

					Tableau croisé des contenus des formations et du référentiel de compétences DCL										
					Communication impossible	Communication totalement aléatoire	Communication limitée à des mots isolés	Communication limitée à des situations isolées	Communication possible face à des situations bien préparées	Communication efficace encore hésitante	Communication efficace	Communication fluide, encore sobre			
DCL F, P**	Autres langues	Niveau de départ stagiaire	Descriptifs des niveaux DCL dans les 13 langues	objectifs de la formation	Contenu pédagogique général	Durées moyennes des formations pour atteindre les compétences, <u>selon le référentiel de compétences</u>	Débutant - A0	Faux-débutant faible- A1.2	Faux-débutant - A2.1	Surviv - A2	B1				
											Opérationnel - B1.1	Opérationnel supérieur- B1.2	Stratégique - B2		
		A0	Communication impossible	Apprentissage des bases fondamentales de la langue	Temps présent, introduction du passé et du futur. Emploi des verbes auxiliaires, genre des mots, accord de l'adjectif, les pronoms personnels et interrogatifs, adjectifs et prépositions de temps et de lieu, l'ordre des mots, structure de la phrase, formules de politesse de base, demande, offre, expression simple d'une opinion, expression de ses préférences. Acquisition de vocabulaire courant, de survie.	A0 vers A1 : 80 à 120 heures	X	✓	X	X	X	X	X	X	
DCL Français Professionnel		A1	Le (la) candidat(e) est capable de repérer quelques informations simples et usuelles à l'écrit comme à l'oral. En interaction orale, il/elle est capable de formuler des questions et des réponses simples avec l'aide et la coopération constantes de son/ses interlocuteur(s), dans le cadre de tâches élémentaires en milieu professionnel. La production écrite ou orale est constituée d'expressions et de mots simples et stéréotypés	Acquérir et renforcer les notions fondamentales de la langue	Consolidation du présent, du passé et du futur. Etude plus détaillée du passé et du futur. Introduction du conditionnel, la voix passive, introduction du discours indirect, les pronoms relatifs. Savoir offrir, suggérer, conseiller, inviter, donner des directives simples, exprimer un accord, un désaccord, se plaindre, s'excuser. Les prépositions de temps, de lieu et de mouvement, développement d'un vocabulaire de base étendu.	A1 vers A2.1 : 40 à 60 heures	X	✓	✓	X	X	X	X	X	
DCL Français Professionnel		A2.1	Le (la) candidat(e) est capable de repérer quelques informations essentielles écrites et orales (ou en LSF*), simples et prévisibles. Il/elle peut gérer un échange simple et direct concernant des informations factuelles prévisibles même si les pauses et hésitations sont nombreuses. Il/elle peut restituer de façon le plus souvent intelligible à l'écrit comme à l'oral (ou en LSF*) des informations factuelles.	Etre capable de communiquer simplement mais avec une certaine précision dans des situations de premiers échanges	Consolidation et révision des compétences acquises au niveau précédent. Utilisation des verbes modaux dans leurs différentes formes, utilisation simple des temps Perfects. Utilisation correcte des différentes prépositions et combinaisons grammaticales. Introduction aux Phrasal Verbs, introduction d'expressions plus complexes particulièrement utiles pour réaliser des exposés simples, participer à des réunions. Prendre de l'assurance à l'oral. Acquérir une prononciation correcte. Comprendre la plupart des conversations simples à caractère général avec un locuteur natif qui s'en tient à une vitesse d'élocution artificiellement ralentie. Savoir rédiger des écrits simples.	A2.1 vers A2 : Entre 40 et 60 heures	X	X	✓	✓	✓	X	X	X	
DCL Français Professionnel		A2	Le (la) candidat(e) est capable de repérer un ensemble d'informations essentielles à l'écrit comme à l'oral (ou en LSF*). Il/elle peut les vérifier et les compléter lors d'une interaction orale simple même si les pauses et/ou hésitations restent fréquentes. Il/elle est capable, à l'écrit comme à l'oral (ou en LSF*), de restituer de façon intelligible ces informations essentielles, tout en les articulant très simplement	Etre capable de communiquer simplement mais avec une certaine précision dans des situations de premiers échanges	Consolidation et révision des compétences acquises au niveau précédent. Utilisation des verbes modaux dans leurs différentes formes, utilisation simple des temps Perfects. Utilisation correcte des différentes prépositions et combinaisons grammaticales. Introduction aux Phrasal Verbs, introduction d'expressions plus complexes particulièrement utiles pour réaliser des exposés simples, participer à des réunions. Prendre de l'assurance à l'oral. Acquérir une prononciation correcte. Comprendre la plupart des conversations simples à caractère général avec un locuteur natif qui s'en tient à une vitesse d'élocution artificiellement ralentie. Savoir rédiger des écrits simples.	A2.1 vers A2 : Entre 40 et 60 heures	X	X	✓	✓	✓	X	X	X	
	12 autres langues	B1.1	Le (la) candidat(e) est à même de trier les informations utiles à la réalisation de la mission. Sa présentation comporte, à l'écrit comme à l'oral (ou en LSF*), un début d'organisation ; il/elle est capable de participer à un échange de type informatif dans un contexte prévisible en utilisant une langue simple	Acquérir un début d'autonomie face à la plupart des situations rencontrées dans sa vie professionnelle et sociale. Communiquer sur des sujets variés et familiers restant dans ces centres d'intérêts. Etre capable de rédiger des écrits simples, fonctionnels de type emails, rapports simples, notes simples. Savoir décrire et exposer brièvement des raisons ou explications concernant un projet, une idée. Etre capable de s'exprimer sur des expériences, sur des événements qui gravitent autour de son travail, sur des aspects socio-professionnels et des situations sociales.	Consolidation et révision des compétences acquises au niveau précédent. Utilisation du Continuous Perfect et Simple ou temps plus complexes dans d'autres langues autres que l'anglais, suppression des erreurs grammaticales, correction des erreurs de prononciation, utilisation (pour l'anglais) des Phrasal Verbs, des expressions et idiomes. Conversation sur divers sujets professionnels. Etre capable d'exprimer et de défendre des opinions. Parer les savoir-faire : se présenter et présenter son parcours professionnel, parler des moyens humains et matériels de son entreprise, présenter ses produits ou services, développer ses compétences pour participer activement aux réunions, exprimer une décision, faire une suggestion, intégrer lors de rencontres professionnelles, socio-professionnelles ou sociales. Donner, recevoir et exploiter des informations communiquées par email ou par téléphone. Etre capable de faire des prédictions sur de futures missions, activités, résultats.	B1.1 vers B1.2 : Entre 40 et 60 heures	X	X	X	X	X	✓	✓	X	
		B1.2	Le (la) candidat(e) est dès lors capable de traiter les informations pertinentes pour l'accomplissement de sa mission. Il/elle le présente à l'écrit comme à l'oral (ou en LSF*) en les sélectionnant et en les organisant pour justifier ses choix. Il/elle utilise une langue ne comportant pas d'erreurs majeures à la communication	Révision et, si nécessaire, consolidation des structures et fonctions complexes. Travail sur le niveau de langue et les degrés de formalité. Enrichissement du vocabulaire général et professionnel, développement des tournures idiomatiques.	Consolidation et révision des compétences acquises au niveau B1. Suppression des erreurs grammaticales et travail sur des structures encore mal maîtrisées. Développement des automatismes. Travail constant sur le développement des compétences orales et écrites. Utilisations correctes des temps, recours sans difficulté à la voix passive. Manier le discours indirect, maîtriser l'utilisation des notions de devoir, pouvoir, vouloir, souhaiter, avoir besoin de... Etre capable de faire des comparaisons, d'exprimer des possibilités, des certitudes, une obligation, une condition. S'entraîner à faire un exposé et à présenter ses projets. S'entraîner à la prise de parole lors de réunions.	B1.2 vers B2 : Entre 40 et 80 heures	X	X	X	X	X	✓	✓	✓	
		B2	Le (la) candidat(e) fait preuve de qualités d'initiative et d'autonomie dans le traitement de l'ensemble de l'information et dans sa hiérarchisation. Il/elle participe activement à un échange sans être déstabilisé(e) par l'imprévu, s'exprimant dans une langue correcte et variée	Révision et, si nécessaire, consolidation des structures et fonctions complexes. Enrichissement du vocabulaire général, professionnel et socio-professionnel. Utilisation confirmée des Phrasal Verbs, d'expressions et d'idiomes. Etudes de cas, simulations sur des sujets professionnels complexes et/ou techniques. Etre capable de défendre des opinions, d'argumenter, d'exposer une problématique complexe. Développement de vos compétences pour faire un exposé dynamique et répondre à toutes formes de questions avec précision et réactivité.	Maîtriser de façon optimale les situations formelles et informelles de communication dans le monde professionnel, dans des situations socio-professionnelles rencontrées ou susceptibles d'être rencontrées dans le cadre professionnel. Les formules types, les transitions, optimisation de réflexes linguistiques. Savoir être percutant dans l'expression d'une idée, d'un message, d'un argument. Répondre à toutes sortes de questions, maîtriser totalement le questionnement sous toutes ses formes, reformuler sans difficulté. Supprimer les barrières linguistiques inhibitrices lors de situations de communications informelles (un repas, d'un déplacement à l'étranger), comment aborder des sujets extra-professionnels, intégrer les aspects multiculturels dans vos échanges. Les contenus des stages seront focalisés sur le développement de votre niveau de communication orale et écrite pour mener à bien toutes formes de discussions professionnelles et extra-professionnelles.	VERS C1(-) : Entre 120 et 180 heures	X	X	X	X	X	X	X	✓	✓
		C1	Le (la) candidat(e) est capable de gérer un ensemble d'informations dans toutes sa complexité et de l'exploiter dans le cadre d'une argumentation soutenue. Il/elle participe efficacement à un échange en gérant l'imprévu et les contre-arguments, avec aisance et spontanéité, dans une langue variée et nuancée	Renforcer votre autonomie en situation professionnelle tant à l'oral qu'à l'écrit. Comprendre dans le détail tout type de textes longs et exigeants. Optimiser les descriptions détaillées, argumenter et adapter des interventions et ses réponses, travailler les nuances de la langue. Rédiger des documents complexes (rapports détaillés, courriers, appels d'offres, rapports qualité...) en utilisant un langage très précis. Parfaire ses compétences pour réaliser des résumés d'interventions d'écrits	Développer les techniques de communication pour mener à bien toutes vos réunions, présentations, négociations, diriger les débats. Maîtriser totalement l'expression de l'opinion, les chiffres, les tendances, les verbes de communication, la permission, l'interdiction, les adjectifs de comparaison. Optimiser la rédaction de vos documents, lecture et compréhension parfaite de textes complexes ou abstraits dans le fond ou la forme. Travail spécifique sur vos documents professionnels et situations professionnelles rencontrées ou pouvant être rencontrées.	VERS C1 : entre 80 et 120 heures	X	X	X	X	X	X	X	X	X

LSF = langue des signes Française. Pour les candidats DCL LSF, il n'y a pas d'oral. La compréhension et l'interaction se font en Langue des Signes Française

** FP = Français Professionnel de premier niveau.

Communication fluide et nuancée	Communication riche et spontanée
Stratégique - B2 (+)	Autonome - C1
x	x
x	x
x	x
x	x
x	x
x	x
✓	x
✓	x
x	✓