



Objectif :

Le DCL valide cinq domaines de compétence en langue de communication usuelle et professionnelle, Sur la base des capacités définies dans le référentiel de certification, toutes les compétences langagières nécessaires pour mener à bien des activités en langue étrangère en situation de vie personnelle, sociale et professionnelle sont évaluées :

- compréhension de l'écrit et de l'oral ;
- expression écrite et orale ;
- interaction à l'oral.

Les composantes pragmatique et linguistique de la communication sont évaluées.

Prérequis :

Aucun prérequis n'est exigé.

Public concerné :

Tout public.

Durée de la formation :

130 heures

REF MODULE :

DCLFLE-00

Prix de la formation :

4 550€ HT (Forfait HT par personne).

LE PLUS :

Ces certifications, destinées spécifiquement aux adultes, permettent d'attester de son niveau de langue en français. Elles sont reconnues par le Ministère de l'éducation nationale et le ministère de l'Intérieur et comme pouvant permettre d'attester des niveaux A2 et B1 pour les demandes de carte de résident et d'accès à la nationalité française.

Développement des compétences de communication :

Compréhension orale :

- Écouter des documents sonores liés au domaine professionnel.
- Repérer des éléments importants dans une discussion.
- Demander une reformulation à son interlocuteur.
- Répondre à des questions simples à complexes.

Communication orale, interactive :

- Restituer et transmettre des informations.
- Réagir, exposer et argumenter son point de vue dans des situations de communication orale professionnelle, personnelle, sociale.
- Enrichir son lexique professionnel.

Compréhension écrite :

- Lire des documents liés au contexte professionnel.
- Repérer des éléments clefs d'un document.
- Répondre aux questions simples à complexes.
- Développer des compétences d'analyse et de traitement de l'information.

Production écrite :

- Traiter l'information obtenue.
- Expliquer une situation.
- Transmettre et argumenter de manière efficace.
- Rédiger un écrit fonctionnel en respectant les normes de l'écrit (orthographe, syntaxe, grammaire).

Éligible CPF	Lieu de formation	
	INTRA*	INTER
✓	✓	✓
Modalité de déroulement		
PRÉSENTIEL	MIXTE	À DISTANCE
✓		✓

*Tarif intra-entreprise sur demande

Grammaire, orthographe, conjugaison :

Distinction des temps :

- Passé, présent, futur.
- Les connecteurs logiques et de temps.
- Les confusions : infinitif et verbe conjugué.
- Les confusions de sens dues aux sons proches.
- Le passé composé et l'imparfait
- L'accord du participe passé avec être.
- L'accord du participe passé avec avoir.
- L'accord du participe passé avec être et avoir.
- L'accord du participe passé des verbes pronominaux.
- Les présents indicatif, impératif et subjonctif.
- Le futur simple et le conditionnel.
- Le féminin et le masculin des noms.
- Les accords des noms et des adjectifs.
- Les confusions verbes et noms (un envoi/j'envoie...).
- Les accents aigus, graves et circonflexes.
- L'expression de la cause, l'opposition, la concession et l'hypothèse.
- Les comparatifs et superlatifs.

Phonétique :

- Exercices phonétiques personnalisés.
- Exercices articulatoires, diction et prosodie.
- Mise en situation pour parler en continu en public.

Vocabulaire :

- Langage familier, argotique, courant et soutenu.
- Les expressions idiomatiques et métaphoriques.
- Le vocabulaire spécifique des professions.
- Les expressions formelles.

Méthodologie :

- Les techniques de communication orale et écrite.
- L'expression de points de vue.
- Les écrits professionnels.
- L'argumentation.