



The French Academy

# PROGRAMME CHINOIS DES AFFAIRES (MANDARIN PROFESSIONNEL)

FICHE PROGRAMME



# SOMMAIRE

**1** Introduction

---

**2** Objectifs de la formation

---

**3** Programme Détaillé

---

**4** Moyens et Modalités Pédagogiques

---

**5** Publics et Prérequis

---

**6** Modalités de suivi et Évaluation

**7** Modalités de sanction

---

**8** tarif et informations complémentaires

---

**9** Délais d'accès

---

**10** Accessibilité et Modalités d'accès

---

**11** Intervenante

---

**12** Coordonnées de l'organisme de formation

# Introduction

Langue millénaire et moteur incontournable du commerce international, le chinois mandarin est aujourd'hui une compétence stratégique pour évoluer dans un environnement économique globalisé.

Le programme Chinois des Affaires de TFA France accompagne les apprenants dans une progression structurée du niveau A1 à C2, conformément aux standards du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL), avec une orientation clairement professionnelle.

Cette formation vise à développer les compétences linguistiques, communicationnelles et interculturelles nécessaires pour travailler, négocier, collaborer et interagir efficacement en chinois mandarin dans des contextes commerciaux, professionnels et institutionnels, tout en intégrant les codes culturels du monde des affaires chinois.



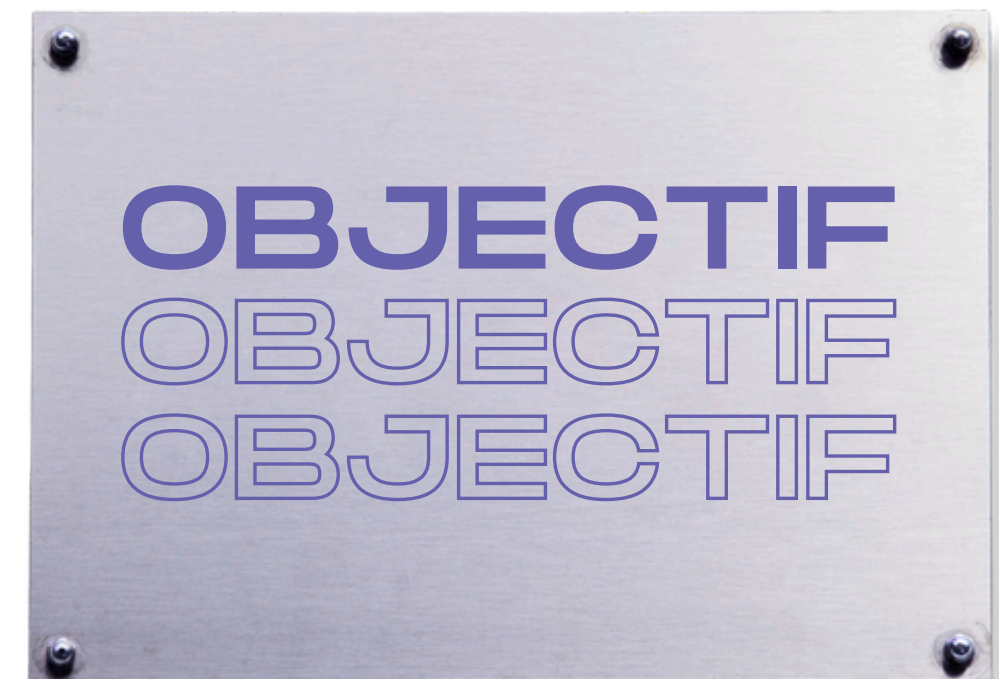
# Objectifs de la formation

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Comprendre et produire des messages oraux et écrits en chinois mandarin adaptés à son niveau CECRL et aux situations professionnelles.
- Lire et rédiger des documents professionnels en caractères chinois simplifiés, en s'appuyant sur le pinyin pour la prononciation et la compréhension.
- Maîtriser les tons et les spécificités phonétiques du mandarin afin de communiquer avec précision et crédibilité dans un contexte professionnel.
- Interagir efficacement dans des situations professionnelles réelles : réunions, échanges commerciaux, présentations, négociations et relations clients.



- Adapter sa communication aux codes culturels et sociaux du monde des affaires sinophone, afin de développer une compétence interculturelle opérationnelle.
- Gagner en autonomie et en aisance linguistique pour utiliser le chinois mandarin dans un environnement professionnel international.





# Programme détaillé

## Module 1 – Compréhension orale professionnelle

**Objectif :** Comprendre des messages oraux en chinois mandarin dans des contextes professionnels variés.

- Écoute de dialogues et situations professionnelles authentiques (réunions, appels, présentations).
- Compréhension d'annonces, consignes, échanges commerciaux.
- Travail approfondi sur les tons, l'intonation et le rythme du mandarin.
- Utilisation du pinyin comme support à la compréhension.
- Stratégies d'écoute en contexte professionnel (repérage d'informations clés, prise de notes).

### Évaluations du module:

Évaluation sous forme de quiz : Vérification de la compréhension des contenus audio, des informations clés et du vocabulaire associé.

Évaluation sous forme d'échange oral : Discussions autour des documents entendus pour mesurer la compréhension globale, la capacité à reformuler et l'analyse des nuances (intonation, rythme, intention communicative).





# Programme détaillé

## Module 2 — Expression orale professionnelle

**Objectif :** Communiquer avec clarté, fluidité et professionnalisme en chinois mandarin.

- Présentations professionnelles (entreprise, activité, produit, projet).
- Jeux de rôle et simulations : rendez-vous d'affaires, négociations, échanges clients.
- Pratique intensive de la prononciation et des tons.
- Développement de la fluidité et de l'argumentation orale.
- Utilisation d'expressions professionnelles adaptées au contexte.

### Évaluations du module:

Évaluation sous forme d'échange oral : Mise en situation (jeu de rôle, mini-entretien, présentation) pour vérifier la maîtrise des expressions, la fluidité et l'interaction.

Évaluation individuelle orale : Présentation courte ou dialogue guidé pour analyser la prononciation, la clarté et la spontanéité.

## Module 3 — Compréhension écrite professionnelle

**Objectif :** Lire et comprendre des textes simples à complexes en caractères chinois simplifiés.

- Lecture de documents professionnels : emails, notices, documents commerciaux.
- Reconnaissance des caractères fréquents et des radicaux.
- Compréhension de textes informatifs et commerciaux.
- Stratégies de lecture rapide et ciblée.
- Analyse du vocabulaire et des structures professionnelles.

### Évaluations du module:

Évaluation écrite sur textes en caractères chinois simplifiés :

Lecture et analyse de documents écrits variés (messages, formulaires, indications, textes courts ou articles simples) afin d'évaluer la compréhension globale et détaillée des contenus.





# Programme détaillé

## Module 4 — Expression écrite professionnelle

**Objectif :** Rédiger des documents professionnels clairs et structurés.

- Apprentissage de l'ordre des traits et de la construction des caractères.
- Rédaction d'emails professionnels, messages, notes et documents simples.
- Structuration des écrits professionnels.
- Utilisation de formules adaptées au contexte commercial.
- Enrichissement progressif du lexique professionnel.

### Évaluations du module:

Production écrite : Rédaction d'un texte court ou d'un document professionnel pour vérifier la structure, la cohésion et la qualité du français écrit.

Évaluation sous forme de quiz : Vérification du respect des consignes, des connecteurs, du vocabulaire et des éléments grammaticaux étudiés.

## Module 5 — Phonétique et tons

**Objectif :** Maîtriser les quatre tons, les sons spécifiques du mandarin et la phonétique du pinyin.

- Étude approfondie des quatre tons du mandarin.
- Exercices d'écoute, répétition et correction phonétique.
- Travail ciblé sur les difficultés des francophones.
- Entraînement à la précision tonale dans des dialogues professionnels.







# Programme détaillé

## Module 5 – Phonétique et tons

### Évaluations du module:

Évaluation orale individuelle : Reproduction de mots, phrases et courtes expressions en mandarin afin d'évaluer la maîtrise des quatre tons, la précision phonétique et la qualité de la prononciation en pinyin.

## Module 6 – Grammaire et structures linguistiques professionnelles

**Objectif :** Utiliser correctement les structures grammaticales du mandarin en situation professionnelle.

- Structures grammaticales clés (classificateurs, particules, compléments).
- Construction de phrases professionnelles simples et complexes.
- Modèles syntaxiques courants du mandarin des affaires.
- Exercices pratiques contextualisés.
- Réinvestissement grammatical dans des tâches professionnelles.

### Évaluations du module:

Évaluation écrite appliquée : Exercices de construction et de transformation de phrases permettant d'évaluer la maîtrise des structures grammaticales du mandarin (classificateurs, particules, adverbes, compléments) et des modèles syntaxiques courants.

Exercices contextualisés : Mise en pratique de la grammaire à travers des situations de communication afin de vérifier l'utilisation correcte des structures en contexte.





# Programme détaillé

## Module 7 – Vocabulaire professionnel et sectoriel

**Objectif :** Acquérir un vocabulaire adapté aux activités professionnelles.

- Vocabulaire de l'entreprise et du commerce.
- Communication professionnelle et relations clients.
- Réunions, négociation, marketing, logistique.
- Expressions courantes et formules professionnelles.
- Mise en pratique à l'oral et à l'écrit.

### Évaluations du module:

Évaluation écrite thématique : Exercices de reconnaissance, d'association et d'utilisation du vocabulaire du quotidien et professionnel (famille, achats, transport, entreprise, situations commerciales), permettant de vérifier l'acquisition et la mémorisation des termes étudiés.

## Module 8 – Culture et pratiques du monde des affaires chinois

**Objectif :** Comprendre les codes culturels et professionnels du monde sinophone.

- Étiquette professionnelle, hiérarchie, relations d'affaires.
- Usages culturels dans la négociation et la communication.
- Analyse de supports authentiques (vidéos, études de cas).
- Comparaison interculturelle Chine / Europe.
- Sensibilisation aux spécificités régionales.

### Évaluations du module:

Évaluation sous forme de quiz : Questions sur les codes culturels, les traditions, les usages sociaux et les références vues en cours.

Évaluation sous forme d'échange oral : Discussion en groupe pour vérifier la compréhension des différences interculturelles et la capacité à les expliquer.

## Évaluation finale :

L'évaluation finale est réalisée à l'issue de la formation, après la validation de chaque niveau. Un questionnaire d'auto-évaluation, complété individuellement, permet de vérifier la maîtrise des notions clés en compréhension et expression orales et écrites, ainsi que les compétences linguistiques et culturelles attendues pour le niveau CECRL visé. Cette évaluation confirme l'acquisition des compétences nécessaires pour utiliser le français de manière autonome selon les objectifs définis.



# Moyens et Modalités Pédagogiques

La formation repose sur une approche communicative et actionnelle, favorisant la participation active et la mise en pratique immédiate des acquis.

## Elle alterne théorie, pratique et immersion linguistique à travers :

- Des cours interactifs en petits groupes ou en individuel ;
- Des supports authentiques (articles, vidéos, podcasts, documents administratifs, extraits littéraires) ;
- Des exercices oraux et écrits adaptés au niveau de chaque apprenant ;
- Des jeux de rôle, simulations et projets culturels favorisant la communication réelle ;
- Un suivi pédagogique individualisé et des retours réguliers sur la progression.

La formation est proposée en présentiel, distanciel ou format hybride selon les besoins des apprenants.

# Publics et prérequis

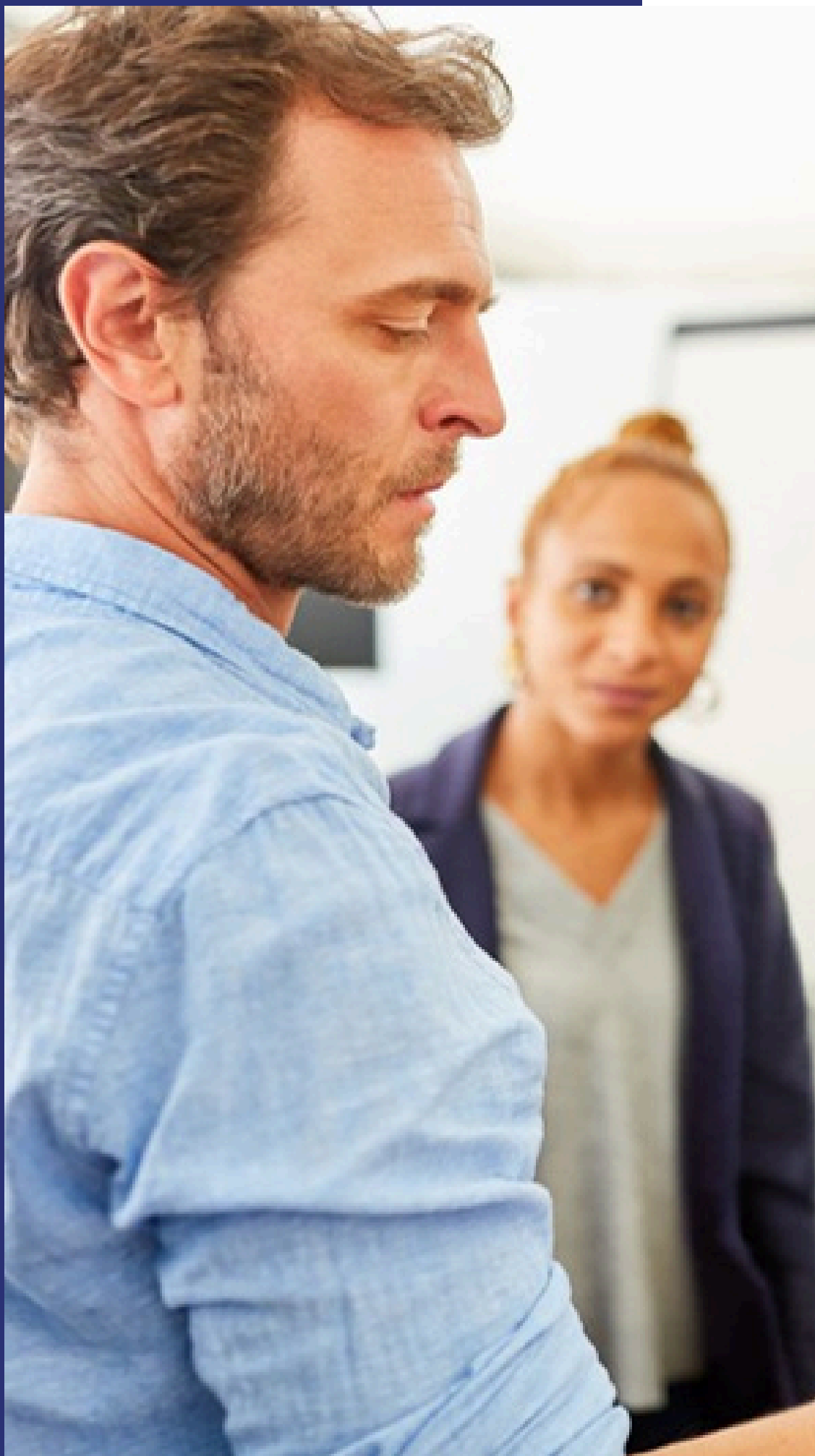
## Public visé :

La formation s'adresse aux professionnels, salariés, cadres, managers, dirigeants, entrepreneurs, indépendants, ainsi qu'aux adultes en reconversion ou demandeurs d'emploi souhaitant développer des compétences en chinois des affaires dans un contexte international.

## Prérequis :

*Aucun prérequis pour le niveau A1.*

Pour les autres niveaux, un test de positionnement est réalisé afin de déterminer le niveau d'entrée adapté à chaque participant.



## Modalités de suivi et Evaluation

Le suivi est assuré tout au long du parcours grâce à :

- Une évaluation diagnostique initiale (test de positionnement CECRL) ;
- Un contrôle continu (évaluations orales, écrites et activités pratiques) ;
- Des bilans intermédiaires pour mesurer la progression ;
- Une évaluation finale validant le niveau atteint selon le CECRL.

Des fiches de suivi individuel et un bilan de fin de formation sont remis à chaque apprenant.

## Modalités de sanction

À l'issue de la formation, les participants reçoivent :

- Une attestation de fin de formation délivrée par TFA France précisant le niveau atteint selon le CECRL ;
- Une Préparation possible aux examens de certification officiels : TOEIC, TOEFL, IELTS, Cambridge, Linguaskill.

## Durée de la formation

Chaque niveau (A1 à C2) représente en moyenne 80 à 120 heures de formation, selon la progression et la formule choisie (intensive, semi-intensive ou extensive).

Le parcours complet du niveau A1 au C2 peut s'étendre sur 480 à 720 heures.

## Horaires de la formation

Les cours sont organisés selon plusieurs formules adaptées aux besoins et disponibilités des apprenants : Formule intensive: 20 heures par semaine - Formule semi-intensive : 10 heures par semaine - Formule confort : 6 heures par semaine

## Dates de la formation :

Les sessions de formation sont ouvertes tout au long de l'année, avec plusieurs rentrées par mois. Les dates précises sont communiquées lors de l'inscription et selon le niveau du participant.



# Coût par participant et informations complémentaires

Les tarifs varient en fonction du type de cours (collectif, individuel, en ligne) et de la formule choisie (intensive, semi-intensive ou confort).  
Le tarif comprend les supports pédagogiques numériques et papier, le suivi personnalisé et les évaluations. Les frais d'examen (DELF, DALF, TCF, TEF) ne sont pas inclus.

## Cours en présentiel

### Cours collectif :

- Formule intensive 800 € 20 heures/ semaine,
- Formule semi-intensif 400 € 10 heures/ semaine
- Formule Confort 240 € 6 heures/ semaine.

**Cours individuel :** le tarif est de 4 800 € pour la formule intensive, 2 400 € pour la formule semi-intensive et 1 440 € pour la formule confort.



**Lieu:**  
Paris



**Horaires**  
09h00-12h30/13h30-17h00

**Votre  
Partenaire  
vers la réussite  
professionnelle.**

### contact :

Tel : +33 (0) 1 75 84 06 66  
Tel : +33 (0) 6 15 50 26 31  
Mail : [contact@talenttraining.fr](mailto:contact@talenttraining.fr)



# Coût par participant et informations complémentaires


## Cours en ligne

Cours collectif en ligne :

- Formule intensive 480 € 20 heures/ semaine,
- Formule semi-intensif 240 € 10 heures/ semaine
- Formule Confort 144 € 6 heures/ semaine.

Cours individuel en ligne : le tarif est de 2 400 € pour la formule intensive, 1 200 € pour la formule semi-intensive et 720 € pour la formule confort.

 **Lieu:**  
Paris

 **Horaires**  
09h00-12h30/13h30-17h00

## Autres formats

Les cours en groupe et les formations inter ou intra-entreprises sont proposés sur devis, selon les besoins et le nombre de participants.

## contact :

Tel : +33 (0) 1 75 84 06 66  
Tel : +33 (0) 6 15 50 26 31  
Mail : [contact@talenttraining.fr](mailto:contact@talenttraining.fr)





## ACCESSIBILITÉ

Nos locaux et nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap (merci de nous consulter pour l'étude de faisabilité).

Contact : Mme Aadal Malika,  
11 avenue Dubonnet, 92400 COURBEVOIE

Tel: +33 (0) 1 75 84 06 66

Email: [contact@thefrenchacademy.fr](mailto:contact@thefrenchacademy.fr)

## DÉLAIS D'ACCÈS

Le délai d'accès moyen est de 7 à 14 jours entre la demande d'inscription et le démarrage effectif de la formation.

Ce délai peut varier selon le niveau, la disponibilité des groupes et la modalité choisie.

## MODALITÉS D'ACCÈS

L'inscription se fait via le formulaire en ligne ou directement auprès du service formation.

Un entretien ou test de niveau est réalisé avant l'entrée en formation pour adapter le parcours à chaque profil.

Une validation de la faisabilité du projet est effectuée par le service pédagogique avant confirmation de l'inscription.

Contact : Service Formation - SA & Consultants,  
11 avenue Dubonnet, 92340 COURBEVOIE

Tel : 33 (0) 1 75 84 06 66

Mail : [contact@thefrenchacademy.fr](mailto:contact@thefrenchacademy.fr)



# COORDONNÉES DE L'ORGANISME DE FORMATION



## **The French Academy**

The French Academy France

Adresse postale :

43 boulevard de Verdun, 92400 Courbevoie

**Contact Service Formation**

Tél : +33(0) 1 75 84 06 66

Email : [contact@thefrenchacademy.fr](mailto:contact@thefrenchacademy.fr)

Nos conseillers sont à votre écoute.