

Allemand appliqué au tourisme - débutant



OBJECTIFS

- Acquérir les bases de la grammaire allemande
- Acquérir les bases du vocabulaire allemand spécifique au métier d'agent de tourisme
- La prononciation, l'intonation et l'accent tonique
- Développer la compréhension orale et la capacité à s'exprimer en allemand
- Développer la compréhension écrite et la capacité à rédiger en allemand (courrier classique, email...)
- Appréhender l'accueil physique, les appels téléphoniques, les mails en allemand

CONTENU

Développer sa compréhension et son expression orale et écrite en langue allemande

- L'Alphabet, Les nombres, Les jours de la semaine
- Le questionnement
- Les noms dénombrables et indénombrables
- le comparatif et le superlatif
- Les modaux
- Les articles
- L'utilisation des prépositions
- L'alphabet allemand et sa prononciation
- Les déclinaisons, les genres et les articles
- La place du sujet, du verbe et du complément
- Les verbes, structure, radical et terminaisons
- Les verbes, les formes et les temps

- Savoir se présenter
- Savoir accueillir un visiteur
- Réserver une chambre d'hôtel, une voiture,...
- Prendre une communication téléphonique
- Prendre rdv au téléphone
- Exprimer un souhait
- Savoir écrire un courriel simple
- Pouvoir présenter sa région, ses loisirs, ses activités, ses produits locaux...
- Décrire, renseigner, appeler
- Acquérir les bases fondamentales du langage spécifique au domaine d'activité agent de tourisme
- Acquérir un ensemble de phrases ciblées propres à votre contexte pour pouvoir accomplir une tâche déterminée
- Apprendre et utiliser des formules d'échanges adaptées selon le contexte donné
- Apprendre les demandes et requêtes
- Répondre à un(e) Information, Itinéraire, Histoire, Endroits à visiter, Logement, Voyage
- Comprendre le vocabulaire utilisé en réponse à des demandes spécifiques : accès handicapés, préoccupations médicales, horaires, nourriture, accès, stationnement, histoire, coûts, etc.
- Demande de mail écrit / demande écrite formelle ; demande orale au téléphone et face à face
- Écrire un mail de réponse ; Téléphoner en allemand et répondre par téléphone
- Face à face en allemand et réponse aux questions
- Le vocabulaire utilisé et les variations entre l'allemand formel et informel
- Situations réelles avec demandes orales au téléphone et en face à face, devant un comptoir avec des situations variées, les malentendus, les informations incorrectes et les situations conflictuelles.
- Répondre à et poser des questions sur des sujets en relation avec les sites historiques et de l'endroit en général, ses points d'attraction et les informations pratiques sur logement, accés, voyage, repas, monnaie, police, aide médicale.

Méthode pédagogique

- Mises en situation : jeux de rôle
- Matériels audios et vidéos utilisés
- Supports papiers pour exercices
- Formation linguistique présentielle, en face à face
- Une approche Communicative axée sur une méthode d'apprentissage efficace, le stage met l'accent sur la pratique de la langue orale, sous forme de dialogues, jeux de rôle, activités diverses ou simulations de situation téléphonique (appels entrants et sortants), email, pour traiter des sujets tels que besoins techniques et commerciaux et service à la clientèle
- Echanges culturels : météo, le pays, le sport, etc..
- La session est organisée autour des sujets/thèmes précis (en rapport avec les missions propres des agents)
- Permet de gagner en confiance et fluidité, d'améliorer la prononciation et l'intonation, d'élargir le vocabulaire communicatif et d'assimiler de manière active des structures grammaticales plus complexes
- Travailler sur vos documents pour mises en situation concrètes directement applicables dans votre quotidien professionnel



POURQUOI CETTE FORMATION ?

La maîtrise des langues au sein de l'office de tourisme contribue largement à la qualité de son service. En outre, les critères de classement des OT évoquent la nécessité de maîtriser une ou plusieurs langues étrangères.

DATES

Les 9 & 10 février et le 3 avril 2017

FORMATION TERMINEE

LIEU

Pontivy

INTERVENANT

A. MALINA/TOTEM FORMATION

PUBLIC

Personnel en charge de l'accueil et de l'information

PRÉ-REQUIS

Etre vrai débutant ou souhaiter reprendre toutes les bases

Venir avec un ordinateur portable

MÉTHODOLOGIE

Une pédagogie pragmatique qui associe étroitement les apports des connaissances, le vécu des participants, les caractéristiques de leur environnement professionnel et la mise en situation simulée afin de favoriser l'acquisition d'outils pratiques et d'automatismes réellement utilisables au quotidien.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

10

A SAVOIR

Une évaluation de la formation est réalisée par l'intervenant et les participants après chaque séquence afin de recadrer éventuellement les objectifs et le contenu.

Un support est remis à chaque participant.