

## La compétence globale de communication :

- Comprendre quelques expressions familières et quotidiennes utilisées dans des situations de communication très récurrentes.
- S'identifier et répondre à des questions concernant, par exemple, sa nationalité, son âge, son lieu d'habitation, son école.
- Participer à une interaction ordinaire, au moyen d'énoncés simples.

## La compétence en réception orale :

### écouter :

- Comprendre des annonces publiques (horaires, départ, arrivée...), des instructions / des consignes prévisibles, des messages enregistrés standards, des informations répétitives (consignes pédagogiques), en particulier si les conditions d'écoute sont bonnes (ni bruit, ni musique...), si les messages sont prononcés lentement et / ou distinctement, sont illustrés (schéma, dessins...) ou doublés par de l'écrit et répétés.

## La compétence en réception écrite : lire :

- Reconnaître des noms, des mots ou expressions les plus courants dans des situations simples de la vie quotidienne : panneaux, indications manuscrites doublées d'icônes, prix, horaires.
- Repérer et comprendre des données chiffrées, des noms propres et d'autres informations très simples dans un texte court.
- Identifier globalement (à leur aspect, leur typographie, leur localisation...) la fonction de certains textes ordinaires de l'environnement quotidien ou du milieu scolaire.
- Comprendre des textes constitués d'une ou deux phrases, comportant des mots et des expressions familiers (carte postale ou instructions).

## La compétence en production écrite :

### écrire :

- Recopier des mots ou des messages brefs, écrire des chiffres et des dates.
- Reconnaître différentes formes de graphies : caractères imprimés, scripts, majuscules et graphies manuscrites lisibles.
- Donner des informations sur soi : son nom, sa nationalité, son adresse, son âge, sa date de naissance, dans des questionnaires ou fiches de renseignements.
- Écrire un message très simple relatif aux activités de la vie quotidienne comportant quelques détails personnels.

## La compétence en production / interaction orale : parler :

- Communiquer, de façon très simple, à condition que son interlocuteur se montre compréhensif, parle très lentement et répète s'il n'a pas compris.
- Utiliser des expressions élémentaires de salutation et de congé.
- Répondre à des questions simples sur des informations comme l'âge, l'origine, la langue, le domicile.
- Comprendre, accepter / refuser et exécuter des instructions très simples.
- Demander à quelqu'un de ses nouvelles et réagir.
- Demander des objets, des services à quelqu'un, lui en donner ou lui en rendre, en se débrouillant, en particulier, avec les nombres et l'heure.

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

\*Tarif intra-entreprise sur demande



## Objectif :

L'objectif, pour l'apprenant en fin de formation, est de comprendre des expressions familières et quotidiennes dans des situations de communication récurrentes, s'identifier et répondre à des questions simples, participer à une interaction ordinaire au moyen d'énoncés simples.

## Prérequis :

Aucun prérequis n'est exigé.

## Public concerné :

Tout public.

## Durée de la formation :

90 heures

## REF MODULE :

DILF-00

## Prix de la formation :

3 150€ 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.