

**LÍNGUA CHINESA (MANDARIM) – COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL**  
**NÍVEL I**

**Conteúdos programáticos**

**Módulo 1 – Introdução ao Mandarim – 25h**

- Noções gerais do país, língua e cultura
- China: contexto socioeconómico e político
- Sistema fonético (Pinyin), fonemas iniciais e finais
- Os 4 tons do mandarim e o tom neutro
- Carateres: tipos, regras de escrita e introdução de alguns radicais
- Normas de pontuação
- Regras de pronúncia e leitura

**Módulo 2 – Mandarim Básico – 60h**

- Numeração
- Datas, estações, meses e partes dos meses, dias da semana, partes do dia e horas
- Léxico relacionado com comida e bebida
- Apresentação pessoal
- Cumprimentos e saudações
- Interação interpessoal
- Expressões de cortesia
- Agradecimentos
- Congratulações
- Despedidas
- Conversação de circunstância/ social informal
- Ocasões sociais formais: Etiqueta social, etiqueta em eventos, etiqueta à mesa
- Expressar agrado/desagrado, concordância/discordância, afirmar, elogiar, negar, etc.
- Pedidos formais de desculpa e justificações

**Módulo 3 - Viagem de negócios – 15h**

- Em viagem
- No hotel
- Meios de transporte
- Situações de emergência e doença

CENTRO DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

Objetivos específicos

- Aplicar os princípios da compreensão e expressão oral e escrita em chinês (mandarim)
- Redigir documentação de carácter empresarial/comercial na língua chinesa (mandarim)
- Aplicar o vocabulário de comunicação oral nas relações comerciais e empresariais na língua chinesa (mandarim)

CrITÉRIOS e metodologias de avaliação

- Avaliação obtida nas fichas de avaliação e exercícios

Certificado

- O Certificado de Qualificação só é emitido mediante ação positiva e assiduidade mínima de 90%