



Contenu élaboré selon le référentiel des compétences évaluées par le DCL FP1 (Cf annexe p 2)

EXPRESSION ORALE (Compétence 1)

- Phonétique : Consolidation des acquis précédents
- Se présenter, donner son identité personnelle et familiale
- Exprimer son accord, son refus, sa réclamation, son remerciement à l'oral
- Donner des conseils, exprimer des demandes, et émettre un avis
- Donner des renseignements simples

EXPRESSION ÉCRITE (Compétence 2)

- Remplir et écrire des documents administratifs
- Organiser un texte selon une progression logique, écrire des messages simples, rédiger les factures, les menus, les catalogues, déposer une annonces en ligne..)

INTERACTION (Compétence 3)

- Entrer en contact, maintenir le contact, prendre congé
- Simuler une interaction avec un interlocuteur en lui posant des questions simples et en répondant à ses questions élémentaires
- Demander un renseignement, accepter, refuser, faire une réclamation, remercier, demander et conseiller
- S'exprimer sur des sujets professionnels simples

COMPRÉHENSION ÉCRITE (Compétence 4)

- Déchiffrer les différents écrits de la vie quotidienne (panneaux, affichages publics, publicités, ...)
- Lire les consignes dans des documents administratifs,
- Rechercher une information importante dans un texte...

COMPRÉHENSION ORALE (Compétence 5)

- Être capable de comprendre l'essentiel d' un message sonore (télévision, radio, les annonces dans le métro ...) du débat...
- Identifier l' émetteur, l' objet du message, son destinataire

GRAMMAIRE (Compétence générale)

- Parler au présent, au passé: le passé composé, l' imparfait, le conditionnel,...
- Les différentes formes de phrases : impérative, négative, interrogative,
- Parler au futur : utiliser le futur proche, le futur simple...
- Faire des phrases un peu complexes avec les pronoms relatifs (Qui/Que/ Dont, ...), la comparaison...
- Connaitre les pronoms relatifs, le pronom possessif et le pronom démonstratif, le féminin des noms et des adjectifs,
- Les propositions complétives, les connecteurs, les différentes manières d' exprimer la possession,



À l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de :

posséder une semi- autonomie professionnelle en situations simples

PERSONNEL CONCERNÉ

Personne voulant progresser en français pour une communication simple

PRE-REQUIS

A1

BUT PROFESSIONNEL

Apprendre à gérer des interactions simples en français dans le milieu professionnel

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Les enseignements s'appuient sur le Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL).

L'accent est mis sur la compréhension orale et la production écrite, ainsi que l'approfondissement de la grammaire

-Comprendre et lire assez facilement le français standard (médiat divers, courts textes littéraires, discussions et conversations courantes).

-S'exprimer à l'oral assez aisément et clairement en interaction ou en continu sur des questions d'actualités et des sujets relatifs à ses centres d'intérêt.

-Être capable d'écrire des textes clairs et détaillés pour raconter, décrire, expliquer un phénomène.

-Savoir rédiger des textes argumentatifs simples.

MODALITE PÉDAGOGIQUE :

En présentiel

MODALITÉS TECHNIQUES, ET D'ENCADREMENT :

1) LES MOYENS PEDAGOGIQUES:

exposés, échanges d'expériences, cas pratiques et corrigés, mise en situation et corrigés, travail individuel et en groupe

2) LE RÔLE DU FORMATEUR:

propose un apport théorique, transmet les bons gestes, évalue les acquis...

3) LES MATERIELS UTILISES:

Diaporama, ordinateur, vidéo, Internet..

4) LES DOCUMENTS REMIS AUX STAGIAIRES :

Contenu du cours, méthode utilisée « français.com», les textes journalistiques, cahier d'exercices, extrait de romans français...

MODES D'ÉVALUATION

ÉVALUATION DES ACQUIS:

-Test d'entrée avant la formation

-Contrôle continu pendant la formation

-Test final

ÉVALUATION D'APPRÉCIATION :

Une enquête de satisfaction est demandée aux stagiaires en fin de stage.

DUREE ET RYTHME

A fixer selon la durée totale de la formation et celle de chaque séance et le nombre de jours de formation

L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

Formateurs et formatrices , Expérimentés dans l'enseignement du FLE

NOMBRE DE PERSONNES MAX:

2-10 participants

Accessibilité aux personnes handicapées

Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invités à nous contacter directement afin d'étudier ensemble les possibilité de suivre la formation

Délais d'accès :

l'inscription confirmée 15 jours avant le démarrage de la formation

CONTACT

06 77 10 98 82



Solutions financements

Par CPF :

Dans le cadre d' un financement de la formation par le CPF, le passage de l' examen de certification à distance est requis (sans condition de réussite).

L' examen est accessible dès l'issue de la formation en présentiel.

BSF prépare les candidats à la certification : DCL FLE ou FP1, certification Le Robert, etc...

Condition de réussite :

Le participant s'engage à participer pleinement à la totalité de la formation et à passer notre test final ayant une note de > 60 / 100

Sanction de la formation :

Une attestation de formation vous sera délivrée de notre part à la fin de la formation.

Vous recevrez aussi un diplôme de compétences en langue attestant votre niveau si vous avez obtenu des résultats suffisants à l'examen du DCL (Voir le référentiel de la certification DCL).

Les résultats au DCL FP1 valident un niveau de CECRL allant de A1 à A2 en fonction de la performance mesurée en % de réalisation suivant le référentiel des critères de niveau CECRL à chaque phase.

Modalité d'examen :

L'examen comporte 5 phases :

Phases	Activité	Durée
Phase 1	Lire des documents écrits	50 minutes
Phase 2	Ecouter des documents sonores	
Préparation de l'entretien oral	Prendre des notes pour l'oral	10 minutes
Phase 3	Présenter des informations	10 minutes
Phase 4	Discuter	
Phase 5	Écrire	20 minutes

Le Taux de satisfaction des stagiaires 2023 : 95 %

Le taux de réussite au DCL FP1 en 2024 (janvier – avril) : en cours

Tarifs :

Formation en groupe
(2 à 10 stagiaires)
20 heures / 1050€ HT / stagiaire
30 heures / 1200€ HT / stagiaire
40 heures / 1480€ HT / stagiaire

Formation individuelle
(un seul stagiaire)
20 heures / 1800€ HT
30heures / 2150€ HT
40 heures / 2800€ HT
50 heures / 3500€ HT

Lien de la certification sur France Compétence :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/5455/>

Les frais d'inscription à l'examen du DCL FP1 sont compris dans le tarif forfaitaire

BLUE SKY FORMATION

Siège : 33, Av Philippe Auguste 75011 Paris

Tél : +33(0) 6 77 10 98 82

Mail : info@bsforma.com

Siret: 501 951 214 00052 -APE : 8559A

N° organisme de formation: 11754272775

Site web : www.bsforma.com



Descriptif des niveaux du DCL FLE et FP1

Niveau du Cadre Européen de Référence pour les Langues		Descripteur de compétence du DCL	
D C L	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	
	A2	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
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	
F P 1 **	B1	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
		B1.2	Le(la) candidat(e) est dès lors capable de traiter les informations pertinentes pour l'accomplissement de sa mission. Il(elle) les 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'entrave majeure à la communication
D C L	F L E	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 dérouté(e) par l'imprévu, s'exprimant dans une langue correcte et variée
		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 argumentations, avec aisance et spontanéité, dans une langue variée et nuancée

* : Langue des signes française (LSF): Pour les candidats au DCL LSF, il n'y a pas d'oral. La compréhension, l'expression et l'interaction se font en Langue des Signes Française.

** : FP1 : Français Professionnel de premier niveau

Capacités évaluées		Français Professionnel de premier niveau			FRANÇAIS LANGUE ÉTRANGÈRE			
		NIVEAU A1.2	NIVEAU A2		NIVEAU B 1		NIVEAU B2	NIVEAU C1
			NIVEAU A2.1	NIVEAU A2	NIVEAU B1.1	NIVEAU B1.2		
D O M A I N E S	Caractéristiques générales	Repérage de quelques éléments isolés Échanges à l'aide de formules stéréotypées	Repérage d'éléments simples Transmission simple et brève dans des situations de communication clairement identifiées	Repérage de quelques éléments Transmission intelligible dans des situations de communication parfaitement prévisibles	Repérage et transmission d'un ensemble d'éléments d'informations en relation avec des situations de communication prévisibles	Sélection et classement d'éléments d'informations en adéquation avec la tâche délimitée Autonomie partielle dans des situations de communication qui restent prévisibles	Traitement et présentation de l'information de façon organisée et hiérarchisée Autonomie permettant une adaptation à des situations de communications non prévisibles	Autonomie complète. Argumentation pertinente. Négociation efficace
	Compréhension de l'Écrit et de l'Oral ou Compréhension de l'écrit et de la LSF	Repérage de quelques éléments courants liés à l'environnement immédiat	Repérage d'éléments factuels en lien avec des contextes connus	Repérage de quelques éléments factuels simples	Compréhension de la plupart des éléments explicites marquants.	Recueil d'informations multiples provenant de sources diversifiées	Perception de l'implicite	Interprétation des nuances et des registres
	Production écrite et orale ou Production en LSF à partir de l'écrit et de la LSF	Reproduction de quelques éléments simples ou stéréotypés	Reproduction le plus souvent intelligible des éléments repérés	Reproduction intelligible des éléments repérés	Restitution des éléments compris dans un format simple	Réorganisation et réutilisation personnelles des éléments retenus	Présentation efficace des informations pertinentes dans un discours structuré avec justification du point de vue adopté	Argumentation efficace Formulation claire et précise d'idées complexes Discours fluide et adapté
	Interaction ou Communication interactive en LSF	Réponses brèves à des questions simples Échange dépendant de répétitions et de reformulations	Questions et réponses simples Communication fragmentée avec reformulations	Questions et réponses simples adressées à un interlocuteur compréhensif conduisant l'échange	Participation limitée à des éléments préparés et avec la coopération de l'interlocuteur	Quelques prises d'initiatives dans les échanges permettant d'assumer un rôle d'interlocuteur actif	Interventions pertinentes et efficaces. Prise en compte des interventions de l'interlocuteur	Rôle d'interlocuteur pleinement assumé Contribution équilibrée à l'échange permettant le débat, la négociation, la controverse

Sources : Bulletin officiel n°24 du 17 juin 2010 : <http://www.education.gouv.fr/cid52097/mene1005166a.html>

<http://www.education.gouv.fr/cid52098/mene1005163a.html>

Bulletin officiel n°2 du 13 janvier 2011 : <http://www.education.gouv.fr/cid54516/mene1032038a.html>