Programme : Diplôme de Compétence en Langue - Français professionnel de premier niveau (DCLFP)

Contenu élaboré selon le référentiel des compétences du RS 5455 de France compétence
le certificateur est le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse
Date de décision : 17-06-2021 **Durée : 5 ans**
Date d'échéance de l'enregistrement : 17-06-2026
Code(s) NSF **136 :** Langues vivantes, civilisations étrangères et régionales
Formacode(s) **15235 :** Français langue étrangère **15281 :** Français mise à niveau

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 pronomdémonstratif, 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 PÉDAGOGIQUES

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 (médias 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.

MODALITÉ PÉDAGOGIQUE :

En présentiel

MODALITÉS TECHNIQUES, ET D'ENCADREMENT :

1) **LES MOYENS PÉDAGOGIQUES:**
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 (examen blanc)
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'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

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 :
Cette formation est éligible e passage de l'examen de certification en présentiel

est obligatoire.

L' examen est accessible dès l'issue de la formation en présentiel.
BSF prépare les candidats à la certification : DCL FLE ou FP1,

Condition de réussite :

Le participant s'engage à participer pleinement à la totalité de la formation et à passer notre test final de OF 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 2025 : 95 %
Le taux de réussite au DCL FP1 en 2025 : 88.89%

Tarifs:

Formation en groupe
20 heures/950€ttc/stagiaire
30heures/1250€/Stagiaire
40heures/1600€/Stagiaire

Formation individuelle
20heures/1600€/2 examens blancs
10heure/950€/1 examen blanc

Lien de la certification sur France Compétence :
https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/5455/

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

document en date du 01/12/2025

Programme : Diplôme de compétence en langue étrangère professionnelle (DCLEP) - français langue étrangère

BSF

Contenu élaboré selon le référentiel des 5 compétences du RS 5454 de France compétence certificateur : ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse

Date de décision : 17-06-2021 **Durée : 5 ans**

Date d'échéance de l'enregistrement : 17-06-2026

Code(s) NSF **136 :** Langues vivantes, civilisations étrangères et régionales

Formacode(s) **15235 :** Français langue étrangère **15281 :** Français mise à niveau

COMMUNICATION ORALE

Expression orale (Compétence 1)

Cours de conversation avec une approche interculturelle des situations de la vie courante, sur les thèmes suivants :

- Les lieux publics•les nouvelles technologies, le portable
- La ponctualité, la politesse•les défauts et qualités des français à la poste, au café, au supermarché
- Les courses, l'université, l'école, les diplômes
- Faire une location saisonnière, louer un appartement, chercher un emploi•voyager, les loisirs, à la mairie. Les différents métiers
- La gastronomie française, la mode, la famille
- Les amis, les collègues, les voisins...
- Des sujets de cultures générales (société, histoire, culture, politique, économie, art, civilisation)

Compréhension orale (Compétence 2)

- Écouter des messages filmés ou non sur des sujets variés et en donner les thèmes
- Donner les informations importantes détenu dans un document audio

Interaction orale (Compétence 3)

- Débattre et présenter des arguments et contre-arguments sur des sujets préparés
- Exposer ces idées sur une problématique précise
- Simuler une réunion ou un entretien

COMMUNICATION ECRITE

Compréhension écrite (Compétence 4)

À partir de supports textuels proposés dans le manuel :

- Étude globale et détaillée de textes journalistiques de 350/400 mots.
- Étude du vocabulaire, de faits grammaticaux, de la syntaxe du texte.
- Étude de la macrostructure et de la microstructure.
- Reformulation des idées principales du texte

Expression écrite (Compétence 5)

- La recherche d' emploi en France
- Ecrire un cv, et écrire une lettre de motivation
- Ecrire un mail, faire un entretien d' embauche
- Faire une candidature spontanée.
- Répondre à une annonce

Grammaire (Compétence générale)

Les règles fondamentales et approfondissement des règlesgramm[illegible]çais.
Utilisation de ces règles dans des exercices d'application variés.



les 10 classes grammaticales

- La phrase simple et complexe,
- Le système des conjugaisons
- Les connecteurs logiques
- L'orthographe lexicale
- L'orthographe grammaticale - révision des temps

- Les temps de l'indicatif, du subjonctif (présent et passé), du conditionnel (présent et passé, plus-que-parfait, le passé simple), de l'impératif, le gérondif (le participe passé et composé)...

- L'expression de l'hypothèse et de la condition,
- Les pronoms relatifs et les propositions
- L'infinitif présent et passé...

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

s'exprimer en toute autonomie en français dans toutes les

PERSONNES CONCERNÉES

Personne souhaitant devenir autonome et plus à l'aise dans sa communication en français

PRE-REQUIS

A2

BUT PROFESSIONNEL

Elargir ses compétences en langue française pour pouvoir communiquer plus aisément dans le milieu professionnel

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

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 (médias 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 UTILISÉS:

Diaporama, ordinateur, vidéo, Internet..

4) LES DOCUMENTS REMIS AUX STAGIAIRES :

Contenu du cours, méthode utilisée « français des affaires », 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.

DURÉE ET RYTHME

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

L'EÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

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 doit être 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).

Notre organisme 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 formationet à passer notre test final ayant une note de > 60 / 100

Les compétences visées par la certification ont été établies dans le respect des attentes du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) du niveau A2 à C2.La certification évalue les cinq compétences du CECRL : compréhension de l'oral, compréhension de l'écrit, expression écrite, expression orale, interaction orale.

L'examen est accessible dès la fin de la formation en présentiel

Modalité de l'examen DCL :

Cet examen comprend 5 phases :

Phase	Activités		Durée
Phase 1	□□	*Lire des documents écrits*	1 h 30 dont 20 minutes de préparation de l'entretien
Phase 2	□ 🔊	*Comprendre des supports sonores*	
Préparation de l'entretien oral	□□	*Prendre des notes pour l'oral*	
Phase 3 et 4	🗨	*Présenter et proposer votre choix*	20 minutes maximum
	🗨🗨	*Discuter et questionner*	
Phase 5	□	*Écrire*	40 minutes

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).

Le résultat au DCL FLE valide un niveau de CECRL allant de A2 à C1 en fonction de la performance mesurée en % de réalisation en fonction du référentiel des critères de niveau CECRL à chaque phase.

Le taux de satisfaction des stagiaires 2025 : 95 %
Le taux de réussite au DCL FLE en 2025 (01 janvier – 31 dec 2025) : 100%

Lien de la certification sur France Compétence :
https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/5454/

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

20heures/1600€/deux examens blancs
10heures/950€/Un examen blanc

Les frais d'inscription à l'examen du DCL FLE 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°d'activité de l'organisme de formation:11754272775 Site web : www. bsforma. com



BSF

Descriptif des niveaux du DCL FLE et FP1

Niveau du Cadre Européen de Référence pour les Langues				Descripteur de compétence du DCL
DCL FP **		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
	DCL FLE	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
		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
		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'Ecrit 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
Bulletin officiel n°2 du 13 janvier 2011 : **http://www.education.gouv.fr/cid54516/mene1032038a.html**

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