord ! Ca va ? Oh ! Ah ! S'il vous plaît, au revoir, merci. Combien ça coûte ? Faire les courses et savoir demander un prix, demander et donner une direction, conversation téléphonique, savoir exprimer ses hobbies.

- **Acquérir du vocabulaire** : Domaine professionnel, objets quotidiens, nationalités, boire et manger, sport et vacances.

**Pré-requis :** Une très bonne connexion internet est requise pour le format distanciel synchrone

**Public :** Toute personne souhaitant développer ses compétences en compréhension écrite, compréhension orale, expression écrite et expression orale.

## Modalités techniques, pédagogique et d'encadrement :

En format présentiel : mise en place d'un bureau / salle équipé par l'apprenant / client. La formation peut également se dérouler dans nos locaux (dans ce cas mis à disposition si nécessaire des équipements nécessaires pour la formation par HM Formation)

Dans le cas d'une formation sur site client / apprenant un entretien sera effectué par nos services afin de vérifier l'adéquation des moyens techniques avec la formation.

En format distanciel : synchrone avec le formateur via Zoom ou outil équivalent (télé-présentiel).

Supports utilisés pour soutenir la formation :
Jeux de mise en situation et mémorisation sensorielle
Méthode d'Initiation à la Langue et à l'Ecriture Chinoises
Ni Zao ! Ni Hao ! Bonjour ! Ca va ! – Cocchi Rainple – Presses Universitaires de Grenoble
Ecoutes et visionnages de séquences audio et vidéo
Practical Audio-visual Chinese
Chinese Language reader (1) / Business Chinese (Elementary)

**Modalités d'évaluation des connaissances :** Test et exercice tout au long de la formation et auto-évaluation des acquis par le stagiaire.

**Modalité d'évaluation de l'appréciation des participants :** Fiche d'évaluation à chaud à l'issue de la formation.

**Modalité de suivi de l'action de formation :** Feuille d'émargement co-signée par demi-journée ou séance de formation.

## Détail du programme :

### Les bases
Le sujet et les pronoms personnels
Détermination du nom
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 / lequel, ce…-là/, cela/ci

### La conjugaison
Le présent
Verbes qualitatifs
Il y a / ne pas (y) avoir

La succession d'actions
La condition et l'expression de l'irréel
Le futur
Quelques verbes fréquemment utilisés : Etre, avoir, boire, manger, acheter, vendre, regarder, emprunter, prêter, lire, oser, avoir l'intention de, parler, savoir, pouvoir, vouloir, falloir, venir, se trouver à, apprendre, demander, remercier, connaître, penser, être occupé, écrire, aimer, chercher, savoir faire quelque chose, espérer, pleuvoir, aider, déménager...

**L'idée**
Les jours de la semaine / l'heure / les moments de la journée
La taille / la longueur
Loin / 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'unité et la totalité
L'interrogatif d'insistance
Persuader, exprimer un but, contredire, confirmer

**Sanction de la formation** : Attestation de formation (L.6353-1 du Code du travail)