PROGRAMME DE FORMATION

# ReflexEspañol A1/A2

*Langues*

| RÉFÉRENCE | VERSION | ÉDITION | DOMAINE |
|---|---|---|---|
| WF-0158 | V2026-003 | 2 novembre 2026 | Langues |

**DURÉE**
**110 h**

**MODALITÉ**
**Distanciel asynchrone (e-learning) · Présentiel**

**PROGRAMME**
**11 modules**
61 leçons

**SANCTION**
**Attestation**
et certificat de réalisation

## Objectifs pédagogiques

- Saluer, se présenter, épeler son nom, donner ses coordonnées et poser des questions simples à un interlocuteur hispanophone.
- Parler de soi, de sa famille, de son métier et de sa journée en employant le présent des verbes réguliers et des irréguliers fréquents.
- Indiquer l'heure, une date, fixer ou déplacer un rendez-vous et parler de ses goûts et loisirs.
- Faire des courses, commander au bar et au restaurant, acheter dans un magasin et régler.
- Se loger, se repérer en ville, utiliser les transports et réserver un hébergement en voyage.
- Expliquer un problème de santé simple, comprendre une posologie et demander de l'aide en urgence.
- Présenter son entreprise et son poste, accueillir un visiteur, laisser un message téléphonique et écrire un courriel court.
- Raconter des faits passés simples, parler de ses projets, inviter, comparer et donner son avis simplement.

# L'essentiel de la formation

## Public visé

Adultes francophones débutants ou faux débutants en espagnol (salariés, demandeurs d'emploi, particuliers) qui veulent se débrouiller dans les situations courantes : se présenter, voyager, se loger, se soigner, faire des achats et échanger simplement avec des collègues, clients ou partenaires hispanophones — public à valider par l'organisme.

## Prérequis

Aucun prérequis en espagnol : un positionnement initial fixe le point d'entrée (série « découverte » ou « consolidation ») ; une personne qui a déjà la zone A2 est orientée vers la formation de niveau intermédiaire (WF-0159).

Savoir lire et écrire le français.

Disposer d'un ordinateur, d'une tablette ou d'un smartphone avec haut-parleur ou écouteurs et micro, et d'une connexion internet (formation à distance) ; aucun matériel particulier en présentiel.

## Modalités et déroulement

Formation à distance, accessible en ligne ; modalités présentielle ou mixte possibles, à organiser par l'organisme (mêmes séquences animées en salle par un formateur). Un positionnement ouvre le parcours et fixe le point d'entrée : chaque entraînement existe en deux séries de même durée (découverte ou consolidation), le squelette restant le même pour tous. Dix modules de situations, de cinq leçons et un atelier chacun : premiers contacts, moi et mes proches, temps et rendez-vous, courses et restaurant, logement et ville, voyage, santé, premiers pas au travail, raconter au passé, projets et opinions. Chaque leçon commence par une courte vidéo en situation avec des personnages fictifs, puis une fiche langue (phrases utiles, conjugaisons, prononciation écoutable) et trois entraînements : écoute ou lecture de documents fictifs, repérage d'erreurs, conversation simulée, production orale enregistrée ou production écrite, chacun corrigé et commenté ; un quiz clôt la leçon. Chaque module se termine par un atelier de mises en situation et un bilan. Formateur joignable par messagerie pour corriger une production ou écouter un enregistrement sur demande.

## Méthodes pédagogiques

- Positionnement en début de parcours
- Apports en vidéo : explications et démonstrations
- Mises en situation et scénarios à décisions
- Atelier de synthèse en fin de module
- Quiz et QCM d'auto-évaluation
- Accompagnement et retours du formateur

## Moyens pédagogiques et techniques

- Plateforme de formation en ligne, accès individuel à distance
- Vidéos pédagogiques
- Quiz et exercices interactifs en ligne
- Correction des productions sur grille de critères
- Messagerie avec le formateur

## Modalités d'évaluation

Positionnement initial (non éliminatoire) qui fixe le point d'entrée ; correction expliquée de chaque entraînement ; quiz à la fin de chaque leçon ; atelier, bilan et quiz à la fin de chaque module ; évaluation finale (compréhension orale et écrite corrigées automatiquement, production écrite et production orale évaluées sur grille, par l'apprenant puis par le formateur sur demande). Évaluations internes, rattachées à la zone A1-A2 du CECRL : elles mesurent la progression depuis le point d'entrée et ne valent ni diplôme ni certification. Seuil de réussite interne : 60 % des critères de l'évaluation finale. Attestation de fin de formation mentionnant les compétences travaillées et le résultat de l'évaluation finale.

## Sanction

Une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation sont remis au participant sous réserve de la réalisation du parcours.

Cette formation n'est pas présentée comme préparant à une certification enregistrée : elle ne comprend ni inscription ni présentation à des épreuves de certification, et n'ouvre droit à aucune délivrance de certification ni au financement par le CPF.

## Modalités et délais d'accès

La demande d'inscription peut être effectuée par téléphone, par courrier électronique ou au moyen du formulaire en ligne.

Un entretien ou un questionnaire de positionnement permet de vérifier l'adéquation de la formation avec les besoins, le niveau initial et les prérequis du candidat.

L'inscription devient définitive après validation du dossier administratif, acceptation des documents contractuels et, le cas échéant, confirmation du financement.

Les accès à la plateforme sont généralement activés sous 48 à 72 heures ouvrées après validation complète du dossier.

Les formations à distance sont proposées en entrées et sorties permanentes, sous réserve des délais ou dates imposés par le financeur ou le certificateur.

## Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Enregistrements audio avec transcription (affichée dès le début pour les personnes sourdes ou malentendantes, l'entraînement oral étant alors adapté avec le référent) ; vidéos sous-titrées ; vitesse de lecture réglable ; consignes en français, courtes et illustrées ; textes en police lisible, taille réglable ; navigation au clavier ; enregistrement de la voix facultatif (réponse écrite possible). Référent handicap de l'organisme joignable pour étudier toute adaptation (durée, supports, outils).

Référent handicap : **handicap@will-formation.com**

## Tarif de la formation

Prix : **6 670 €**

Financement : prise en charge possible par les organismes financeurs, selon les critères d'éligibilité applicables.

Qualiopi processus certifié

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION. Certificat QUA25070009. WILL FORMATION — Société par actions simplifiée à associé unique au capital de 30 000 € — NDA 11757059675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) — SIRET 893 713 180 00014 — 01 85 09 25 99 — info@will-formation.com — www.will-formation.com

# Programme détaillé

11 modules, 61 leçons — durée totale 110 h.

### 01 Positionnement

1. Positionnement — votre point de départ en espagnol

### 02 Premiers contacts

1. Saluer, se présenter et prendre congé
2. Sons et écriture de l'espagnol : alphabet, épellation, accent tonique
3. Pays, nationalités et langues
4. Nombres de 0 à 100, âge et coordonnées
5. Poser des questions simples
6. Atelier de fin de module — Premiers contacts

### 03 Moi et mes proches

1. La famille et les possessifs
2. Métiers et lieux de travail
3. Décrire une personne : physique et caractère
4. Ser ou estar : première distinction
5. La journée type : présent des verbes réguliers
6. Atelier de fin de module — Moi et mes proches

### 04 Temps, loisirs et rendez-vous

1. L'heure et les horaires
2. Jours, mois, dates et saisons
3. La routine : verbes pronominaux et irréguliers du présent
4. Fixer, accepter et déplacer un rendez-vous
5. Goûts et loisirs : gustar, encantar, preferir
6. Atelier de fin de module — Temps, loisirs et rendez-vous

### 05 Courses, bar et restaurant

1. Au marché : aliments, quantités et prix
2. Au bar : commander des tapas et un café
3. Au restaurant : réserver, commander, régler
4. En magasin : démonstratifs, tailles et couleurs
5. Repas et habitudes : comparer simplement
6. Atelier de fin de module — Courses, bar et restaurant

### 06 Se loger et se repérer en ville

1. Décrire son logement : hay et estar, prépositions de lieu
2. Chercher une location : annonce et appel au propriétaire
3. Demander et indiquer son chemin
4. Transports : acheter un billet, horaires et retards
5. Les services du quartier : obligation et besoin
6. Atelier de fin de module — Se loger et se repérer en ville

### 07 Voyager

1. Réserver un hébergement
2. À l'hôtel : arrivée, demandes et petit problème
3. Météo et climat
4. À l'office de tourisme : visiter et se renseigner
5. Imprévus en voyage : perte, retard, oubli
6. Atelier de fin de module — Voyager

### 08 Santé et bien-être

1. Le corps et les symptômes
2. Chez le médecin
3. À la pharmacie : comprendre une posologie
4. Conseils et obligations : tener que, hay que, deber
5. Urgences : demander de l'aide et appeler le 112
6. Atelier de fin de module — Santé et bien-être

### 09 Premiers pas au travail

1. Présenter son entreprise et son poste
2. Accueillir un visiteur et faire les présentations
3. Au téléphone : demander quelqu'un, laisser un message
4. Écrire un courriel court
5. Mon agenda : ce que je fais en ce moment
6. Atelier de fin de module — Premiers pas au travail

### 10 Raconter au passé

1. Ce que j'ai fait aujourd'hui : le pretérito perfecto
2. Le week-end dernier : l'indefinido des verbes réguliers
3. L'indefinido des irréguliers fréquents
4. Raconter une vie : biographie et marqueurs de temps
5. Décrire le passé : premiers pas avec l'imperfecto
6. Atelier de fin de module — Raconter au passé

### 11 Projets, invitations et opinions

1. Projets et intentions : ir a + infinitif
2. Inviter, accepter, refuser poliment
3. Comparer et choisir
4. Donner son avis simplement
5. Demander poliment : me gustaría, quería, ¿podría…?
6. Atelier de fin de module — Projets, invitations et opinions