PROGRAMME DE FORMATION

Chinois professionnel - objectif niveau B1 -
30h de cours particuliers en ligne + 6 mois d'e-learning -
Certification : Test d'aptitude à travailler en chinois - LILATE

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Le stagiaire souhaitant développer ses compétences en chinois professionnel, objectif niveau B1, l'objectif est de lui permettre d'acquérir les savoirs suivants :

- Améliorer votre niveau général à l'oral et à l'écrit, perfectionnement des connaissances.
- Le stagiaire évoluant dans un contexte international, l'objectif de la formation est de lui permettre d'atteindre un niveau opérationnel en expression et compréhension écrites et orales pour communiquer avec ses interlocuteurs dans le monde professionnel.
- Progression du niveau initial de l'élève sur l'échelle CECRL.
- Obtention de la certification **«Test d'aptitude à travailler en chinois - LILATE»** en fin de parcours, B1 minimum, les niveaux A1 et A2 obtiennent une attestation de passage avec leur niveau.

PUBLIC :

Formation tout public, tous métiers.

PRÉREQUIS :

- Situation : être en activité professionnelle ou en recherche d'emploi.
- Test de positionnement réalisé.
- Passer un entretien préalable avec un de nos conseillers pour personnaliser votre parcours de formation, et bien comprendre vos besoins.
- Niveau minimum requis en langue : niveau débutant (A1 de l'échelle CECRL).
- Maîtrise de la navigation et de la recherche sur les sites web.
- Maîtrise de la messagerie électronique.
- Équipement technique adapté : ligne téléphonique fixe, ordinateur (PC ou MAC) doté d'une carte son, d'une connexion Internet et d'une caméra ou webcam.
- Mener des activités, un projet ou une mission professionnelle, pour lesquels le mandarin est susceptible d'être un vecteur de communication pertinent.
- Dans le cas de candidats ayant suivi un parcours certifiant, les résultats d'un positionnement préalable doivent être communiqués avant la présentation aux épreuves d'évaluation.

MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION :

Le séquençage de la formation diffère en fonction du niveau initial de l'apprenant et du nombre d'heures de la formation.

Les contenus sont également orientés selon les objectifs professionnels du stagiaire..

Formation en ligne destinée aux débutants, associant des cours individuels à des ressources pédagogiques disponibles sur une plateforme d'e-learning.

Une évaluation de niveau est réalisée au moment de votre inscription à la formation ; elle sert à déterminer votre niveau global (débutant, intermédiaire ou avancé) et permet à votre conseiller pédagogique de vous proposer un programme sur-mesure, adapté à vos projets et objectifs.

Avant l'attribution du formateur, un entretien individuel structuré est organisé afin de recueillir de manière approfondie les informations relatives à vos disponibilités, contraintes organisationnelles, besoins spécifiques, prérequis, expérience antérieure, attentes pédagogiques ainsi que vos objectifs professionnels. Cet échange est conduit à partir d'une trame de questions formalisée. Il permet d'analyser précisément votre demande et de définir les modalités pédagogiques, le rythme et les contenus les plus adaptés à votre situation.

L'entretien avec votre conseiller pédagogique se réalise à distance, par téléphone ou visioconférence

A l'issue de votre entretien individuel, votre formateur vous contactera dans les 15 jours précédant la date de début de votre formation, date à laquelle votre premier cours en individuel se tiendra. Le formateur vous guide et vous assignera des exercices sur la plateforme d'e-learning tout au long de votre période de formation.

Les cours en individuel sont ouverts et disponibles seulement durant les dates prévues de votre formation.

Le stagiaire peut cependant télécharger tous les exercices disponibles sur la plateforme durant la durée de la formation. Des fiches de révisions sont aussi mises à la disposition du stagiaire une fois la formation terminée.

DATES :

Les dates de formation sont renseignées dans le corps de l'e-mail de convocation.

HORAIRES :

E-learning : les supports e-learning sont accessibles 7j/7 et 24h/24.

Assistance pédagogique : disponible du lundi au vendredi de 10h à 18h au 01 84 60 40 09.

RÉFÉRENT PÉDAGOGIQUE ET FORMATEURS :

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation. Le bon déroulement est assuré par les formateurs désignés par l'organisme de formation.
Tous nos formateurs sont sélectionnés pour leur excellence et leurs méthodes pédagogiques, ils sont également évalués annuellement.

Il s'agit de formateurs natifs de pays étrangers ou nés en France, expérimentés dans le cadre de l'enseignement des langues.

Les personnes chargées d'assister le stagiaire de la formation sont sous la supervision de Christophe Sorel, titulaire d'un master 2 Entrepreneuriat. Référent pédagogique et directeur des consultants pédagogiques dédiés aux parcours de formation au sein de Clic Campus, il peut être contacté par e-mail : christophe@clic-campus.fr ou par téléphone au 01 84 60 40 09.

DURÉE :

La durée minimale de l'action de formation est renseignée en page 1 au début du programme

Elle comprend :

- Des cours particuliers dès le niveau débutant (cours par visioconférence).
- Des supports en ligne adaptés sur une plateforme d'apprentissage.

LIEU :

Formation ouverte à distance réalisée par visioconférence.

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au 01 84 60 40 09 ou sur l'email remi@clic-campus.fr.

COACHING ET ACCOMPAGNEMENT :

Le stagiaire dispose à tout moment d'un coach pour l'accompagner, tout au long de sa formation :

Tout au long de la formation, le coach dispense des conseils pédagogiques au stagiaire et s'informe de sa progression par téléphone, e-mail ou SMS.

Le stagiaire dispose à tout moment d'une hotline téléphonique au 01 84 60 40 09 pour toute question, problème technique ou conseil. Il peut également programmer un rendez-vous via notre calendrier de réservation disponible sur www.clic-campus.fr/rdv, ou réaliser une demande d'assistance par e-mail à cpf@clic-campus.fr.

Une fois le test de positionnement validé, le stagiaire peut contacter son coach par téléphone pour découvrir le fonctionnement de sa plateforme e-learning. Cette démonstration vise à le familiariser avec notre outil d'apprentissage et à lui donner des conseils pédagogiques.

À la fin de la formation, le coach fait un bilan pédagogique avec le stagiaire sur ses connexions et progrès réalisés. Nos coachs ont reçu une formation initiale dispensée par le responsable pédagogique. Chaque coach est formé régulièrement sur les nouveautés et mises à jour de l'offre de formation.

Délai de réponse : une assistance sera apportée au stagiaire dans un délai maximum de 48 heures jours ouvrés après l'envoi d'un e-mail à l'adresse suivante : cpf@clic-campus.fr.
Notre hotline téléphonique est disponible du lundi au vendredi de 10h à 18h.*

COURS PARTICULIERS EN LIGNE :

❖ Audit préliminaire :

- Déterminer le niveau du stagiaire sur le cadre européen de référence pour les langues (CECRL).

❖ Expression et compréhension orale :

- Exercices et jeux de rôle en fonction des besoins professionnels du stagiaire : simulation d'appels téléphoniques, prise de rendez-vous, réunions, présentations, négociation...
- Conversation pour apprendre à s'exprimer correctement, à échanger des informations et à mener une conversation en temps réel en contexte professionnel.
- Travail des règles syntaxiques, grammaticales et lexicales d'usage et intégrant la maîtrise de la tonalité, du rythme, de la prononciation et d'une articulation adaptée.

❖ Expression et compréhension écrite :

- Exercices pour apprendre à rédiger un texte en chinois, en appliquant les règles syntaxiques, grammaticales et lexicales d'usage, afin de produire et délivrer un message écrit à destination d'un public en contexte professionnel.
- Ateliers sur la syntaxe, le format et la structure de présentation de divers types de documents professionnels.
- Apprentissage du vocabulaire adapté au secteur d'activité de l'apprenant.

❖ Blended learning :

- Conversations autour de sujets traités par les documents de la plateforme e-learning, en fonction des attentes et du niveau du stagiaire. Il s'agit de travailler sur le vocabulaire professionnel et courant, et son utilisation.
- Le formateur vérifie que le stagiaire est à l'aise sur la plateforme, qu'il se connecte régulièrement sur la plateforme e-learning.
- Le formateur apporte des conseils pédagogiques au stagiaire en fonction de son niveau pour une utilisation optimale des ressources proposées.

À l'issue de chaque cours, le formateur assigne des travaux à préparer sur les supports e-learning pour la prochaine leçon.

❖ Préparation à la certification : examens blancs :

- Réalisation d'un examen blanc avec votre formateur afin de vous familiariser avec les modalités de la certification : **"Test d'aptitude à travailler en Chinois – LILATE".**

❖ Grammaire :

- Sélection d'exercices de grammaire niveau B1.

❖ Bilan de fin de parcours :

- Matérialiser la progression du stagiaire.

Le support de formation sera remis au stagiaire en fin de formation.

RESSOURCES PÉDAGOGIQUES :

Il est conseillé au stagiaire de fournir un travail personnel régulier entre les séances de formation.

Le stagiaire dispose de ressources pédagogiques, documents et exercices fournis par le formateur.

- Ateliers Pro pour travailler les mises en situation professionnelle.
- Fiches pratiques et fiches de vocabulaire (par métier et par secteur).
- Atelier de grammaire avec cas pratiques et exercices.
- Atelier de prononciation.

À la fin de chaque cours, le formateur indiquera les tâches à effectuer par le stagiaire, au travers de liens postés sur l'espace cours du stagiaire.

Au début de chaque cours, le formateur vérifie avec le stagiaire que ces tâches ont bien été effectuées.

ENCADREMENT :

Les formateurs mobilisés possèdent les compétences pédagogiques et techniques en adéquation avec les objectifs de la formation. Professionnels expérimentés, ils justifient d'une pratique significative en milieu professionnel, assurant un accompagnement adapté aux besoins et aux enjeux des apprenants.

Ils ont été individuellement sélectionnés pour leur qualité de pédagogue et font l'objet d'une évaluation permanente.

Tous nos formateurs natifs maîtrisent également le français : à ce titre, ils ont toutes les aptitudes pour former des débutants (à partir d'un niveau A1).

CALENDRIER DES COURS :

Les formateurs contacteront les stagiaires afin de connaître leurs créneaux et réserver avec eux les plages de cours. En cas d'annulation, le professeur devra être prévenu en amont selon ses modalités.

L'accès aux ressources e-learning est proposé 7j/7, 24h/24. Le stagiaire organise donc son travail en ligne en fonction de ses besoins, mais aussi des impératifs et créneaux de connexion imposés par son employeur.

SUPPORT EN LIGNE PLATEFORME E-LEARNING (Busuu) :

Ce programme de formation est composé de ressources fixes (points grammaticaux, lexicaux et de prononciation) et de ressources dynamiques vous permettant de développer votre expression et compréhension écrite et orale.

- ❖ Première session :

Test initial de niveau adaptatif : questions de vocabulaire, grammaire et compréhension écrite et orale, test de l'expression.

- ❖ Acquisition vocabulaire :

Acquisition du vocabulaire de niveau B1 en fonction des forces, faiblesses et du métier de l'apprenant, parmi :

- Vocabulaire lié à la télévision.
- Vocabulaire lié au travail.
- Vocabulaire utile aux conversations téléphoniques.
- Vocabulaire des activités quotidiennes.
- Vocabulaire lié à la géographie.
- Vocabulaire lié aux sentiments.

À la fin de chaque thématique, le stagiaire doit passer un test accréditant l'assimilation du champ lexical étudié. Le test se présente sous la forme d'exercices à la fin des leçons.

- ❖ Perfectionnement grammaire :

Acquisition des règles de grammaire de niveau B1, en fonction des forces et faiblesses de l'apprenant, parmi :

- Le verbe Être.
- Le verbe Avoir.
- Adjectifs possessifs.
- Articles indéfinis et 'ceci'.
- Adjectifs démonstratifs.
- Degrés de comparaison.
- Hanzi.
- Présent simple.
- Adverbes de fréquence.
- Prépositions de lieu.
- Le présent progressif.
- Le passé simple.
- Le passé continu.
- Le futur.

Fin de chaque session : test de système expert, test de fin de document (module grammaire) et test libre pour chaque règle étudiée.

- ❖ Perfectionnement prononciation :

Renforcement des aptitudes à la compréhension orale et à la prononciation, contrôle et comparaison avec différents accents. Prise de connaissance des principes de la phonétique.

- Perfectionnement professionnels :

Exercices sur la recherche d'emploi, la rédaction de lettre de motivation, etc.

- Tests de niveaux :

Des tests de niveau B1 jalonnent votre parcours.

RÉFÉRENTIEL DES COMPÉTENCES À ACQUÉRIR PAR NIVEAU :

Nos outils se fondent sur le référentiel suivant pour créer vos parcours d'apprentissage et mesurer votre progression en fin de formation : tests de niveaux, programmes personnalisés de cours particuliers et e-learning.

A1 :
Vous pouvez comprendre et utiliser des expressions très simples de la vie quotidienne. Vous êtes capable de vous présenter, de répondre à des questions brèves, et de communiquer de façon élémentaire si votre interlocuteur parle lentement et répète. Vous pouvez interagir dans des situations prévisibles, en lien avec vos besoins immédiats : identité, déplacements, achats, informations personnelles.

A1.1 :
Vous pouvez comprendre et utiliser quelques mots et expressions très simples dans des situations très familières. Vous reconnaissez des informations personnelles évidentes et pouvez échanger de manière très basique si l'interlocuteur parle lentement et vous aide

A1.2 :
Vous commencez à comprendre et à produire de courtes phrases. Vous êtes capable d'identifier des informations dans des documents simples et de vous exprimer de façon plus spontanée avec un vocabulaire du quotidien.

A1.3
Vous pouvez avoir de brefs échanges dans des situations simples. Vous comprenez des dialogues courts sur des sujets familiers et vous vous exprimez avec des phrases simples mais complètes.

A2 :
Au niveau A2, vous êtes capable de comprendre et d'utiliser des expressions courantes dans des situations de la vie quotidienne. Vous pouvez interagir dans des échanges simples et pratiques, poser des questions sur des sujets familiers (travail, logement, loisirs, santé), et y répondre de manière brève.
Vous communiquez dans des contextes connus et concrets : demander un renseignement, parler de votre routine, décrire une activité, prendre un rendez-vous. Vous commencez à raconter des événements passés et à exprimer vos préférences.

A2.1 :
Vous êtes capable de comprendre et de produire des phrases simples dans des situations courantes de la vie quotidienne. Vous échangez sur des sujets familiers (temps libre, courses, santé) avec des formulations simples. Vous commencez à raconter des événements passés.

A2.2 :
Vous pouvez participer à une conversation simple et échanger des informations sur des sujets connus. Vous comprenez des textes et discours courts avec un vocabulaire courant. Vous commencez à formuler des opinions simples et à raconter un événement passé.

A2.3
Vous êtes capable d'échanger de manière simple mais autonome dans des conversations du quotidien. Vous comprenez des textes ou des discours brefs contenant des idées reliées. Vous exprimez une opinion personnelle sur un sujet familier et racontez des faits passés de manière organisée.

B1 :
Vous êtes capable de comprendre et de vous exprimer de manière autonome dans des situations variées de la vie quotidienne, sociale ou professionnelle. Vous pouvez raconter des événements, exprimer des opinions simples, poser des questions et participer à des conversations sur des sujets familiers. Vous commencez à développer un discours plus structuré, même si vous hésitez encore parfois ou cherchez vos mots.

B1.1
Vous pouvez comprendre et produire des messages simples sur des sujets familiers de la vie quotidienne, exprimer votre opinion ou raconter des faits personnels.

B1.2
Vous pouvez interagir plus aisément dans des situations variées de la vie quotidienne, exprimer vos idées avec plus de clarté et comprendre des textes ou des échanges plus complexes.

B1.3
Vous pouvez comprendre et exprimer des points de vue personnels sur des sujets d'actualité ou de société, argumenter simplement et participer à des échanges plus élaborés.

SUIVI ET ÉVALUATION DE TRAVAUX ACCOMPLIS PAR LE STAGIAIRE :

La formation débute par un test initial de niveau.

Puis, les connaissances du stagiaire sont contrôlées grâce à des tests qui jalonnent la formation de l'apprenant tout au long de son processus d'apprentissage (contrôle continu).
Les acquis du stagiaire font l'objet d'évaluations sous forme de tests réalisés tout au long du parcours de formation et d'exercices réalisés sur la plateforme e-learning.

Ces tests interviennent à la fin de chaque session et/ou en fin de formation. Lorsque le contrôle continu n'est pas réalisé sur l'e-learning, une évaluation finale est organisée en fin de parcours afin de vérifier l'atteinte des objectifs fixés.

Le niveau du stagiaire ainsi que ses progrès et son niveau d'assiduité sont ainsi réévalués lors de chaque session. Ces données sont accessibles, à tout moment, au stagiaire comme au formateur et au coach qui suivent le stagiaire. Ils permettent d'apprécier le niveau obtenu par le stagiaire en comparaison avec son niveau initial.

Les ressources étudiées lors des sessions de travail sont enregistrées et consultables par le stagiaire et le formateur, et ce via des interfaces spécifiques.

Les données relatives à ces sessions (durée de connexion, résultats) sont mises à jour quotidiennement. Ces données sont exportables.

SUIVI DE L'EXÉCUTION :

- Attestation d'assiduité mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.
- Relevé des connexions, signé par un représentant de l'organisme de formation, indiquant :
- La date de l'action et les heures de début et de fin d'utilisation du programme.
- La dénomination du ou des modules suivis.
- Attestation de réalisation des unités, signée par un représentant de l'organisme de formation, détaillant les travaux finalisés en cohérence avec le programme de formation.

APPRÉCIATION DES RÉSULTATS EN FIN DE FORMATION :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire.
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation.
- Évaluation continue durant la session.
- Remise d'une attestation de fin de formation.
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation.

CERTIFICATION :

Le test de niveau est reconnu comme certification et référencé au Répertoire Spécifique (RS 7318).

À l'issue de sa formation, le candidat se présente obligatoirement aux tests d'évaluation de la certification LILATE pour faire évaluer et attester de sa maîtrise de compétences linguistiques selon des niveaux définis par le Cadre européen commun de référence pour les langues. Le parchemin de certification est délivré au candidat ayant obtenu au minimum un niveau B1.

La certification : "**Test d'aptitude à travailler en chinois – LILATE"** atteste du niveau de langue d'un individu, et de sa capacité à travailler, en ayant recours à la langue chinoise. Elle vise la conversation, la compréhension écrite et orale et l'expression écrite et orale.

Mode d'évaluation :

- Deux modalités d'évaluation sont proposées : la modalité en face-à-face avec un évaluateur et la modalité automatisée assistée par intelligence artificielle (IA). La modalité d'évaluation est choisie par le candidat ou son entreprise lors de la réservation du test.
- Évaluation du niveau B1 à C2 sur l'échelle CECRL.
- Mise en situation sous forme d'un échange avec l'évaluateur simulant des interactions de premier niveau : accueillir une personne.
- Mise en situation sous forme d'un échange continu avec l'évaluateur sur le mode de la conversation: recueillir des informations.
- Mise en situation sous forme d'un échange continu avec l'évaluateur, avec la retranscription d'un message écrit, et des réponses écrites via l'interface de communication : transmettre des consignes.
- Mise en situation sous forme d'un échange continu avec l'évaluateur, avec des consultations d'extraits, suivies de questions/réponses : consulter des documents.
- Ou test automatisé assisté par IA.

La date prévisionnelle du passage de l'examen est fixée dans les quinze jours suivant la date de fin de formation.

L'inscription à la certification est réalisée directement avec votre coach une fois la date de fin de la formation passée.

Taux de passage 2025 : 100%.
Taux d'obtention 2025 : 0% (niveau B1 minimum - les niveaux A1 et A2 obtiennent une attestation de passage avec leur niveau).

CORRESPONDANCES DES COMPÉTENCES ÉVALUÉES - CERTIFICATION LILATE RS7318 :

- Comprendre une information orale en chinois : test de compréhension d'une vidéo, d'une bande son et mise en situation réelle d'une conversation avec un locuteur natif.
- Comprendre le discours d'un individu de langue maternelle chinoise effectué dans sa langue maternelle à l'oral en distinguant les subtilités linguistiques et accents pour assimiler le message et être en capacité de répondre à l'oral en langue arabe.
- Comprendre une information écrite en chinois : test de lecture et compréhension de l'écrit.

- Lire un texte en chinois pour comprendre le sens et son style en appliquant des techniques de lecture rapide.

- Écrire en chinois : test d'écriture et d'orthographe.

- Écrire des phrases et des textes en chinois sur des sujets professionnels possibles en respectant la syntaxe, l'orthographe, la ponctuation et l'usage d'un vocabulaire adapté.

- Prendre la parole en chinois : exercices sur la prise de parole en public en chinois et validation des connaissances.

- Prendre la parole en chinois en utilisant des expressions et des phrases pour se faire comprendre dans un contexte professionnel. Mais également pour décrire et présenter des sujets, en construisant une présentation de façon logique.

- Participer à une conversation orale en chinois : jeux de rôles et mises en situations simulées.

- Communiquer en chinois afin de créer un échange avec son interlocuteur.

- S'exprimer spontanément et couramment pour émettre des idées et opinions.

- Accueillir une personne, en chinois, en identifiant son interlocuteur et sa demande, pour assurer une prestation adaptée à son contexte professionnel et entrer en contact avec un public allophone.

- Recueillir des informations, commentaires et/ou questions exprimées en chinois, en reformulant le cas échéant, afin de favoriser l'accès d'un public allophone à un service ou un produit.

- Transmettre en chinois des consignes, des procédures, ou des informations recueillies auprès d'une tierce personne (collègue, collaborateur, professionnel qualifié), en utilisant des nuances dans le vocabulaire, pour mener à bien une activité ou une mission professionnelle.

- Consulter des documents, présentations en chinois, assister à des réunions, conférences, afin de pouvoir identifier et exploiter les informations utiles à ses activités professionnelles, et améliorer de manière continue l'accueil et l'information d'un public allophone.