

VIVRE ET TRAVAILLER A L'ETRANGER

Module 1 :

- Maîtriser les outils linguistiques fondamentaux selon son niveau
- Alphabet et prononciation ; épeler
- Chiffres : unités et dizaines
- Donner son numéro de téléphone et son adresse électronique
- Formulations et vocabulaire pour parler de soi

Module 2 :

- Se présenter, faire connaissance
- Les formules de politesse ; les niveaux de langue
- Exprimer ses goûts et préférences
- Parler de ses loisirs

Module 3 :

- Communiquer au téléphone
- Vocabulaire spécifique à la conversation téléphonique
- Gérer les situations problématiques au téléphone
- Laisser ou prendre un message au téléphone

Module 4 :

- Parler de ses habitudes quotidiennes
- Savoir exprimer la fréquence d'une action
- Décrire ses activités habituelles
- Présenter une journée ou semaine type

Module 5 :

- Parler de son travail
- Les tâches professionnelles quotidiennes
- Professions et désignations de postes
- Parler de ce qu'on préfère ou pas dans son travail

Module 6 :

- Se situer dans le temps et l'espace
- L'emploi du temps, les rendez-vous
- Indiquer un chemin, demander son chemin ; bâtiments et étages
- Courriels : prendre rendez-vous ; expliquer un itinéraire
- Les formulations polies à l'écrit

Module 7 :

- Se déplacer, voyager
- Transports, horaires et procédures administratives
- Se renseigner à l'accueil d'un aéroport ou à la réception d'un hôtel
- Réservations et annulations (par courriel et au téléphone)