PROGRAMME DE FORMATION

# Russe — niveaux A1 à B1

*Langues*

| RÉFÉRENCE | VERSION | ÉDITION | DOMAINE |
|---|---|---|---|
| WF-0610 | V2026-004 | 2 novembre 2026 | Langues |

| DURÉE | MODALITÉ | PROGRAMME | SANCTION |
|---|---|---|---|
| 40 h | Distanciel asynchrone (e-learning) | 11 modules<br>45 leçons | Attestation<br>et certificat de réalisation |

## Objectifs pédagogiques

- Lire à voix haute des mots et des phrases courtes en cyrillique en respectant l'accent tonique et la réduction des voyelles.
- Écrire en cyrillique, à la main en cursive et au clavier, son nom, des coordonnées et un message court.
- Saluer, se présenter, présenter son entreprise et son poste, et choisir entre « ты » et « вы ».
- Comprendre et donner des nombres, des prix, des heures et des dates, et convenir d'un rendez-vous simple.
- Dire où se trouve une personne ou un lieu (prépositionnel) et ce que l'on fait, veut ou achète (présent, accusatif).
- Accueillir un visiteur à l'hôtel, présenter un produit sur un salon et raconter ou annoncer un fait simple (passé, futur).

## L'essentiel de la formation

### Public visé

Adultes débutants complets ou faux débutants en russe (salariés de l'hôtellerie, de l'accueil, du commerce et de l'export, assistants, indépendants, particuliers) qui veulent lire le cyrillique et tenir des échanges simples du quotidien et du travail avec des interlocuteurs russophones ; point d'entrée fixé par le positionnement.

### Prérequis

Aucun prérequis en russe : la formation accueille les débutants complets, alphabet compris. Le positionnement fixe le point d'entrée ; une personne qui a déjà le niveau A2 du CECRL est orientée vers une autre formation.

Savoir lire et écrire le français.

Disposer d'un ordinateur avec une connexion internet, d'un micro et de haut-parleurs ou d'un casque, et pouvoir ajouter une disposition de clavier russe (pas à pas fourni) ; papier et stylo pour l'écriture manuscrite.

### Modalités et déroulement

Formation à distance, en ligne, à rythme libre, organisée autour d'entreprises fictives (Calderis, éditeur de logiciels de gestion ; Lumio, enseigne de luminaires avec service client multicanal ; Hôtels Hestel, groupe de trois hôtels-restaurants ; Transports Morvenne, transporteur et logisticien ; Biscuiterie Ondaré, PME exportatrice — entreprises fictives, situations fictives). Un test de positionnement ouvre le parcours. Chaque leçon associe une vidéo d'explication, une fiche pratique à conserver et deux mises en pratique corrigées (lectures à voix haute et dictées en cyrillique, écoutes de documents fictifs, repérage d'erreurs de francophones, écrits courts manuscrits et au clavier, jeux de rôle et conversations simulées) ; chaque module se clôt par un atelier de synthèse corrigé, une vidéo récapitulative et un quiz. Les documents audio et vidéo en russe sont des enregistrements fictifs, joués par des locuteurs, toujours transcrits ; les prises de parole sont enregistrées dans le cours et auto-évaluées sur grille, puis écoutées par le formateur sur demande. Les repères de niveau suivent le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL, Conseil de l'Europe) ; aucun niveau n'est garanti à l'issue de la formation. Plus de la moitié du temps est consacrée à l'entraînement (écoutes, prises de parole, conversations simulées, écrits), le reste aux apports et aux évaluations. Accompagnement par un formateur par messagerie (réponse sous 48 h ouvrées), correction individuelle des livrables sur demande.

### Méthodes pédagogiques

- Positionnement en début de parcours
- Apports en vidéo : explications et démonstrations
- Exercices d'application et mises en pratique corrigées
- Production de livrables professionnels
- 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
- Fiches pratiques à conserver
- Quiz et exercices interactifs en ligne
- Correction des productions sur grille de critères
- Messagerie avec le formateur (réponse sous 48 h ouvrées)

## Modalités d'évaluation

Positionnement initial (non éliminatoire) ; correction automatique ou sur grille critériée de chaque exercice ; atelier de synthèse corrigé et quiz à la fin de chaque module ; évaluation finale interne : dossier d'accueil d'un visiteur russophone chez Hôtels Hestel et de rencontre d'une acheteuse sur le salon de Biscuiterie Ondaré : compréhension de messages audio et écrits fictifs (corrigée automatiquement), lecture à voix haute et dialogue enregistrés, e-mail court en cyrillique (évalués sur grille), et questionnaire de 15 questions sur l'alphabet, le nominatif, le prépositionnel et l'accusatif. Seuil de réussite interne : 70 % des critères. Une attestation de fin de formation précise les compétences évaluées ; aucune certification n'est délivrée et aucun test ni certification de langue n'est préparé ni passé.

## 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

Vidéos et documents audio sous-titrés et transcrits, fiches pratiques, modèles et corrigés en version texte lisible par les lecteurs d'écran, navigation au clavier, rythme libre et durée allongeable pour les exercices chronométrés ; toute prise de parole enregistrée peut être remplacée par une réponse écrite ou un échange en direct avec le formateur. Référent handicap joignable à handicap@will-formation.com pour étudier toute adaptation (durée, supports, outils, modalités d'évaluation).

## Tarif de la formation

Prix : **3 170 €**

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, 45 leçons — durée totale 40 h.

### 01 Lire l'alphabet cyrillique

1. Positionnement — votre point de départ en russe
2. Les lettres qui se lisent comme en français
3. Les faux amis : В, Н, Р, С, У, Х
4. Les lettres nouvelles et les signes mou et dur
5. Atelier de synthèse — Lire l'alphabet cyrillique

### 02 Prononcer, écrire à la main et au clavier

1. L'accent tonique et la réduction des voyelles
2. Écrire en cursive russe
3. Taper en russe au clavier
4. Atelier de synthèse — Prononcer, écrire à la main et au clavier

### 03 Premiers contacts

1. Saluer et prendre congé
2. Se présenter : nom, nationalité, métier
3. Tu ou vous ? Présenter un collègue
4. Atelier de synthèse — Premiers contacts

### 04 Nombres, prix, heures et dates

1. Compter de zéro à mille
2. Combien ça coûte ?
3. Heures, jours et rendez-vous
4. Atelier de synthèse — Nombres, prix, heures et dates

### 05 Les noms, le genre et le nominatif

1. Masculin, féminin, neutre
2. Le pluriel et la règle d'orthographe
3. Possessifs et adjectifs simples
4. Atelier de synthèse — Les noms, le genre et le nominatif

### 06 Où ? Le prépositionnel

1. Где? La terminaison -е
2. В ou на?
3. Se repérer dans l'hôtel
4. Atelier de synthèse — Où ? Le prépositionnel

### 07 Les verbes au présent

1. Première conjugaison : рабо́тать
2. Deuxième conjugaison : говори́ть
3. Vouloir et habiter : хоте́ть, жить
4. Atelier de synthèse — Les verbes au présent

### 08 Ce que l'on veut, achète et où l'on va : l'accusatif

1. Le complément d'objet
2. Где ou куда́? La direction
3. Commander et acheter
4. Atelier de synthèse — Ce que l'on veut, achète et où l'on va : l'accusatif

### 09 Accueillir un visiteur à l'hôtel

1. L'arrivée du client
2. Pendant le séjour : demandes et petits problèmes
3. Le départ et le message écrit
4. Atelier de synthèse — Accueillir un visiteur à l'hôtel

### 10 Présenter son entreprise sur un salon

1. Présenter son entreprise
2. Faire goûter et décrire un produit
3. Échanger ses coordonnées et écrire après le salon
4. Atelier de synthèse — Présenter son entreprise sur un salon

### 11 Raconter et annoncer : passé et futur

1. Raconter au passé
2. Annoncer avec le futur
3. Faire le point et préparer la suite
4. Atelier de synthèse — Raconter et annoncer : passé et futur