

# Néerlandais niveau 1

## Organisation et programme de formation

---

### 1. Public visé et prérequis

La formation **Néerlandais niveau 1, débutants, CECRL A1-** du Nouveau centre néerlandais est ouverte à toute personne de 16 ans et plus sans restriction de connaissances préalables

---

### 2. Organisation de la formation

2.1 – La formation **Néerlandais niveau 1, débutants, CECRL A1-** en cours particuliers individuels ou semi-individuels (2 à 3 personnes) compte entre 15 et 21 heures de cours avec formateur de néerlandais général et/ou néerlandais sur objectifs professionnels spécifiques ; la formation est organisée selon les modalités définies dans la convention de formation établie en commun par le(s) bénéficiaire(s) des cours et le Nouveau centre néerlandais (période et nombre d'heures de la formation et nombre, fréquence, jour(s), horaires et lieu des cours)

2.2 – La formation **Néerlandais niveau 1, débutants, CECRL A1-** en cours collectifs compte 24 heures de cours de groupe de néerlandais général avec un nombre de stagiaires compris entre quatre et douze ; la formation est organisée dans les locaux du Nouveau centre néerlandais selon les modalités définies par le Nouveau centre néerlandais (période, jours, horaires).

2.3 A l'issue de la formation, une attestation est délivrée au stagiaire.

---

### 3. Objectifs de la formation et compétences visées

3.1 – L'action de formation entre dans la catégorie des actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances prévues par l'article L.6353-1 du Code de Travail.

3.2 – Elle a pour objectifs la mise en place des premières bases de la langue néerlandaise et l'évolution vers le niveau A1 du Cadre Européen Commun de Références pour les Langues (CECRL).

3.3 – Elle vise l’acquisition progressive des compétences en interactions orale et écrite en langue néerlandaise définies par le CECRL (échelle globale) pour le niveau A1 : *Peut comprendre et utiliser des expressions familières et quotidiennes ainsi que des énoncés très simples qui visent à satisfaire des besoins concrets. Peut se présenter ou présenter quelqu’un et poser à une personne des questions la concernant – par exemple, sur son lieu d’habitation, ses relations, ce qui lui appartient, etc. – et peut répondre au même type de questions. Peut communiquer de façon simple si l’interlocuteur parle lentement et distinctement et se montre coopératif.*

---

## 4. Programme détaillé de la formation

### 4.1 Situations et notions lexicales

#### Thème 1 – Faire connaissance et le premier contact

- Se présenter
- Dire bonjour et dire au-revoir
- Donner et demander des coordonnées (nom, adresse, numéro de téléphone, code postal, adresse courriel, date et lieu de naissance)
- Remplir un formulaire
- Les nombres cardinaux
- L’alphabet

#### Thème 2 – Se repérer et s’organiser dans le temps

- **Dire** ses disponibilités
- situer un évènement dans la journée,
- dire et demander l’heure, dire et demander l’agenda
- dire et demander des dates
- décrire des récurrences
- féliciter quelqu’un pour son anniversaire et autres évènements
- les jours et les mois
- les vœux de circonstance

#### Thème 3 – Parler de ses habitudes et préférences alimentaires

- Décrire ses repas
- Demander et dire les préférences alimentaires
- Passer commande lors des courses
- Passer commande par téléphone

- Les aliments (fruits, légumes, viandes, poissons, pains, fromages)
  - Les boissons (les cafés et thés, les sodas, les alcools)
- 

## 4.2 Grammaire et syntaxe

- La prononciation et l'articulation entre l'écrit et l'oral
  - Le genre des noms et les articles définis et indéfinis
  - Les trois règles d'orthographe
  - La conjugaison au présent (i) : verbes régulier
  - Les pronoms personnels fonction sujet
  - La pronominalisation
  - La syntaxe de la proposition principale (i) : place des verbes
  - La syntaxe de la proposition principale (ii) : place des compléments
  - L'interrogative, questions ouvertes ou fermées
  - Les pronoms interrogatifs et les constructions interrogatives
  - La négation
- 

## 4.3 Supports de cours

- Livret Néerlandais niveau 1, publication interne Nouveau centre néerlandais, 141 p.
  - Copies et documents divers
  - Extraits audio et vidéo
- 

## 5. Suivi et évaluation de l'action de formation

Une liste de présences à signer par le(s) stagiaire(s) et le formateur permet le suivi de l'action de formation. Une évaluation est faite en fin de formation afin d'en apprécier les résultats.

---

## 6. Moyens pédagogiques, techniques et encadrement

6.1 – La formation est assurée par un ou plusieurs formateurs salariés du Nouveau centre néerlandais et désigné(s) en début de formation.

6.2 – Les stagiaires recevront en début de formation l'accès à leur 'espace élève' sur le site web du Nouveau centre néerlandais ; l'espace élève, exclusivement destiné aux élèves du Nouveau centre néerlandais et ouvert pendant toute la durée de la formation, ouvre l'accès aux comptes rendus des cours publiés après chaque cours par le formateur, extraits audio et vidéo et tout autre document que le centre juge utile de mettre à disposition).

6.3 – Afin de faciliter la communication avec le formateur, les stagiaires recevront en début de formation son adresse courriel.

6.4 – Tout stagiaire du Nouveau centre néerlandais jouit de la possibilité de bénéficier de matériaux pédagogiques (livres, cd, dvd, journaux, ...) dont dispose le centre de ressources, constamment entretenu et développé, du Nouveau centre néerlandais.

---

## 7. Modalités de l'évaluation

7.1 – Au milieu de la formation, une évaluation diagnostique, écrite et orale, d'une durée de trente minutes environ, est effectuée ; résultats et analyses de cette évaluation seront partagés avec les stagiaires lors du cours suivant.

7.2 – En fin de formation (avant-dernier cours), une évaluation diagnostique, écrite et orale, d'une durée de soixante minutes environ, est effectuée ; résultats et analyses seront de cette évaluation seront partagés avec les stagiaires)lors du dernier cours de la formation.

7.3 – En fin de formation, le Nouveau centre néerlandais offre la possibilité à chaque élève de passer, selon les modalités définies dans la convention de formation ou le contrat de formation, l'évaluation certifiante Pipplet FLEX