

Guide d'animation – Allemand général et des affaires

Module	Objectifs module	Outils : Grammaire/lexique/ prononciation	Exemples en contexte
1. Dialogue entre employés : salutations, suggestions <i>Begrüßung, Vorstellung, Verabschiedung</i>	Présentation personnelle Présentation de l'entreprise	Verbes <i>sein, haben, kommen</i> Formules de politesse de base La négation	Mener une conversation : <i>Du oder Sie ?</i>
2. Prendre un rdv, organiser un planning <i>Termine, Verabredungen, Tagesplanung</i>	Organisation Parler de son entreprise Situer un événement	Les déclinaisons Verbes de modalité Les genres, les articles La place du sujet, du verbe et du complément Les chiffres L'alphabet Dates/heures/jours/mois	<i>Rundgang in einer Firma</i>
3. Le restaurant <i>Gastfreundschaft, Einladungen, Essen im Restaurant</i>	Commandes au restaurant	L'accusatif Les adjectifs	Parler de ses préférences

4. Une commande par téléphone ou email, les différentes étapes <i>Telefonieren, E-Mail</i>	Répondre au téléphone Envoyer et répondre aux emails	Vocabulaire spécifique écrit et oral	
5. Travail en équipe <i>Zusammenspiel</i>	Interagir avec ses collègues de travail Communication professionnelle	Vocabulaire spécifique Passé composé Comparaisons	<i>Une famille allemande au travail</i> <i>Lecture de textes complexes</i>
6. Les produits de mon entreprise <i>Die Produkte meiner Firma</i>	Fabrication, production etc. Les différents services de l'entreprise	Passif	Documents personnels du stagiaire
7. Les problèmes des clients <i>Probleme bei Vereinbarungen</i>	Répondre à une réclamation Informer d'un délai	Questions directes et indirectes	Simulation d'un appel
8. Connaissance de l'Allemagne <i>Small Talk (privat und beruflich), Interkulturelle Konflikte</i>	Conversation courante Voyager et échanger sur les thèmes de la vie professionnelle et privée Culture et civilisation	Lecture de textes spécifiques Cartes Connaissances personnelles du stagiaire	Ecoute de dialogues authentiques