



EUROINNOVA.ES
Líder en Formación a distancia

Curso Superior Francés Avanzado (Nivel Oficial Consejo Europeo B2.2)

Curso Superior Francés Avanzado (Nivel Oficial Consejo Europeo B2.2)

Duración: 180 horas

Precio: 180 € *

Modalidad: A distancia

* Materiales didácticos, titulación oficial y gastos de envío incluidos.

Descripción

Formación avanzada de la lengua francesa que capacita al alumno para desenvolverse en conversaciones intelectuales y otras situaciones, obteniendo el Nivel Oficial del Consejo Europeo B2.2



A quién va dirigido

Profesionales, estudiantes, desempleados o cualquier persona interesada en formarse en el aprendizaje del francés, el cual hablan alrededor de 77 millones de nativos hablantes y adicionalmente 50 millones que tienen el francés como segunda lengua.

Objetivos

Entender las ideas principales de textos complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico siempre que estén dentro de su campo de especialización.

Relacionarse con hablantes nativos con un grado suficiente de fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de ninguno de los interlocutores.

Producir textos claros y detallados sobre temas diversos así como defender un punto de vista sobre temas generales.

Para que te prepara

Obtendrás el título oficial de consejo europeo: B2.2

Entender las ideas principales de textos complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico siempre que estén dentro de su campo de especialización.

Salidas laborales

Cualquier sector, refuerza tus expectativas laborales comunicándote de manera fluida en francés.

Titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Euroinnova Formación vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).



Forma de financiación

- Contrarrembolso.
- Transferencia.
- Tarjeta de crédito.

+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



Metodología

Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios.

El CDROM Multimedia cuenta con una serie de temas así como de ejercicios, que hará que su visionado y adquisición de conocimientos le resulte fácil y entretenido, pudiendo detenerse en las partes que le resulte mas interesantes. Incluye sistema exclusivo de reconocimiento de voz y corrección multimedia de pronunciación. La metodología a seguir es ir avanzando según le marque el profesor virtual, e ir dando respuesta a una serie de ejercicios tipo test que se presentan en el Cuaderno de Ejercicios.

Para su evaluación, el alumno/a deberá hacernos llegar en el sobre de franqueo en destino, el Cuaderno de Ejercicios. La titulación será remitida al alumno/a por correo, una vez se haya comprobado el nivel de satisfacción previsto (60% de total de las respuestas).

Materiales didácticos

- Otros
- CDROM 'Instalación Tell Me More Training'
- CDROM 'Français Confirmé'
- Cuaderno de ejercicios



+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



Profesorado y servicio de tutorías

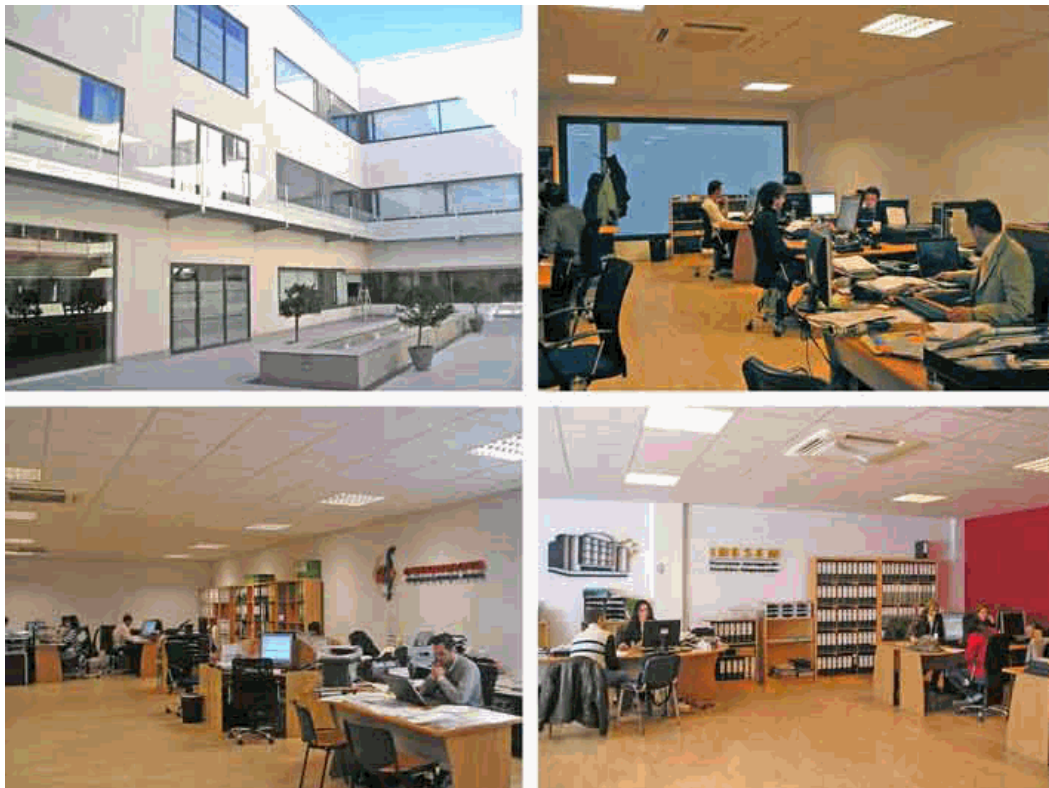
Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional.

Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.



Plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido:

- **Master a distancia y online:** El plazo de finalización será de 12 meses a contar desde la fecha de recepción de las materiales del curso.

- **Curso a distancia y online:** El plazo de finalización será de 6 meses a contar desde la fecha de recepción de los materiales del curso.

En ambos casos, si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada de 3 meses.

Bolsa de empleo

El alumno tendrá la posibilidad de incluir su currículum en nuestra bolsa de empleo y prácticas, participando así en los distintos procesos de selección y empleo gestionados por más de 2000 empresas y organismos públicos colaboradores, en todo el territorio nacional.

Club de alumnos

Servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

Revista digital

El alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

Programa formativo

MÓDULO 1. LECCIONES DEL CURSO.

TEMA 1. EN EL COCHE.

Hablar de un viaje en coche.
Expresar una opinión, el acuerdo y el desacuerdo.
Describir un coche.
Pedir y dar información precisa sobre una dirección.

TEMA 2. EN LA AUTOPISTA.

Dar consejos sobre la conducción.
Conocer el vocabulario empleado en una gasolinera.
Saber responder a las preguntas de un agente de tráfico.

TEMA 3. EN EL AEROPUERTO.

Conocer el vocabulario necesario para facturar el equipaje en un aeropuerto, escoger el tipo de asiento en el avión pasar la aduana y comprar en tiendas libres de impuestos.

TEMA 4. EN EL AVIÓN.

Hacer preguntas relacionadas con el vuelo.
Utilizar las fórmulas correctas para pedir algo. Ser capaz de reclamar el equipaje extraviado.

TEMA 5. EN LA ESTACIÓN.

Conocer la terminología empleada para reservar un billete de tren y preguntar la hora de salida y llegada.
Saber pedir información en una estación.

TEMA 6. EN EL TREN.

Ser capaz de hablar con el revisor y con otros viajeros y de pedir información sobre trenes.

TEMA 7. ¿ADÓNDE VA USTED?.

Conocer los requisitos exigidos para pasar la aduana: pasaporte, identificación, impresos para rellenar, etc.

TEMA 8. ¿ALGO QUE DECLARAR?.

Hacer una declaración en la aduana.
Hablar del equipaje y su contenido.

TEMA 9. EN EL HOTEL.

Poder reservar una habitación en un hotel.

TEMA 10. EN LA HABITACIÓN.

Hacer preguntas precisas sobre los servicios de un hotel.
Pedir la factura en un hotel.

TEMA 11. VISITA DE LA CIUDAD.

Hacer preguntas específicas durante una visita turística.

TEMA 12. VISITA DEL CASTILLO.

Hablar de la visita a un lugar histórico utilizando términos relacionados con el arte y la arquitectura.

MÓDULO 2. CONTENIDOS TEÓRICOS.

TEMA 1. TEORÍA.

"Oui", "non" et "si".
L'accentuation des voyelles.
Le son [s].
Remarques sur certaines consonnes.
Les mots numériques cardinaux.

Les articles indéfinis.
L'apostrophe.
Les déterminants possessifs.
Les prépositions "dans" et "sur".
"avoir" au présent de l'indicatif.
L'emploi de "merci".
Les infinitifs en "-ir".
La place de l'adjectif qualificatif.
L'heure en français.
Les déterminants interrogatifs.
Les prépositions de lieu.
La place des adverbes dans la phrase.
Les adverbes dans les phrases interrogatives.
L'adverbe "comme".
Les pronoms démonstratifs simples.
Le pronom démonstratif "ça".
Les pronoms toniques.
Le pronom complément d'objet direct.
Le pronom relatif "qui".
Le pronom indéfini "quelqu'un".
Les verbes en "-eler" et "-eter" au présent de l'indicatif.
"aller" au présent de l'indicatif.
"se trouver" et "se perdre" au présent de l'indicatif.
Quelques verbes de modalité au présent de l'indicatif.
Les auxiliaires au passé composé.
L'imparfait de l'indicatif.
L'expression "être en train de".
Contraction de "à" ou "de" avec "le" ou "les".
Les adverbes de quantité.
Différentes manières de poser une question.
Le pluriel.
Les mots introducteurs "voici" et "voilà".
Quelques prépositions de temps.
L'adverbe de quantité "beaucoup".
Les nationalités.
L'inversion du sujet.
La personne et le nombre.
Les modes personnels.
Les auxiliaires.
Les infinitifs en "-er".
Les infinitifs en "-oir".
Les infinitifs en "-re".
Le conditionnel présent.
Le pluriel des noms composés.
Les mots numéraux ordinaux.
"où" ou "ou" ?
"jouer de" et "jouer à".
Les adjectifs au féminin.
Remarques sur les déterminants possessifs.

Le déterminant indéfini "tout".
Les modificateurs du nom.
La conjonction de coordination "ni".
L'adverbe "tout".
Les adverbes de temps.
Les adverbes de négation.
La différence entre "ne... Plus" et "plus".
Les pronoms possessifs.
Le pronom indéfini "tout".
Le pronom relatif "dont".
"ce que".
Le pronom "y".
La place des pronoms personnels compléments.
"mettre" au présent de l'indicatif.
"descendre" au présent de l'indicatif.
"entendre" au présent de l'indicatif.
"prendre" au présent de l'indicatif.
L'accord du participe passé au passé composé.
Le futur proche.
"avoir" et "être" au futur simple.
Le futur simple.
Quelques verbes du 3ème groupe au futur simple.
"aimer" et "preferer" au conditionnel présent.
"pouvoir" au futur simple et au conditionnel présent.
Les verbes pronominaux.
L'expression de la probabilité.
"il faut que" + subjonctif.
Le préfixe "re-".
"neuf" ou "nouveau" ?
Les expressions "tiens" et "tenez".
Le déterminant indéfini "plusieurs".
Le déterminant indéfini "chaque".
La préposition "chez".
Les prépositions devant des noms géographiques.
L'adverbe "assez".
L'adverbe "comment".
L'adverbe d'intensité "si".
"à" ou "à" ?
"peut-être" ou "peut être" ?
"qu'elle(s)" ou "quelle(s)" ?
Les verbes du 1er groupe au futur simple.
"venir" au futur simple et au conditionnel présent.
Les modes impersonnels.
Les verbes d'action et d'état.
Les verbes transitifs et intransitifs.
Le subjonctif.
Les noms en "-tion", "-ssion" ou "-cion".
L'article "des" + adjectif + nom pluriel.
"toutes sortes de".

La nature et l'accord de "demi".
Faire faire quelque chose a quelqu'un.
Le déterminant indéfini "quelque".
Le déterminant numéral "vingt".
La conjonction "sinon".
La preposition "pour" indiquant une destination.
Les adverbes de lieu "là" et "ici".
La locution "à moins que".
Les pronoms démonstratifs composés.
Le pronom relatif "où".
Le pronom adverbial "en".
"quoi que" ou "quoique" ?.
"même" : adjectif, pronom ou adverbe.
Les verbes se terminant en "-ayer".
Le passe compose des verbes pronominaux.
Le plus-que-parfait de l'indicatif.
"être" au subjonctif présent.
Les verbes du 1er groupe au subjonctif present.
"faire" au subjonctif présent.
"savoir" au conditionnel présent.
"devoir" au conditionnel passé.
"pour que" + subjonctif.
"il se peut que" + subjonctif.
"pourvu que" + subjonctif.
La phrase complexe.
Le déterminant numéral "cent".
Les conjonctions de subordination.
La préposition "pour".
L'adverbe "encore".
Le pronom relatif "que".
"quoi" : pronom interrogatif ou relatif.
"prêt" ou "près" ?.
"avoir" au subjonctif présent.
La préposition "en".
La preposition "à" devant un infinitif.
"bien" : confirmation ou renforcement.
"quand" et "quant à".
Le participe passe des verbes irreguliers.
La formation des temps composés.
La concordance des temps.
La tournure impersonnelle.

MÓDULO 3. CONTENIDOS PRÁCTICOS. ACTIVIDADES PARA LA PRÁCTICA DE LOS CONOCIMIENTOS.

TEMA 1. DIÁLOGO.

TEMA 2. PRONUNCIACIÓN/FONÉTICA.

Pronunciación de frases.

Pronunciación de palabras.

Ejercicio de fonética.

+ Información Gratis

TEMA 3. VÍDEO Y CUESTIONARIO.

TEMA 4. EJERCICIOS.

TEMA 5. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.

TEMA 6. EXPLICACIONES GRAMATICALES.

TEMA 7. HERRAMIENTA DE CONJUGACIÓN.

TEMA 8. LÉXICO.

TEMA 9. FICHAS CULTURALES.

+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244

