



EUROINNOVA.ES
Líder en Formación a distancia

***Curso Superior Francés Intermedio
Avanzado (Nivel Oficial Consejo Europeo)***

Curso Superior Francés Intermedio Avanzado (Nivel Oficial Consejo Europeo B2.1)

Duración: 180 horas

Precio: 180 € *

Modalidad: A distancia

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

Descripción

Formación intermedia de la lengua francesa que capacita al alumno/a para desenvolverse en situaciones cotidianas y tareas complejas, obteniendo el Nivel Oficial del Consejo Europeo B2.1



A quién va dirigido

Profesionales, estudiantes 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

Comprender frases y expresiones de uso frecuente, comunicarse a la hora de llevar a cabo tareas simples y cotidianas que no requieran más que intercambios sencillos y directos de información sobre cuestiones que le son conocidas o habituales.

Describir en términos sencillos aspectos de su pasado y su entorno así como cuestiones relacionadas con sus necesidades inmediatas.

Para que te prepara

Obtendrás el título oficial de consejo europeo: B2.1

Comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que le son especialmente relevantes (información básica sobre sí mismo y su familia, compras, lugares de interés, ocupaciones, etc.).

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 donde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail donde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios. Cada 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 y las soluciones a los test de evaluación que se encuentran en el Cuaderno Metodológico. 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 Intermédiaire Plus'
- Manual teórico 'Francés Intermedio Avanzado'
- Cuaderno de ejercicios



+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



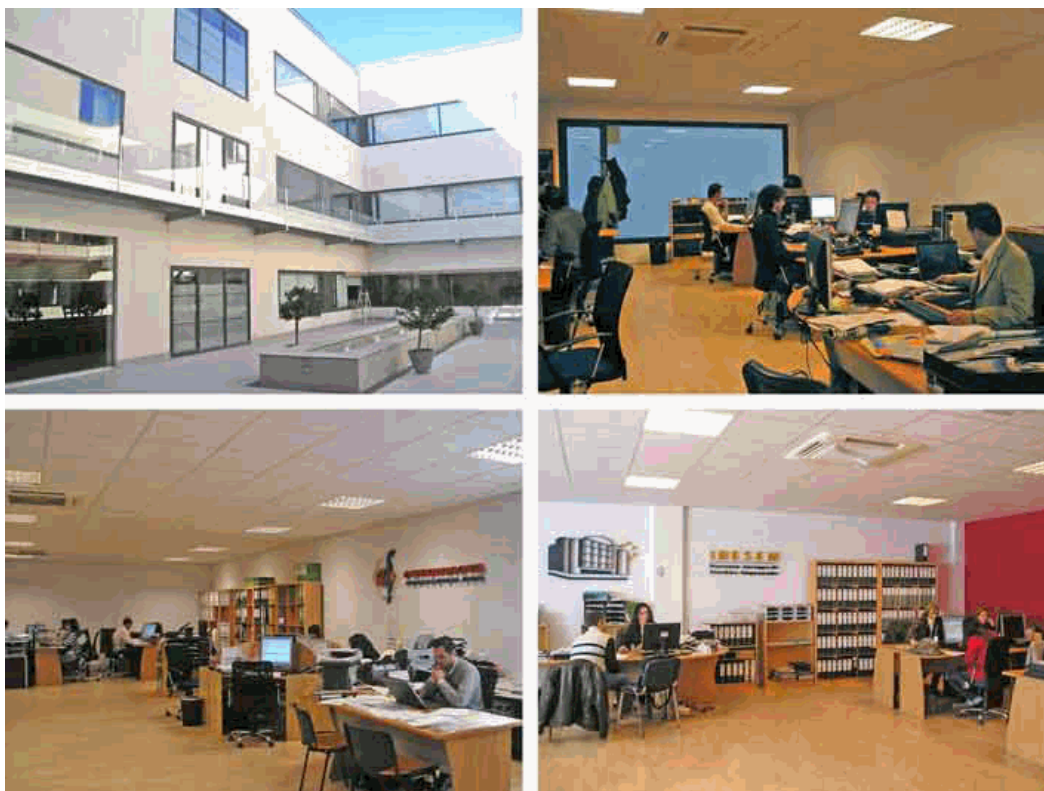
Profesorado y servicio de tutorías

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

PARTE 1. UNIDADES DIDÁCTICAS

TEMA 1. FAIRE LES BOUTIQUES / CHOISIR DES HABITS

Los pronombres demostrativos compuestos
Las características y concordancia de «demi»
La inversión del sujeto
Los verbos terminados en «-ayer»
¿«Quoi que» o «quoique»?
El pronombre «en»

TEMA 2. LES COMMERCES / LE SUPERMARCHÉ

El plural
El adverbio «assez»
¿«A» o «à»?
El presente de subjuntivo del verbo «faire»
El pronombre relativo «où»
El condicional de «devoir» + infinitivo

TEMA 3. LE STANDARD / AU TÉLÉPHONE

«Quand» y «quant à»
El adverbio «comment»
El adjetivo numeral «vingt»
Algunas expresiones con «tant»
El futuro de indicativo del verbo «aller»
El participio de presente y el gerundio
La preposición «en»

TEMA 4. UN ACCIDENT / CHEZ LE MÉDECIN

El «passé composé» de los verbos pronominales
La preposición «chez»
Los artículos partitivos
El adjetivo indefinido «quelque»
La preposición «à» seguida de infinitivo
El adverbio «encore»
Los verbos pronominales

TEMA 5. FAIRE SON COURRIER / POSTER SON COURRIER

El presente de subjuntivo del verbo «avoir»
«Même»: adjetivo, pronombre o adverbio
Los pronombres de complemento directo
Los verbos terminados en «-oyer»
El adjetivo indefinido «aucun»
Las preposiciones delante de nombres geográficos
La preposición «pour»
El plural de las palabras compuestas

TEMA 6. RETIRER DE L'ARGENT / RÉGLER UNE FACTURE

El artículo «des» + adjetivo + sustantivo plural
¿«Neuf» o «nouveau»?

«Supposer que»

El adverbio de intensidad «si»

El adjetivo «propre» después de un adjetivo posesivo

La oración compleja

La forma impersonal con «on»

PARTE II. CD-ROM MULTIMEDIA

MÓDULO 1. LECCIONES DEL CURSO

IR DE TIENDAS

ELEGIR ROPA

LAS TIENDAS

EL SUPERMERCADO

LA CENTRALITA

AL TELÉFONO

UN ACCIDENTE

EN EL MEDICO

ESCRIBIR UNA CARTA

OFICINA DE CORREOS

SACAR DINERO

PAGAR UNA FACTURA

MÓDULO 2. CONTENIDOS TEÓRICOS

TEMA 1. TEORÍA.

"Oui", "non" et "si".

L'accentuation des voyelles.

Le son [s].

Remarques sur certaines consonnes.

"Et" ou "est" ?.

Les mots numéraux cardinaux.

Les articles définis.

Les articles indéfinis.

L'apostrophe.

Les déterminants possessifs.

Les prépositions "dans" et "sur".

"Etre" au présent de l'indicatif.

"Avoir" au présent de l'indicatif.

"Travailler" et "essayer" au présent de l'indicatif.

La négation.

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 adverbos dans la phrase.

Les adverbos dans les phrases interrogativas.

L'adverbe "comme".

Les pronoms démonstratifs simples.

Le pronom démonstratif "ça".

Les pronoms tónicos.

+ Información Gratis



Le pronom complément d'objet direct.
Le pronom relatif "qui".
Le pronom indéfini "quelqu'un".
La forme impersonnelle "on".
"Lire" et "écrire" au présent de l'indicatif.
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.
"Etre" à l'imparfait de l'indicatif.
L'imparfait de l'indicatif.
Contraction de "à" ou "de" avec "le" ou "les".
Les articles partitifs.
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.
La liaison avec les mots terminés par "-s", "-x" ou.
L'adverbe "peu".
L'inversion du sujet.
La personne et le nombre.
Les modes personnels.
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" ?.
Les adjectifs au féminin.
Remarques sur les déterminants possessifs.
Le déterminant indéfini "tout".
Les modificateurs du nom.
Le comparatif et le superlatif.
L'adverbe "tout".
Les adverbes de temps.
Les adverbes de négation.
La différence entre "ne... plus" et "plus".
Le pronom indéfini "tout".
Le pronom relatif "dont".
"Ce que".
Le pronom "y".
La place des pronoms personnels compléments.
"En" et "y" avec un verbe à l'impératif.
"Descendre" au présent de l'indicatif.

"Prendre" au présent de l'indicatif.
Le futur simple.
Quelques verbes du 3ème groupe au futur simple.
"Aller" et "faire" au conditionnel présent.
"Aimer" et "préférer" au conditionnel présent.
"Devoir" au conditionnel présent + infinitif.
"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" ?
Le déterminant indéfini "plusieurs".
La préposition "chez".
Les prépositions devant des noms géographiques.
L'adverbe "assez".
L'adverbe "comment".
L'adverbe d'intensité "si".
"A" ou "à" ?
"Peut-être" ou "peut être" ?
"Qu'elle(s)" ou "quelle(s)" ?
Les verbes du 1er groupe au futur simple.
"Etre d'accord" et "se mettre d'accord".
Le déterminant indéfini "aucun".
"Aller" au futur simple.
Les modes impersonnels.
Les verbes d'action et d'état.
Le subjonctif.
Les noms en "-tion", "-ssion" ou "-cion".
L'article "des" + adjectif + nom pluriel.
La nature et l'accord de "demi".
Le déterminant indéfini "quelque".
Le déterminant numéral "vingt".
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 passé composé des verbes pronominaux.
"Faire" au subjonctif présent.
La phrase complexe.
Le déterminant numéral "cent".
Les conjonctions de subordination.
La préposition "pour".
L'adverbe "encore".
Le pronom indéfini "rien".
"Prêt" ou "près" ?

"Donc" : conjonction ou adverbe.

Le participe présent et le gérondif.

Les verbes se terminant en "-oyer".

"Avoir" au subjonctif présent.

L'adjectif "propre" après un déterminant possessif.

La préposition "en".

La préposition "à" devant un infinitif.

"Tant" dans diverses expressions.

"Bien" : confirmation ou renforcement.

"Quand" et "quant à".

"Tel" : adjectif, déterminant ou pronom.

Le participe passé des verbes irréguliers.

"Supposer que".

La formation des temps composés.

La tournure impersonnelle.

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

Diálogo

Pronunciación/fonética

Vídeo y cuestionario

Ejercicios

Evaluación del aprendizaje

Explicaciones gramaticales

Herramienta de conjugación

Léxico

Fichas culturales