

PROGRESSION LANGUE JAPONAIS

FORMULES : CLASSIQUE ET DYNAMIQUE

Janvier 2025

Les niveaux du CECRL sont donnés à titre indicatif.

Les stagiaires doivent se procurer le manuel indiqué.

Japonais Niveau 1

- Niveau **A1.1** du CECRL
- Durée de la formation : 60 heures
- Amplitude : 8 mois
- Manuel utilisé: **Minna no nihongo – volume 1 – Three Net Work**

Objectifs principaux :

Ecouter

- Je peux distinguer chaque syllabe et les voyelles longues et courtes.
- Je peux reconnaître une pause entre les consonnes.
- Je peux comprendre des mots simples et familiers, les nombres et des expressions très courantes au sujet de moi-même, de l'environnement concret et immédiat, si les gens parlent lentement et distinctement.

Lire

- Je peux lire le hiragana, le katakana et une vingtaine de kanji.
- Je peux lire des textes très simples et courts.
- Je peux comprendre des noms familiers, des mots ainsi que des phrases très simples et courtes, comme dans les menus ou des horaires.

Parler

- Je peux dire les nombres cardinaux et les dates, les jours de la semaine, l'heure et les horaires.
- Je peux me présenter devant mes collègues de façon très simple et polie
- Je peux communiquer de façon très simple et polie à condition que l'interlocuteur soit disposé à répéter ou à reformuler ses phrases plus lentement et à m'aider à formuler ce que j'essaie de dire.

- Je peux parler sur des sujets très simples et familiers tels que les goûts culinaires, musicaux, etc. avec mes collègues pendant la pause.

Ecrire

- Je peux écrire les hiragana, le katakana et une vingtaine de kanji.
- Je peux inscrire mon nom, ma nationalité, mon numéro de téléphone sur une fiche de renseignement.
- Je peux écrire un texte très simple sur ma vie quotidienne.

Japonais Niveau 2

- Niveau **A1.2** du CECRL
- Durée de la formation : 60 heures
- Amplitude : 8 mois
- Manuel utilisé : **Minna no nihongo – volume 1 – Three Net Work**

Objectifs principaux :

Ecouter

- Je peux comprendre l'essentiel des annonces et messages simples et clairs.
- Je peux comprendre des indications claires et simples (permissions, interdiction, obligations).
- Je peux comprendre des termes simples, des expressions élémentaires et des consignes professionnelles très basiques.

Lire

- Je peux lire une centaine de kanji.
- Je peux lire des textes assez simples, comme des annonces, prospectus ou des lettres simples.
- Je peux lire des indications claires et simples (permissions, interdiction, obligations).

Parler

- Je peux passer une commande dans un restaurant et je peux réserver une table dans un restaurant ou une nuit à l'hôtel.
- Je peux donner des indications claires et simples (permissions, interdiction, obligations) ou peux demander une permission.
- Je peux répondre à des questions simples introduites par "qui", "où", "quand" dans un cadre professionnel.
- Je peux échanger des informations élémentaires liées au travail (heures, lieux, tâches basiques).

Ecrire

- Je peux écrire une centaine de kanji.
- Je peux écrire des notes et messages très simples et courts dans le cadre professionnel.
- Je peux formuler des questions simples, utiles pour demander des informations (permissions, obligations) au milieu professionnel ou lors de déplacements.

Japonais Niveau 3

- Niveau **A1.2 – A2.1** du CECRL
- Durée de la formation : 60 heures
- Amplitude : 8 mois
- Manuels utilisés : **Minna no nihongo – volumes 1 et 2 – Three Net Work**

Objectifs principaux :

Ecouter

- Je peux comprendre le langage familier avec des phrases simples fréquemment utilisées en relation avec des collègues, des amis.
- Je peux comprendre des explications, opinions très simples et claires des collègues s'ils utilisent des termes familiers.
- Je peux identifier le sujet global d'une discussion simple ou d'une information avec un vocabulaire connu

Lire

- Je peux lire 180 kanji environ.
- Je peux lire des textes avec des phrases complexes sur des sujets simples.
- Je peux trouver des informations particulières prévisibles dans des documents courants comme des publicités, des questionnaires...

Parler

- Je peux me communiquer avec le langage familier.
- Je peux donner des explications très simples sur des circonstances à mes collègues.
- Je peux donner ou demander des conseils d'une façon simple à mes collègues.
- Je peux m'exprimer de manière très simple afin de raconter des expériences, mes compétences à mes collègues.

Ecrire

- Je peux écrire 180 kanji environ.
- Je peux écrire un mail professionnel très simple, par exemple de remerciements.
- Je peux écrire un texte simple sur des sujets personnels comme ma compétence professionnelle, le CV.
- Je peux écrire une lettre courte ou un courriel informel, avec des phrases bien simples

Japonais Niveau 4

- Niveau **A2.1** du CECRL
- Durée de la formation : 60 heures
- Amplitude : 8 mois
- Manuel utilisé : **Minna no nihongo – volume 2 – Three Net Work**

Objectifs principaux :

Ecouter

- Je peux comprendre des informations très simples à la radio comme la météo
- Je peux comprendre des instructions simples liées à mon travail et des annonces avec des détails limités.
- Je peux comprendre des expressions courantes dans des contextes plus variés et saisir les points principaux d'une conversation simple.

Lire

- Je peux lire 260 kanji environ.
- Je peux lire des textes courts non vocalisés, comme des lettres courtes ou des courriels.
- Je peux comprendre les codes de la route ou des signalétiques ou le mode d'emploi simple.

Parler

- Je peux donner des explications ou des définitions de mots ou de signalétiques.
- Je peux donner des consignes simples dans mon milieu professionnel.
- Je peux m'exprimer sur le futur (mon avenir, futur en général) d'une manière hypothétique
- Je peux décrire une situation professionnelle de manière relativement précise.

Ecrire

- Je peux écrire 260 kanji environ.
- Je peux écrire une lettre courte ou un courriel informel, avec des phrases bien construites.
- Je peux rédiger un rapport simple d'une mission professionnelle, avec des phrases courtes.

Japonais Niveau 5

- Niveau **A2.2** du CECRL
- Durée de la formation : 60 heures
- Amplitude : 8 mois
- Manuel utilisé : **Minna no nihongo – volume 2 – Three Net Work**

Objectifs principaux :

Ecouter

- Je peux saisir l'essentiel d'annonces, de consignes ou de messages professionnels très clairs et très simples (comme des consignes sur le lieu de travail).
- Je peux comprendre des expressions et un vocabulaire relatif à des situations professionnelles fréquentes (présentations, instructions simples, etc).
- Je peux comprendre une conversation simple dans un cadre professionnel entre les collègues.

Lire

- Je peux lire 340 kanji environ.
- Je peux identifier des informations spécifiques dans des documents courants comme des tableaux, des formulaires ou des listes de tâches.

Parler

- Je peux donner des consignes liées à mon travail d'une manière indirecte (polie) et très simple.
- Je peux communiquer efficacement lors de tâches simples et habituelles qui nécessitent un échange d'informations direct et simple sur des sujets et des activités professionnelles.
- Je suis capable d'engager des échanges très brefs bien que dans la plupart des cas, je ne comprenne pas suffisamment pour prolonger une conversation.

Ecrire

- Je peux écrire 340 kanji environ.
- Je peux écrire une lettre courte ou un courriel formel notamment pour solliciter mon supérieur pour mener à bien une tâche.faire.
- Je peux rédiger une lettre de remerciement d'une manière respectueuse.

Japonais Niveau 6

- Niveau **A2.2-B1.1** du CECRL
- Durée de la formation : 60 heures
- Amplitude : 8 mois
- Manuels utilisés : **Minna no nihongo (shokyu)– volume 2 – Three Net Work**
Minna no nihongo (chukyu) – volume 1 – Three Net Work

Objectifs principaux :

Ecouter

- Je suis capable de comprendre l'essentiel de nombreuses émissions de radio ou de télévision traitant de l'actualité ou de sujets qui m'intéressent personnellement ou professionnellement à condition que les intervenants parlent de manière relativement lente et distincte.
- Je peux comprendre des expressions et un vocabulaire relatif à des situations professionnelles fréquentes (présentations, réunions, instructions simples).
- Je peux saisir l'essentiel de consignes ou de messages professionnels clairs et simples (comme des consignes sur le lieu de travail ou des messages téléphoniques).

Lire

- Je peux lire 420 kanji environ.
- Je peux identifier des informations spécifiques dans des documents courants comme des horaires, des tableaux, des formulaires ou des listes de tâches
- Je peux lire des courriels ou des rapports professionnels courts, et comprendre leurs objectifs avec dictionnaire.

Parler

- Je peux échanger sur des tâches simples liées à mon travail
- Je peux distinguer les modes honorifiques en fonction des situations (modestie, respect, politesse).
- Je peux transmettre les informations au sein de mon travail.

Ecrire

- Je peux écrire 420 kanji environ.
- Je peux écrire une lettre courte ou un courriel formel en distinguant les modes honorifiques en fonction des situations.
- Je peux écrire de façon basique des processus ou des procédures liés à mon travail.

Japonais Niveau 7

- Niveau **B1.1-B1.2** du CECRL
- Durée de la formation : 60 heures
- Amplitude : 8 mois

Objectifs principaux :

Ecouter

- Je peux identifier les idées principales d'un échange entre collègues ou lors de discussions informelles liées au travail à condition qu'ils parlent clairement et simplement.
- Je peux saisir l'essentiel des consignes ou des messages professionnels.
- Je peux comprendre les points essentiels même quand un langage est familier s'il s'agit de sujets familiers concernant le travail.

Lire

- Je peux lire 500 kanji environ.
- Je peux repérer des informations pertinentes dans des documents liés à mon travail avec dictionnaire.
- Je peux lire des courriels ou des rapports professionnels courts, et comprendre leurs objectifs avec ou sans dictionnaire.

Parler

- Je peux négocier sur des tâches liées à mon travail avec mon collègue ou avec mon supérieur.
- Je peux décliner les propositions des collègues de façon pondérée.
- Je peux laisser un message professionnel sur un répondeur du téléphone de mon collègue avec les modes honorifiques

Ecrire

- Je peux écrire 500 kanji environ.
- Je peux rédiger des notes, des messages ou des courriels professionnels simples avec dictionnaire, en exprimant clairement mes intentions malgré des erreurs occasionnelles
- Je peux créer des dialogues ou des scripts simples mais adaptés à des situations professionnelles, en utilisant le vocabulaire étudié