Programme Japonais - Niveau A1 du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL)

Notre centre de langues propose des formations linguistiques dans le cadre de projets professionnels ou personnels, pouvant être financées par différents dispositifs (CPF, OPCO, financement individuel, etc.), dans le respect des exigences de la certification qualité Qualiopi.

Chaque apprenant bénéficie d'un accompagnement personnalisé. Les modules de formation peuvent se dérouler en présentiel ou en distanciel, et sont organisés selon différentes formes pédagogiques : individuelle, en binôme ou collective. Les parcours sont construits en fonction du niveau initial, des besoins spécifiques et des objectifs visés (professionnels ou personnels), garantissant l'adaptation des moyens pédagogiques aux objectifs visés conformément aux exigences Qualiopi.

Avant le début de la formation, les apprenants passent systématiquement un test de positionnement et complètent une fiche de recueil des besoins. Ces informations nous permettent de proposer une formation adaptée et d'établir un programme pédagogique personnalisé, ajusté en fonction du niveau initial, des besoins spécifiques et des objectifs de chaque participant. Le programme individualisé repose sur une approche communicative et progressive, intégrant des apports grammaticaux, du vocabulaire et des mises en situation pratiques telles que dialogues, jeux de rôle et simulations. La durée et le nombre de séances sont définis pour répondre au mieux aux besoins identifiés.

Les formations sont dispensées par des formateurs qualifiés, majoritairement natifs ou bilingues, dans le respect de notre charte qualité.

Un suivi rigoureux est assuré tout au long du parcours : en présentiel, par l'émargement des feuilles de présence ; en distanciel, par des justificatifs de connexion (captures d'écran, relevés de présence).

Chaque formateur assure également un suivi pédagogique incluant supports de cours et notes des cours.

À l'issue de la formation, un bilan complet est remis, comprenant les évaluations, les documents de suivi et les éléments justificatifs requis.

Public concerné :
Tout public

Niveau prérequis :
A0

Durée et organisation :
De 20 à 100 heures (à définir selon le planning du stagiaire ou du groupe)

Modalité de formation :
Présentiel ou distanciel (visioconférence)

Prix :
Sur devis

Financement :

Eligible au CPF (Compte Personnel de Formation)
Eligible dans le cadre du plan de développement des compétences (salariés)
Eligible aux financements OPCO (selon conditions)
Eligible aux droits à la formation des travailleurs non-salariés (sous conditions)
Eligible aux financements France Travail (selon conditions)
Autofinancement possible

Modalité d'inscription à la formation :

Jusqu'à 15 jours avant le début de la formation

Examen de certification linguistique :

Préparation et passage obligatoires d'un examen certifiant dans le cadre des formations CPF.
Pour les autres types de financement (OPCO, autofinancement, etc.), l'inscription à une certification reste facultative, sauf demande spécifique du bénéficiaire ou exigence du dispositif.

Quelle que soit la certification retenue, nous veillons au respect des conditions générales d'inscription ainsi que des prérequis définis par l'organisme certificateur. Le bénéficiaire est informé de ces exigences en amont de son inscription. Une préparation adaptée aux exigences de la certification visée peut être intégrée au parcours de formation.

Objectifs :

- Acquérir les connaissances de base en japonais
- Être capable de communiquer de façon simple avec un interlocuteur parlant lentement et clairement
- Comprendre et utiliser des expressions familières et des énoncés très simples
- Savoir lire et écrire des textes courts et simples en japonais

Programme :

L'apprenant peut comprendre et utiliser des expressions familières et quotidiennes en japonais, ainsi que des énoncés très simples destinés à satisfaire des besoins concrets de la vie quotidienne.
Il peut se présenter, présenter quelqu'un, poser et répondre à des questions simples concernant des informations personnelles (nom, âge, nationalité, lieu d'habitation, profession, relations).
Il peut communiquer de manière élémentaire à condition que l'interlocuteur parle lentement, distinctement et fasse preuve de coopération.
Compétences interculturelles : Initiation aux codes de politesse japonais (OJIGI - la révérence), les salutations selon le moment de la journée et les règles de base du savoir-vivre en entreprise ou au restaurant.

Compréhension et expression écrites :

- Reconnaître et comprendre les systèmes d'écriture japonais de base (hiragana, katakana et kanji élémentaires)
- Comprendre des consignes simples, des notices et des informations courtes
- Comprendre des panneaux et affichages courants (transports, magasins, lieux publics)
- Suivre un mode d'emploi très simple
- Comprendre les informations principales d'un message court, d'une carte postale ou d'une brochure simple
- Comprendre des faits simples décrits dans de courts textes informatifs
- Remplir un formulaire simple (fiche d'hôtel, inscription, commande)
- Rédiger une carte postale ou un message simple
- Écrire un texte court sur des sujets très familiers (présentation, loisirs, quotidien)
- Décrire une situation ou une image simple (photographie, bande dessinée)
- Écrire un courrier simple et bref en japonais standard
- Ystèmes d'écriture : Maîtrise complète des Hiragana et Katakana
- Kanji : Apprentissage des 80 à 100 kanji de base

Compréhension et expression orales :

- S'entraîner à la compréhension de dialogues simples en japonais
- Travailler la phonétique japonaise : sons, rythme, intonation
- Comprendre le vocabulaire très fréquent et des expressions usuelles relatives à des situations familières
- Communiquer de façon simple sur son environnement proche et son activité quotidienne ou professionnelle :
    - Se présenter et présenter une tierce personne
    - Saluer, prendre congé, accueillir
    - Donner et demander des informations personnelles simples
    - Parler de soi, de sa famille, de son travail
    - Décrire des personnes, des objets et des lieux
    - Exprimer ses goûts, préférences et habitudes
    - Exprimer un état, une sensation ou un besoin
    - Localiser des lieux, remercier, s'excuser
    - Décrire son activité professionnelle de manière élémentaire
    - Accueillir des visiteurs ou des clients
    - Répondre à un appel téléphonique simple
    - Demander et indiquer un itinéraire
    - Suivre et donner des indications brèves et simples
    - Comprendre et poser des questions simples
    - Décrire brièvement un événement
    - Gérer des situations d'incompréhension (faire répéter, demander de parler lentement, épeler)
    - Parler de son emploi du temps et de ses activités quotidiennes

Enrichir son vocabulaire :

- La vie quotidienne
- Les achats et les courses
- Les déplacements et l'orientation
- Le restaurant et l'hôtel
- Les loisirs et le temps libre
- Les invitations et suggestions simples

Maîtriser les différents éléments de grammaire et de conjugaison :

- Les systèmes d'écriture japonais : hiragana, katakana et kanji de base
- Les niveaux de politesse : Introduction à la forme polie (Desu/masu)
- Les particules fondamentales (wa, ga, o, e/ni, de, no°
- Les démonstratifs (kore, sore, are / koko, soko, asoko)
- Les pronoms personnels (usage et omission en japonais)
- Les adjectifs en -i et en -na
- Les adverbes courants
- L'expression de la quantité et des nombres
- Les verbes japonais (formes en -masu et dictionnaire)
- Les formes affirmative et négative
- Les formes interrogatives et les mots interrogatifs
- Le présent et le futur (forme non passée)
- Le passé simple japonais
- L'expression de l'existence (aru / iru)
- Les compteurs (spécificité majeure)

Méthodes pédagogiques :

- Formation individualisée, à partir d'un positionnement initial
- Acquisition d'automatismes en sollicitant la mémoire auditive
- Utilisation d'une méthode Minna no Nihongo, Genki
- Pédagogie participative et actionnelle
- Alternance d'activités de communication écrite, de grammaire, de phonétique
- L'oral occupe une place prépondérante avec des exercices interactifs et des jeux de rôle ainsi que l'écoute active de supports audio

Moyens pédagogiques :

Ressources pédagogiques variées et adaptées à la formation (mangas simples, menus, signalétique, supports audio, vidéo, nouvelles technologies, support conçu par le formateur lui-même).

Évaluations :

Évaluation de positionnement au début de formation
Évaluation formative : exercices oraux/écrits tout au long de la formation
Évaluations des acquis à mi-formation :

- Test écrit et oral

Évaluation des acquis en fin de formation :

- Test global (mise en situation - QCM)

Fin de formation :

- Attestation de fin de formation
- Feuille de présence signée
- Bilan complet de formation linguistique
- Questionnaire de satisfaction

Programme Japonais - Niveau A2 du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL)

Notre centre de langues propose des formations linguistiques dans le cadre de projets professionnels ou personnels, pouvant être financées par différents dispositifs (CPF, OPCO, financement individuel, etc.), dans le respect des exigences de la certification qualité Qualiopi.

Chaque apprenant bénéficie d'un accompagnement personnalisé. Les modules de formation peuvent se dérouler en présentiel ou en distanciel, et sont organisés selon différentes formes pédagogiques : individuelle, en binôme ou collective. Les parcours sont construits en fonction du niveau initial, des besoins spécifiques et des objectifs visés (professionnels ou personnels), garantissant l'adaptation des moyens pédagogiques aux objectifs visés conformément aux exigences Qualiopi.

Avant le début de la formation, les apprenants passent systématiquement un test de positionnement et complètent une fiche de recueil des besoins. Ces informations nous permettent de proposer une formation adaptée et d'établir un programme pédagogique personnalisé, ajusté en fonction du niveau initial, des besoins spécifiques et des objectifs de chaque participant. Le programme individualisé repose sur une approche communicative et progressive, intégrant des apports grammaticaux, du vocabulaire et des mises en situation pratiques telles que dialogues, jeux de rôle et simulations. La durée et le nombre de séances sont définis pour répondre au mieux aux besoins identifiés.

Les formations sont dispensées par des formateurs qualifiés, majoritairement natifs ou bilingues, dans le respect de notre charte qualité.

Un suivi rigoureux est assuré tout au long du parcours : en présentiel, par l'émargement des feuilles de présence ; en distanciel, par des justificatifs de connexion (captures d'écran, relevés de présence).

Chaque formateur assure également un suivi pédagogique incluant supports de cours et notes des cours.

À l'issue de la formation, un bilan complet est remis, comprenant les évaluations, les documents de suivi et les éléments justificatifs requis.

Public concerné :
Tout public

Niveau prérequis :
A1

Durée et organisation :
De 20 à 100 heures (à définir selon le planning du stagiaire ou du groupe)

Modalité de formation :
Présentiel ou distanciel (visioconférence)

Prix :
Sur devis

Financement :
Eligible au CPF (Compte Personnel de Formation)
Eligible dans le cadre du plan de développement des compétences (salariés)
Eligible aux financements OPCO (selon conditions)
Eligible aux droits à la formation des travailleurs non-salariés (sous conditions)
Eligible aux financements France Travail (selon conditions)
Autofinancement possible

Modalité d'inscription à la formation :
Jusqu'à 15 jours avant le début de la formation

Examen de certification linguistique :
Préparation et passage obligatoires d'un examen certifiant dans le cadre des formations CPF.
Pour les autres types de financement (OPCO, autofinancement, etc.), l'inscription à une certification reste facultative, sauf demande spécifique du bénéficiaire ou exigence du dispositif.

Quelle que soit la certification retenue, nous veillons au respect des conditions générales d'inscription ainsi que des prérequis définis par l'organisme certificateur. Le bénéficiaire est informé de ces exigences en amont de son inscription. Une préparation adaptée aux exigences de la certification visée peut être intégrée au parcours de formation.

Objectifs :
- Consolider et élargir les connaissances de base en japonais
- Être capable de communiquer de façon simple mais plus autonome avec un interlocuteur parlant lentement et clairement
- Comprendre et utiliser des expressions familières et des énoncés courants liés à des situations du quotidien et du travail
- Savoir lire et écrire des textes courts, simples et cohérents en japonais
-

Programme :
L'apprenant peut comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en japonais, liées à des domaines de la vie quotidienne (informations personnelles, travail, achats, déplacements, loisirs).
Il peut communiquer lors de tâches simples et habituelles demandant un échange d'informations direct et limité.
Il peut décrire avec des moyens simples son environnement, sa formation, son activité professionnelle et ses besoins immédiats.
Il peut interagir de façon compréhensible avec un interlocuteur coopératif parlant lentement.

- **LA FORME EN -TE (DÉVELOPPEMENT) :** Vous l'avez mentionnée en introduction, mais au niveau A2, elle est centrale. Elle permet d'exprimer la succession d'actions, l'état continu (*-te iru*), la permission (*-te mo ii*) et l'interdiction (*-te wa ikenai*).

- **LE LANGAGE NEUTRE (FUTSŪ-KEI) :** C'est l'objectif majeur du A2. L'apprenant doit être capable de comprendre la forme "dictionnaire" pour l'utiliser dans des structures grammaticales (ex: *...to omoimasu* pour donner son avis).

- **LES COMPTEURS ET LE TEMPS :** Approfondir les spécificités (compter les petits objets, les étages, les fréquences).

- **LES PARTICULES DE NUANCE :** Introduction des particules de fin de phrase comme **NE** (confirmation) et **YO** (affirmation/information nouvelle).

Compréhension et expression écrites :

- Lire et comprendre des textes courts rédigés en hiragana, katakana et kanji usuels
- Comprendre des notices, consignes et informations simples mais plus détaillées
- Comprendre des panneaux, affiches et annonces courantes
- Suivre un mode d'emploi simple ou une procédure courte
- Comprendre les informations essentielles d'un email, d'une lettre simple ou d'une brochure
- Comprendre des faits et descriptions dans des articles informatifs courts
- Remplir des formulaires simples (hébergement, inscription, commande)
- Rédiger une carte postale, un message ou un email simple
- Écrire un texte court sur des sujets généraux ou professionnels familiers
- Raconter brièvement une expérience personnelle ou une situation à partir d'une image
- Rédiger un courrier simple et structuré en japonais standard
- Maîtriser : Hiragana/Katakana
- Maîtriser : Kanji 150 à 250

Compréhension et expression orales :

- S'entraîner à la compréhension de dialogues simples et authentiques en japonais
- Travailler la phonétique japonaise : prononciation, rythme et intonation
- Comprendre le vocabulaire fréquent et les expressions courantes liées à des situations familières
- Communiquer de façon simple et relativement fluide sur son environnement proche et son activité professionnelle :
    - Se présenter et présenter une tierce personne de manière plus détaillée
    - Saluer, accueillir, prendre congé dans des contextes variés
    - Recueillir et donner des informations simples
    - Parler de soi, de son parcours, de ses habitudes
    - Décrire des personnes, des objets, des lieux et des situations
    - Exprimer ses goûts, préférences, accords et désaccords simples
    - Exprimer un état, une sensation, un besoin ou une difficulté
    - Localiser des lieux, remercier, s'excuser
    - Décrire son travail ou ses études de façon simple
    - Accueillir des visiteurs ou des clients
    - Répondre à un appel téléphonique simple et transmettre un message
    - Demander et indiquer un itinéraire
    - Suivre et donner des indications brèves et claires
    - Poser et comprendre des questions simples mais variées
    - Décrire brièvement un événement ou une expérience
    - Gérer des situations d'incompréhension (faire répéter, reformuler, demander des explications)
    - Parler de son emploi du temps, de ses projets proches et de ses activités quotidiennes

Enrichir son vocabulaire :

- Langage de politesse spécifique : Keigo
- S'initier aux expressions de base du monde du travail japonais (salutations en entreprise, remise de carte de visite, expressions de gratitude standardisées)
- Vie quotidienne et environnement personnel
- Achats, services et consommation
- Déplacements et orientation
- Restaurant, hôtel et voyages
- Loisirs, activités culturelles et sportives
- Invitations, propositions et suggestions simples
- Vocabulaire professionnel de base

Maîtriser les différents éléments de grammaire et de conjugaison :

- Révision des systèmes d'écriture japonais (hiragana, katakana, kanji usuels)
- Particules fondamentales et leur emploi (wa, ga, o, ni, de, no, e, to)
- Démonstratifs (objets, lieux, personnes)
- Pronoms personnels (usage contextuel et omission)
- Adjectifs en -i et en -na (formes affirmative et négative, passé)
- Adverbes fréquents
- Expression de la quantité, des nombres et des compteurs courants
- Verbes japonais : formes en -masu et formes neutres
- Formes affirmative, négative et interrogative
- Présent et futur (forme non passée)
- Passé simple japonais
- Expression de l'existence et de la possession (aru / iru)
- Introduction des formes en -te (actions liées, demandes simples)
- Forme en -te (développement)
- Langage neutre (Futsù-kei)
- Compteurs et le temps
- Particules de nuance

Méthodes pédagogiques :

- Formation individualisée, à partir d'un positionnement initial
- Acquisition d'automatismes en sollicitant la mémoire auditive
- Utilisation d'une méthode comme Manekineko ou la version française de Minna no Nihongo
- Pédagogie participative et actionnelle
- Alternance d'activités de communication écrite, de grammaire, de phonétique
- L'oral occupe une place prépondérante avec des exercices interactifs et des jeux de rôle ainsi que l'écoute active de supports audio

Moyens pédagogiques :

Ressources pédagogiques variées et adaptées à la formation (livres, supports audio, vidéo, nouvelles technologies, support conçu par le formateur lui-même).

Évaluations :

Évaluation de positionnement au début de formation
Évaluation formative : exercices oraux/écrits tout au long de la formation
Évaluations des acquis à mi-formation :

- Test écrit et oral

Évaluation des acquis en fin de formation :

- Test global (mise en situation - QCM)

Fin de formation :

- Attestation de fin de formation
- Feuille de présence signée
- Bilan complet de formation linguistique
- Questionnaire de satisfaction

Programme Japonais - Niveau B1
du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL)

Notre centre de langues propose des formations linguistiques dans le cadre de projets professionnels ou personnels, pouvant être financées par différents dispositifs (CPF, OPCO, financement individuel, etc.), dans le respect des exigences de la certification qualité Qualiopi.

Chaque apprenant bénéficie d'un accompagnement personnalisé. Les modules de formation peuvent se dérouler en présentiel ou en distanciel, et sont organisés selon différentes formes pédagogiques : individuelle, en binôme ou collective. Les parcours sont construits en fonction du niveau initial, des besoins spécifiques et des objectifs visés (professionnels ou personnels), garantissant l'adaptation des moyens pédagogiques aux objectifs visés conformément aux exigences Qualiopi.

Avant le début de la formation, les apprenants passent systématiquement un test de positionnement et complètent une fiche de recueil des besoins. Ces informations nous permettent de proposer une formation adaptée et d'établir un programme pédagogique personnalisé, ajusté en fonction du niveau initial, des besoins spécifiques et des objectifs de chaque participant. Le programme individualisé repose sur une approche communicative et progressive, intégrant des apports grammaticaux, du vocabulaire et des mises en situation pratiques telles que dialogues, jeux de rôle et simulations. La durée et le nombre de séances sont définis pour répondre au mieux aux besoins identifiés.

Les formations sont dispensées par des formateurs qualifiés, majoritairement natifs ou bilingues, dans le respect de notre charte qualité.

Un suivi rigoureux est assuré tout au long du parcours : en présentiel, par l'émargement des feuilles de présence ; en distanciel, par des justificatifs de connexion (captures d'écran, relevés de présence).

Chaque formateur assure également un suivi pédagogique incluant supports de cours et notes des cours.

À l'issue de la formation, un bilan complet est remis, comprenant les évaluations, les documents de suivi et les éléments justificatifs requis.

Public concerné :
Tout public

Niveau prérequis :
A2

Durée et organisation :
De 20 à 100 heures (à définir selon le planning du stagiaire ou du groupe)

Modalité de formation :
Présentiel ou distanciel (visioconférence)

Prix :
Sur devis

Financement :
Eligible au CPF (Compte Personnel de Formation)
Eligible dans le cadre du plan de développement des compétences (salariés)
Eligible aux financements OPCO (selon conditions)
Eligible aux droits à la formation des travailleurs non-salariés (sous conditions)
Eligible aux financements France Travail (selon conditions)
Autofinancement possible

Modalité d'inscription à la formation :
Jusqu'à 15 jours avant le début de la formation

Examen de certification linguistique :
Préparation et passage obligatoires d'un examen certifiant dans le cadre des formations CPF.
Pour les autres types de financement (OPCO, autofinancement, etc.), l'inscription à une certification reste facultative, sauf demande spécifique du bénéficiaire ou exigence du dispositif.

Quelle que soit la certification retenue, nous veillons au respect des conditions générales d'inscription ainsi que des prérequis définis par l'organisme certificateur. Le bénéficiaire est informé de ces exigences en amont de son inscription. Une préparation adaptée aux exigences de la certification visée peut être intégrée au parcours de formation.

Objectifs :
- Consolider et approfondir les connaissances en japonais
- Être capable de communiquer de manière autonome dans la plupart des situations courantes
- Comprendre et utiliser des expressions familières, usuelles et professionnelles simples
- Savoir lire et écrire des textes courts à moyennement longs, clairs et structurés
- Être capable d'exprimer des opinions, des expériences et des projets de façon simple

Programme :
L'apprenant peut comprendre les points essentiels d'un discours clair en japonais standard portant sur des sujets familiers (travail, études, loisirs, vie quotidienne).
Il peut faire face à la majorité des situations rencontrées lors d'un voyage ou dans la vie professionnelle courante.
Il peut produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel.
Il peut raconter des expériences, décrire des événements, exprimer des souhaits, des projets et donner brièvement des raisons ou des explications.
Il peut distinguer l'usage social de l'usage formel : Initiation au keigo et gestion des échanges

Compréhension et expression écrites :
- Lire et comprendre des textes rédigés en hiragana, katakana et kanji courants
- Comprendre des notices, consignes et procédures simples à moyennement complexes
- Comprendre des panneaux, annonces et informations pratiques détaillées
- Comprendre des emails, lettres et documents professionnels simples
- Comprendre des articles informatifs courts ou des textes narratifs simples
- Extraire les informations principales d'un document écrit
- Remplir des formulaires et documents administratifs simples
- Rédiger des emails et courriers professionnels simples
- Écrire un texte structuré sur un sujet familier ou professionnel
- Raconter une expérience personnelle, un événement ou une situation passée
- Rédiger un message explicatif ou descriptif simple
- Maîtriser : Kanji environ 300 à 450

- Introduire aux propositions relatives (placer une phrase entière comme adjectif devant un nom), une structure fondamentale et difficile pour les francophones

Compréhension et expression orales :

- S'entraîner à la compréhension de dialogues authentiques en japonais standard
- Comprendre l'essentiel de conversations entre locuteurs natifs parlant clairement
- Travailler la prononciation, le rythme et l'intonation pour améliorer la fluidité
- Communiquer de manière compréhensible et relativement fluide dans des situations courantes et professionnelles :
    - Se présenter et présenter une tierce personne de manière détaillée
    - Accueillir, saluer, prendre congé dans un contexte personnel ou professionnel
    - Donner et demander des informations précises
    - Parler de soi, de son parcours, de ses expériences
    - Décrire des personnes, des lieux, des objets et des situations
    - Exprimer ses goûts, préférences, opinions et sentiments
    - Exprimer un état, une difficulté, une contrainte
    - Localiser, expliquer, remercier, s'excuser
    - Décrire son travail, ses missions ou ses études
    - Accueillir des visiteurs ou des clients et répondre à leurs demandes
    - Gérer des échanges téléphoniques simples
    - Demander et donner des indications détaillées
    - Poser et comprendre des questions variées
    - Décrire un événement, une expérience ou un projet
    - Gérer des situations d'incompréhension (reformuler, clarifier, vérifier la compréhension)
    - Parler de son emploi du temps, de ses projets et de ses objectifs

Enrichir son vocabulaire:

- Vie quotidienne et environnement personnel
- Monde professionnel et activités de travail
- Achats, services et consommation
- Voyages, déplacements et orientation
- Restaurant, hôtel et services touristiques
- Loisirs, culture et centres d'intérêt
- Relations sociales et professionnelles
- Projets, expériences et événements

Maîtriser les différents éléments de grammaire et de conjugaison :

- Révision et consolidation des systèmes d'écriture japonais
- Approfondissement de l'utilisation des particules
- Démonstratifs et structures de référence
- Usage des pronoms personnels et formes implicites
- Adjectifs en -i et en -na (toutes formes et temps)
- Adverbes et expressions de fréquence
- Expression de la quantité, des comparaisons et des degrés
- Verbes japonais : formes polies et neutres
- Formes affirmative, négative et interrogative complexes
- Présent, futur et passé
- Forme en -te (enchaînement, cause, permission, interdiction)
- Forme progressive et durative
- Introduction du conditionnel simple

- Expression de l'obligation, de l'interdiction et de la possibilité
- Formes verbales complexes : la forme potentielle, la forme volitive, la forme impérative et prohibitive
- Discours rapporté : Utliser -toiimasu et -to omoimasu
- Causalité et le but : Utiliser des connecteurs plus riches que le simple kara (parce que), comme node, tame ni ou youni.
- Donations et réceptions : Maîtriser le système complexe des cadeaux et services rendus (ageru, morau, kureru), essentiel à la culture japonaise.

Méthodes pédagogiques :

- Formation individualisée, à partir d'un positionnement initial
- Acquisition d'automatismes en sollicitant la mémoire auditive
- Utilisation d'une méthode bilingues JP/FR
- Pédagogie participative et actionnelle
- Alternance d'activités de communication écrite, de grammaire, de phonétique
- L'oral occupe une place prépondérante avec de exercices interactifs et des jeux de rôle ainsi que l'écoute active de supports audio

Moyens pédagogiques :

Ressources pédagogiques variées et adaptées à la formation (livres, supports audio, vidéo, nouvelles technologies, support conçu par le formateur lui-même).

Évaluations :

Évaluation de positionnement au début de formation
Évaluation formative : exercices oraux/écrits tout au long de la formation
Évaluations des acquis à mi-formation :

- Test écrit et oral

Évaluation des acquis en fin de formation :

- Test global (mise en situation - QCM)

Fin de formation :

- Attestation de fin de formation
- Feuille de présence signée
- Bilan complet de formation linguistique
- Questionnaire de satisfaction

Programme Japonais - Niveau B2 du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL)

Notre centre de langues propose des formations linguistiques dans le cadre de projets professionnels ou personnels, pouvant être financées par différents dispositifs (CPF, OPCO, financement individuel, etc.), dans le respect des exigences de la certification qualité Qualiopi.

Chaque apprenant bénéficie d'un accompagnement personnalisé. Les modules de formation peuvent se dérouler en présentiel ou en distanciel, et sont organisés selon différentes formes pédagogiques : individuelle, en binôme ou collective. Les parcours sont construits en fonction du niveau initial, des besoins spécifiques et des objectifs visés (professionnels ou personnels), garantissant l'adaptation des moyens pédagogiques aux objectifs visés conformément aux exigences Qualiopi.

Avant le début de la formation, les apprenants passent systématiquement un test de positionnement et complètent une fiche de recueil des besoins. Ces informations nous permettent de proposer une formation adaptée et d'établir un programme pédagogique personnalisé, ajusté en fonction du niveau initial, des besoins spécifiques et des objectifs de chaque participant. Le programme individualisé repose sur une approche communicative et progressive, intégrant des apports grammaticaux, du vocabulaire et des mises en situation pratiques telles que dialogues, jeux de rôle et simulations. La durée et le nombre de séances sont définis pour répondre au mieux aux besoins identifiés.

Les formations sont dispensées par des formateurs qualifiés, majoritairement natifs ou bilingues, dans le respect de notre charte qualité.

Un suivi rigoureux est assuré tout au long du parcours : en présentiel, par l'émargement des feuilles de présence ; en distanciel, par des justificatifs de connexion (captures d'écran, relevés de présence).

Chaque formateur assure également un suivi pédagogique incluant supports de cours et notes des cours.

À l'issue de la formation, un bilan complet est remis, comprenant les évaluations, les documents de suivi et les éléments justificatifs requis.

Public concerné :
Tout public

Niveau prérequis :
B1

Durée et organisation :
De 20 à 100 heures (à définir selon le planning du stagiaire ou du groupe)

Modalité de formation :
Présentiel ou distanciel (visioconférence)

Prix :
Sur devis

Financement :
Eligible au CPF (Compte Personnel de Formation)
Eligible dans le cadre du plan de développement des compétences (salariés)
Eligible aux financements OPCO (selon conditions)
Eligible aux droits à la formation des travailleurs non-salariés (sous conditions)
Eligible aux financements France Travail (selon conditions)
Autofinancement possible

Modalité d'inscription à la formation :
Jusqu'à 15 jours avant le début de la formation

Examen de certification linguistique :
Préparation et passage obligatoires d'un examen certifiant dans le cadre des formations CPF.
Pour les autres types de financement (OPCO, autofinancement, etc.), l'inscription à une certification reste facultative, sauf demande spécifique du bénéficiaire ou exigence du dispositif.

Quelle que soit la certification retenue, nous veillons au respect des conditions générales d'inscription ainsi que des prérequis définis par l'organisme certificateur. Le bénéficiaire est informé de ces exigences en amont de son inscription. Une préparation adaptée aux exigences de la certification visée peut être intégrée au parcours de formation.

Objectifs :
- Approfondir et maîtriser les connaissances en japonais
- Être capable de communiquer avec aisance et spontanéité avec un interlocuteur natif
- Comprendre et utiliser des expressions courantes, variées et plus complexes
- Savoir lire et écrire des textes clairs, détaillés et structurés
- Être capable d'argumenter, d'expliquer et de justifier un point de vue

Programme :
L'apprenant peut comprendre le contenu essentiel de sujets concrets et abstraits dans un texte complexe, y compris dans son domaine de spécialité.
Il peut communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance tel qu'une interaction normale avec un locuteur natif ne comporte pas de tension excessive.
Il peut s'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets, donner son opinion sur des thèmes d'actualité et expliquer les avantages et les inconvénients de différentes options.

Compréhension et expression écrites :
- Comprendre des textes rédigés en hiragana, katakana et kanji courants et avancés
- Comprendre des notices, consignes et procédures détaillées
- Comprendre des panneaux, annonces et documents informatifs complexes
- Comprendre des emails, lettres et documents professionnels structurés
- Comprendre des articles informatifs, descriptifs ou argumentatifs
- Identifier les idées principales et secondaires d'un texte
- Remplir des formulaires administratifs plus détaillés
- Rédiger des emails et courriers professionnels clairs et structurés
- Écrire un texte détaillé sur des sujets généraux ou professionnels
- Raconter une expérience, un événement ou un projet de manière développée
- Rédiger un texte explicatif ou argumentatif simple
- Maîtriser : Kanji entre 600 et 800

Compréhension et expression orales :
- S'entraîner à la compréhension de dialogues authentiques et de discours continus en japonais

- Comprendre des conversations naturelles entre locuteurs natifs
- Travailler la prononciation, l'intonation et la fluidité du discours
- Communiquer avec assurance dans des contextes personnels, sociaux et professionnels :
    - Se présenter et présenter une tierce personne de façon précise et détaillée
    - Saluer, accueillir, prendre congé dans des contextes formels et informels
    - Donner et demander des informations détaillées
    - Parler de soi, de son parcours, de ses expériences professionnelles
    - Décrire des personnes, des objets, des lieux et des situations complexes
    - Exprimer ses goûts, préférences, opinions et sentiments avec nuances
    - Exprimer un état, une contrainte, une difficulté ou un objectif
    - Localiser, expliquer, remercier, s'excuser de manière appropriée
    - Décrire son travail, ses responsabilités et ses projets
    - Accueillir des visiteurs ou des clients et gérer leurs demandes
    - Participer à des échanges téléphoniques professionnels
    - Demander et donner des indications précises et détaillées
    - Poser et comprendre des questions complexes
    - Faire la description détaillée d'un événement ou d'une situation
    - Gérer efficacement les problèmes d'incompréhension (reformulation, clarification, vérification)
    - Parler de son emploi du temps, de ses projets à moyen terme et de ses objectifs

Enrichir son vocabulaire :

- Vie quotidienne et environnement social
- Monde professionnel et communication au travail
- Achats, services et démarches administratives
- Voyages, déplacements et orientation
- Restaurant, hôtel et relations client
- Loisirs, culture, médias et actualité
- Relations interpersonnelles et professionnelles
- Projets, opinions et argumentation

Maîtriser les différents éléments de grammaire et de conjugaison :

- Consolidation des systèmes d'écriture japonais et enrichissement du lexique en kanji
- Utilisation précise et nuancée des particules
- Démonstratifs et structures de référence complexes
- Usage implicite des pronoms personnels
- Adjectifs en -i et en -na : formes complexes et nuances
- Adverbes et expressions de fréquence, de degré et de manière
- Expression de la quantité, des comparaisons et des superlatifs
- Verbes japonais : maîtrise des formes polies, neutres et formelles
- Formes affirmative, négative et interrogative complexes
- Présent, passé et futur
- Formes progressives et duratives
- Conditionnel et hypothèse
- Formes passive et causative
- Expression de l'obligation, de la permission, de l'interdiction et du conseil

Méthodes pédagogiques :

- Formation individualisée, à partir d'un positionnement initial
- Acquisition d'automatismes en sollicitant la mémoire auditive

- Utilisation d'une méthode de langue japonaise
- Pédagogie participative et actionnelle
- Alternance d'activités de communication écrite, de grammaire, de phonétique
- L'oral occupe une place prépondérante avec de exercices interactifs et des jeux de rôle ainsi que l'écoute active de supports audio

Moyens pédagogiques :

Ressources pédagogiques variées et adaptées à la formation (livres, supports audio, vidéo, nouvelles technologies, support conçu par le formateur lui-même).

Évaluations :

Évaluation de positionnement au début de formation
Évaluation formative : exercices oraux/écrits tout au long de la formation
Évaluations des acquis à mi-formation :

- Test écrit et oral

Évaluation des acquis en fin de formation :

- Test global (mise en situation - QCM)

Fin de formation :

- Attestation de fin de formation
- Feuille de présence signée
- Bilan complet de formation linguistique
- Questionnaire de satisfaction

Programme Japonais - Niveau C1
du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL)

Notre centre de langues propose des formations linguistiques dans le cadre de projets professionnels ou personnels, pouvant être financées par différents dispositifs (CPF, OPCO, financement individuel, etc.), dans le respect des exigences de la certification qualité Qualiopi.

Chaque apprenant bénéficie d'un accompagnement personnalisé. Les modules de formation peuvent se dérouler en présentiel ou en distanciel, et sont organisés selon différentes formes pédagogiques : individuelle, en binôme ou collective. Les parcours sont construits en fonction du niveau initial, des besoins spécifiques et des objectifs visés (professionnels ou personnels), garantissant l'adaptation des moyens pédagogiques aux objectifs visés conformément aux exigences Qualiopi.

Avant le début de la formation, les apprenants passent systématiquement un test de positionnement et complètent une fiche de recueil des besoins. Ces informations nous permettent de proposer une formation adaptée et d'établir un programme pédagogique personnalisé, ajusté en fonction du niveau initial, des besoins spécifiques et des objectifs de chaque participant. Le programme individualisé repose sur une approche communicative et progressive, intégrant des apports grammaticaux, du vocabulaire et des mises en situation pratiques telles que dialogues, jeux de rôle et simulations. La durée et le nombre de séances sont définis pour répondre au mieux aux besoins identifiés.

Les formations sont dispensées par des formateurs qualifiés, majoritairement natifs ou bilingues, dans le respect de notre charte qualité.

Un suivi rigoureux est assuré tout au long du parcours : en présentiel, par l'émargement des feuilles de présence ; en distanciel, par des justificatifs de connexion (captures d'écran, relevés de présence).

Chaque formateur assure également un suivi pédagogique incluant supports de cours et notes des cours.

À l'issue de la formation, un bilan complet est remis, comprenant les évaluations, les documents de suivi et les éléments justificatifs requis.

Public concerné :
Tout public

Niveau prérequis :
B2

Durée et organisation :
De 20 à 100 heures (à définir selon le planning du stagiaire ou du groupe)

Modalité de formation :
Présentiel ou distanciel (visioconférence)

Prix :
Sur devis

Financement :
Eligible au CPF (Compte Personnel de Formation)
Eligible dans le cadre du plan de développement des compétences (salariés)
Eligible aux financements OPCO (selon conditions)
Eligible aux droits à la formation des travailleurs non-salariés (sous conditions)
Eligible aux financements France Travail (selon conditions)
Autofinancement possible

Modalité d'inscription à la formation :
Jusqu'à 15 jours avant le début de la formation

Examen de certification linguistique :
Préparation et passage obligatoires d'un examen certifiant dans le cadre des formations CPF.
Pour les autres types de financement (OPCO, autofinancement, etc.), l'inscription à une certification reste facultative, sauf demande spécifique du bénéficiaire ou exigence du dispositif.

Quelle que soit la certification retenue, nous veillons au respect des conditions générales d'inscription ainsi que des prérequis définis par l'organisme certificateur. Le bénéficiaire est informé de ces exigences en amont de son inscription. Une préparation adaptée aux exigences de la certification visée peut être intégrée au parcours de formation.

Objectifs :
- Approfondir et maîtriser la langue japonaise à un niveau avancé
- Être capable de communiquer avec aisance, spontanéité et précision avec des locuteurs natifs
- Comprendre et utiliser une large gamme d'expressions courantes, idiomatiques et spécialisées
- Savoir lire, comprendre et produire des textes clairs, détaillés et bien structurés
- Être capable d'argumenter, de nuancer et d'adapter son discours au contexte personnel ou professionnel

Programme :
L'apprenant peut comprendre une grande variété de textes longs et exigeants en japonais, y compris des textes abstraits ou spécialisés.
Il peut s'exprimer spontanément et couramment sans trop devoir chercher ses mots.
Il peut utiliser la langue de façon efficace et souple dans la vie sociale, professionnelle ou académique.
Il peut produire des discours clairs, bien structurés et détaillés, et exprimer des points de vue complexes.

Compréhension et expression écrites :
- Comprendre des textes complexes rédigés en kanji courants et avancés
- Comprendre des notices, procédures et documents techniques ou administratifs détaillés
- Comprendre des panneaux, annonces officielles et documents institutionnels
- Lire et analyser des emails, lettres et documents professionnels élaborés
- Comprendre des articles de presse, essais courts ou textes argumentatifs
- Identifier les idées implicites, la structure et l'intention d'un texte
- Remplir des formulaires complexes et documents administratifs
- Rédiger des courriers professionnels formels et structurés
- Écrire des textes détaillés sur des sujets généraux, professionnels ou d'actualité
- Rédiger un compte rendu, un résumé ou une synthèse
- Produire un texte argumentatif clair et cohérent
- Maîtrise : Kanji entre 600 à 1 000 Kanji. C'est le seuil qui permet de lire la presse quotidienne.

Compréhension et expression orales :
- Comprendre des discours longs, même non structurés ou rapides

- Comprendre des échanges entre locuteurs natifs sans difficulté majeure
- Travailler la précision phonétique, l'intonation et la fluidité naturelle
- Communiquer avec efficacité et assurance dans des contextes variés :
    - Se présenter et présenter une tierce personne de manière formelle ou informelle
    - Accueillir, saluer et prendre congé de façon appropriée au contexte
    - Donner et demander des informations détaillées et nuancées
    - Parler de soi, de son parcours, de ses expériences personnelles et professionnelles
    - Décrire avec précision des personnes, des lieux, des situations complexes
    - Exprimer ses goûts, préférences, opinions et émotions avec nuances
    - Exprimer un point de vue, une hypothèse, un désaccord argumenté
    - Localiser, expliquer, remercier, s'excuser avec un registre adapté
    - Décrire son activité professionnelle, ses responsabilités et ses objectifs
    - Accueillir des visiteurs ou des clients et gérer des échanges complexes
    - Participer activement à des conversations téléphoniques professionnelles
    - Donner et suivre des indications précises et détaillées
    - Poser et comprendre des questions complexes
    - Décrire et analyser un événement ou une situation
    - Gérer efficacement les problèmes d'incompréhension (reformulation, clarification, vérification)
    - Parler de son emploi du temps, de projets à long terme et de stratégies

Enrichir son vocabulaire :

- Vie quotidienne et société japonaise
- Monde professionnel et communication spécialisée
- Services, démarches administratives et institutionnelles
- Voyages, environnement et culture
- Médias, actualité et sujets de société
- Loisirs, culture, arts et traditions
- Relations sociales et professionnelles complexes
- Argumentation, opinion et abstraction

Maîtriser les différents éléments de grammaire et de conjugaison :

- Maîtrise approfondie des systèmes d'écriture japonais et des kanji avancés
- Utilisation fine et nuancée des particules
- Démonstratifs et structures de référence complexes
- Usage implicite et stylistique des pronoms personnels
- Adjectifs et formes qualificatives complexes
- Adverbes et expressions idiomatiques
- Expression précise de la quantité, de la comparaison et de l'intensité
- Verbes japonais : maîtrise des formes neutres, polies et honorifiques
- Formes affirmative, négative et interrogative complexes
- Maîtrise de tous les temps (présent, passé, futur)
- Formes progressives, duratives et accomplies
- Conditionnel, hypothèse et concession
- Voix passive et causative avancées
- Expression de l'obligation, de la permission, du conseil et de la nuance
- Introduction et maîtrise du keigo (langue honorifique et humble)

Méthodes pédagogiques :

- Formation individualisée, à partir d'un positionnement initial

- Acquisition d'automatismes en sollicitant la mémoire auditive
- Utilisation d'une méthode de langue japonaise
- Pédagogie participative et actionnelle
- Alternance d'activités de communication écrite, de grammaire, de phonétique
- L'oral occupe une place prépondérante avec de exercices interactifs et des jeux de rôle ainsi que l'écoute active de supports audio

Moyens pédagogiques :

Ressources pédagogiques variées et adaptées à la formation (livres, supports audio, vidéo, nouvelles technologies, support conçu par le formateur lui-même).

Évaluations :

Évaluation de positionnement au début de formation
Évaluation formative : exercices oraux/écrits tout au long de la formation
Évaluations des acquis à mi-formation :

- Test écrit et oral

Évaluation des acquis en fin de formation :

- Test global (mise en situation - QCM)

Fin de formation :

- Attestation de fin de formation
- Feuille de présence signée
- Bilan complet de formation linguistique
- Questionnaire de satisfaction

Programme Japonais - Niveau C2
du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL)

Notre centre de langues propose des formations linguistiques dans le cadre de projets professionnels ou personnels, pouvant être financées par différents dispositifs (CPF, OPCO, financement individuel, etc.), dans le respect des exigences de la certification qualité Qualiopi.

Chaque apprenant bénéficie d'un accompagnement personnalisé. Les modules de formation peuvent se dérouler en présentiel ou en distanciel, et sont organisés selon différentes formes pédagogiques : individuelle, en binôme ou collective. Les parcours sont construits en fonction du niveau initial, des besoins spécifiques et des objectifs visés (professionnels ou personnels), garantissant l'adaptation des moyens pédagogiques aux objectifs visés conformément aux exigences Qualiopi.

Avant le début de la formation, les apprenants passent systématiquement un test de positionnement et complètent une fiche de recueil des besoins. Ces informations nous permettent de proposer une formation adaptée et d'établir un programme pédagogique personnalisé, ajusté en fonction du niveau initial, des besoins spécifiques et des objectifs de chaque participant. Le programme individualisé repose sur une approche communicative et progressive, intégrant des apports grammaticaux, du vocabulaire et des mises en situation pratiques telles que dialogues, jeux de rôle et simulations. La durée et le nombre de séances sont définis pour répondre au mieux aux besoins identifiés.

Les formations sont dispensées par des formateurs qualifiés, majoritairement natifs ou bilingues, dans le respect de notre charte qualité.

Un suivi rigoureux est assuré tout au long du parcours : en présentiel, par l'émargement des feuilles de présence ; en distanciel, par des justificatifs de connexion (captures d'écran, relevés de présence).

Chaque formateur assure également un suivi pédagogique incluant supports de cours et notes des cours.

À l'issue de la formation, un bilan complet est remis, comprenant les évaluations, les documents de suivi et les éléments justificatifs requis.

Public concerné :
Tout public

Niveau prérequis :
C1

Durée et organisation :
De 20 à 100 heures (à définir selon le planning du stagiaire ou du groupe)

Modalité de formation :
Présentiel ou distanciel (visioconférence)

Prix :
Sur devis

Financement :
Eligible au CPF (Compte Personnel de Formation)
Eligible dans le cadre du plan de développement des compétences (salariés)
Eligible aux financements OPCO (selon conditions)
Eligible aux droits à la formation des travailleurs non-salariés (sous conditions)
Eligible aux financements France Travail (selon conditions)
Autofinancement possible

Modalité d'inscription à la formation :
Jusqu'à 15 jours avant le début de la formation

Examen de certification linguistique :
Préparation et passage obligatoires d'un examen certifiant dans le cadre des formations CPF.
Pour les autres types de financement (OPCO, autofinancement, etc.), l'inscription à une certification reste facultative, sauf demande spécifique du bénéficiaire ou exigence du dispositif.

Quelle que soit la certification retenue, nous veillons au respect des conditions générales d'inscription ainsi que des prérequis définis par l'organisme certificateur. Le bénéficiaire est informé de ces exigences en amont de son inscription. Une préparation adaptée aux exigences de la certification visée peut être intégrée au parcours de formation.

Objectifs :
- Atteindre une maîtrise complète et nuancée de la langue japonaise
- Communiquer avec une aisance équivalente à celle d'un locuteur natif éduqué
- Comprendre et utiliser l'ensemble des registres de langue, y compris les expressions idiomatiques et implicites
- Savoir lire, comprendre et produire des textes complexes, élaborés et stylistiquement adaptés
- Être capable d'argumenter, d'analyser, de reformuler et de synthétiser avec précision

Programme :
L'apprenant peut comprendre sans effort pratiquement tout ce qu'il lit ou entend en japonais.
Il peut restituer des faits et des arguments issus de sources diverses, écrites ou orales, en les résumant de façon cohérente.
Il peut s'exprimer spontanément, très couramment et avec précision, en différenciant de fines nuances de sens selon la situation.
Il peut utiliser la langue de manière stratégique, académique ou professionnelle, avec une parfaite maîtrise des codes culturels.

Compréhension et expression écrites :
- Comprendre tous types de textes, y compris littéraires, académiques, juridiques ou techniques
- Comprendre des notices complexes, documents administratifs et textes normatifs
- Lire et interpréter des articles spécialisés, essais, tribunes et analyses critiques
- Identifier les implicites culturels, stylistiques et pragmatiques d'un texte
- Analyser la structure, le ton et l'intention d'un document écrit
- Rédiger des textes complexes et élaborés (rapports, essais, analyses, synthèses)
- Rédiger des courriers professionnels et institutionnels de haut niveau
- Reformuler, résumer et synthétiser des informations issues de plusieurs sources
- Adapter le style et le registre à l'objectif de communication
- Produire des écrits argumentatifs, critiques ou académiques avec précision
- Maîtriser : Kanji des 2136 et capacité à déchiffrer des termes techniques ou manuscrits

Compréhension et expression orales :

- Comprendre sans difficulté toute forme de discours, même rapide, implicite ou dialectal
- Comprendre des débats, conférences, présentations spécialisées et échanges informels
- Maîtriser parfaitement la phonétique, l'intonation et le rythme naturels du japonais
- Communiquer avec fluidité, naturel et précision dans tous les contextes :
    - Se présenter et présenter autrui avec un registre parfaitement adapté
    - Accueillir, saluer, prendre congé selon les codes sociaux et professionnels japonais
    - Donner et recueillir des informations complexes et nuancées
    - Parler de soi, de son parcours, de son expertise avec précision
    - Décrire et analyser des situations, concepts ou problématiques complexes
    - Exprimer opinions, émotions, accords et désaccords de façon subtile
    - Argumenter, convaincre, négocier et nuancer son discours
    - Utiliser les registres formel, informel, honorifique et humble avec justesse
    - Gérer des interactions professionnelles de haut niveau (réunions, négociations, présentations)
    - Intervenir efficacement lors d'échanges téléphoniques complexes
    - Poser et comprendre des questions implicites ou indirectes
    - Gérer toute situation d'incompréhension avec aisance et diplomatie
    - Parler de stratégies, de projets à long terme et de concepts abstraits

Enrichir son vocabulaire :

- Langue japonaise contemporaine et soutenue
- Vocabulaire spécialisé (professionnel, académique, institutionnel)
- Expressions idiomatiques, proverbes et tournures figurées
- Culture, société et civilisation japonaises
- Médias, politique, économie et enjeux sociétaux
- Argumentation, abstraction et pensée critique
- Nuances stylistiques et registres de langue

Maîtriser les différents éléments de grammaire et de conjugaison :

- Maîtrise totale des systèmes d'écriture et des kanji rares ou spécialisés
- Utilisation experte et stylistique des particules
- Structures syntaxiques complexes et subtiles
- Usage avancé et implicite des pronoms personnels
- Adjectifs et formes qualificatives complexes et nuancées
- Adverbes et expressions idiomatiques avancées
- Expression fine de la quantité, de l'intensité et de la comparaison
- Verbes japonais : parfaite maîtrise des formes neutres, polies, honorifiques et humbles
- Maîtrise complète de toutes les formes temporelles et aspectuelles
- Hypothèse, concession, opposition et reformulation
- Voix passive, causative et causative-passive complexes
- Maîtrise avancée du keigo et des niveaux de langue
- Subtilités pragmatiques et culturelles du japonais

Méthodes pédagogiques :

- Formation individualisée, à partir d'un positionnement initial
- Acquisition d'automatismes en sollicitant la mémoire auditive
- Utilisation d'une méthode de langue japonaise
- Pédagogie participative et actionnelle

- Alternance d'activités de communication écrite, de grammaire, de phonétique
- L'oral occupe une place prépondérante avec de exercices interactifs et des jeux de rôle ainsi que l'écoute active de supports audio

Moyens pédagogiques :

Ressources pédagogiques variées et adaptées à la formation (livres, supports audio, vidéo, nouvelles technologies, support conçu par le formateur lui-même).

Évaluations :

Évaluation de positionnement au début de formation
Évaluation formative : exercices oraux/écrits tout au long de la formation
Évaluations des acquis à mi-formation :

- Test écrit et oral

Évaluation des acquis en fin de formation :

- Test global (mise en situation - QCM)

Fin de formation :

- Attestation de fin de formation
- Feuille de présence signée
- Bilan complet de formation linguistique

Questionnaire de satisfacti