

# PROGRAMME DE FORMATION :

**Français langue étrangère  
professionnel intermédiaire**

**Certification CLOE français langue étrangère**



# 1. INTITULÉ DE LA FORMATION

Français langue étrangère professionnel intermédiaire - 20h de cours particuliers + E-learning tutoré illimité 3 mois + Certification CLOE

## 2. OBJECTIFS

Améliorer votre niveau général à l'oral et à l'écrit, perfectionnement des connaissances.

Le stagiaire évoluant dans un contexte international, l'objectif de la formation est de lui permettre d'atteindre un niveau opérationnel en expression et compréhension écrites et orale pour communiquer avec ses interlocuteurs dans le monde professionnel.

Progression du niveau initial de l'élève sur l'échelle CECRL.

Obtention de la Certification «Certification CLOE français langue étrangère» en fin de parcours.

## 3. PUBLIC CONCERNÉ

Formation tous publics, tous métiers.

## 4. PRÉREQUIS

- Situation : Être en activité professionnelle ou en recherche d'emploi.
- Niveau minimum requis en langue : niveau débutant (A2 ou B1 de l'échelle CECRL).
- Maîtrise de la navigation et recherche sur les sites web.
- Maîtrise de la messagerie électronique.

- **Equipement technique adapté** : ligne téléphonique fixe, ordinateur (PC ou MAC) doté d'une carte son, d'une connexion Internet et d'une caméra ou webcam.
- **Connaître son niveau actuel** sur l'échelle CECRL grâce à la réalisation d'un test de positionnement avant l'entrée en formation.

## **5. MODALITÉS**

**Le séquençage de la formation diffère en fonction du niveau initial de l'apprenant (intermédiaire) et du nombre d'heures de la formation.**

**Les contenus métiers sont également orientés en fonction des objectifs professionnels du stagiaire.**

**Formation pour niveau intermédiaire composée d'une partie en cours individuels et d'une autre basée sur des supports en e-learning.**

**Une évaluation de niveau est réalisée au moment de votre inscription à la formation, elle sert à déterminer votre niveau global (débutant, intermédiaire ou avancé) et à votre formateur d'adapter les cours et exercices à votre profil.**

**Une fois votre inscription réalisée, votre formateur vous contactera dans les 15 jours précédant la date de début de votre formation, date à laquelle votre premier cours en individuel se tiendra.**

**Le professeur vous guide et vous assignera des exercices sur la plateforme d'e-learning tout au long de votre période de formation.**

**Les cours en individuel et l'accès aux supports e-learning sont ouverts et disponibles seulement durant les dates prévues de votre formation.**

**Le stagiaire peut cependant télécharger tous les exercices disponibles sur la plateforme durant la durée de la formation, des fiches de révisions sont aussi mises à la disposition du stagiaire une fois la formation terminée.**

## **6. DATES**

**Les dates de votre formation sont renseignées dans le corps de l'email de convocation.**

## **7. HORAIRES**

**E-learning : les supports e-learning sont accessibles 7j/7 et 24h/24.**

**Assistance pédagogique : disponible du lundi au samedi de 10h à 18h au 01 84 60 40 09.**

## **8. RÉFÉRENT PÉDAGOGIQUE ET FORMATEURS**

**Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par les formateurs désignés par l'organisme de formation.**

**Tous nos formateurs sont sélectionnés pour leur excellence et leurs méthodes pédagogiques.**

**Il s'agit de professeurs natifs diplômés (TESOL, TEFL, CAPES, etc.) dans le cadre de l'enseignement des langues, disposant d'un minimum de 3 années d'expérience.**

**Nos professeurs sont régulièrement évalués et sont tenus de passer la certification préparée (Certification CLOE français langue étrangère), pour pouvoir vous y préparer au mieux.**

**Les personnes chargées d'assister le bénéficiaire de la formation sont sous la supervision de Christophe Sorel, référent pédagogique, titulaire d'un Master 2 Entrepreneurat, Directeur des consultants pédagogiques dédiés aux parcours de formation au sein de Clic Campus et peut être contacté par e-mail : [christophe@clic-campus.fr](mailto:christophe@clic-campus.fr) ou par téléphone au 07 83 51 47 58.**

## 9. DURÉE

La durée minimale de l'action de formation est renseignée dans l'intitulé de la formation au point 1. Elle comprend :

- Des cours particuliers pour les niveaux intermédiaires (cours par téléphone / visioconférence).
- Des supports en ligne adaptés sur une plateforme d'apprentissage.

## 10. LIEU

Formation ouverte à distance réalisée par visioconférence ou téléphone, ou en présentiel. Les supports e-learning sont accessible en ligne 7j/7 et 24h/24.

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en oeuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au 01 84 60 40 09.

## 11. COACHING ET ACCOMPAGNEMENT

Le stagiaire dispose à tout moment d'un coach pour l'accompagner, tout au long de sa formation :

- Tout au long de la formation, le coach dispense des conseils pédagogiques au stagiaire et se tient au courant de sa progression par téléphone, e-mail ou SMS.
- Le stagiaire dispose à tout moment d'une hotline téléphonique au 01 84 60 40 09 pour toute question, problème technique ou conseils, il peut également programmer un rendez-vous via notre calendrier de réservation disponible sur [www.clic-campus.fr/rdv](http://www.clic-campus.fr/rdv), ou réaliser une demande d'assistance par email à [administration@clic-campus.fr](mailto:administration@clic-campus.fr).
- Une fois le test de positionnement validé par le stagiaire au début de sa formation, il peut solliciter son coach pour avoir une démonstration de prise en main par téléphone. Cette démonstration a pour but de le familiariser avec notre outil d'apprentissage et de lui donner des conseils pédagogiques.

- A la fin de la formation, le coach fait un bilan pédagogique avec le stagiaire sur ses connexions et progrès réalisés.

Nos coaches ont reçu une formation initiale dispensée par le responsable pédagogique. Chaque coach est formé régulièrement sur les nouveautés et mises à jour de l'offre de formation.

- Délais de réponse : une assistance sera apportée au stagiaire dans un délai maximum de 5 jours après l'envoi d'un e-mail à l'adresse suivante : [administration@clic-campus.fr](mailto:administration@clic-campus.fr). Notre hotline téléphonique est disponible du lundi au samedi de 10h à 18h.

## 12 - COURS PARTICULIERS PAR TÉLÉPHONE OU VISIOCONFÉRENCE

### A. Programme des cours

- **Audit préliminaire :**  
Déterminer le niveau du stagiaire sur le cadre européen de référence pour les langues (CECRL).

- **Expression et compréhension orale :**

- Exercices et jeux de rôle en fonction des besoins professionnels du stagiaire (secteur du tourisme) : simulation d'appels téléphoniques, prise de rendez-vous, réunions, présentations, négociation...

- Conversation pour apprendre à s'exprimer correctement, à échanger des informations et à mener une conversation en temps réel en contexte professionnel. Travail des règles syntaxiques, grammaticales et lexicales d'usage et en utilisant la tonalité, le rythme, la prononciation et une articulation adaptée.

- **Expression et compréhension écrite :**

Exercices pour apprendre à rédiger un texte en FLE, en appliquant les règles syntaxiques, grammaticales et lexicales d'usage, afin de produire et délivrer un message écrit à destination d'un public en contexte professionnel.

- Ateliers sur la syntaxe, le format et la structure de présentation de divers types de documents professionnels.

- Apprentissage du vocabulaire adapté au secteur d'activité de l'apprenant.

- **Blended learning :**
- Conversations autour de sujets traités par les documents de la plateforme e-learning, en fonction des attentes et du niveau du stagiaire. Il s'agit de travailler sur le vocabulaire professionnel et courant, et de son utilisation.
- Le professeur s'assure que le stagiaire est à l'aise sur la plateforme.
- Le professeur s'assure que le stagiaire se connecte régulièrement sur la plateforme e-learning.
- Le professeur apporte des conseils pédagogiques au stagiaire en fonction de son niveau pour une utilisation optimale des ressources proposées.
- À l'issue de chaque cours, le professeur assigne des travaux à préparer sur les supports e-learning pour la prochaine leçon.

- **Préparation à la certification - Examens blancs**

Réalisation d'un examen blanc avec votre professeur afin de vous familiariser avec les modalités de la certification : Certification CLOE français langue étrangère.

- **Grammaire**

Sélection d'exercices de grammaire pour intermédiaire.

- **Bilan de fin de parcours**

Matérialiser la progression du stagiaire.

## **B. Ressources pédagogiques intermédiaires**

Il est conseillé au stagiaire de fournir un travail personnel régulier entre les séances de formation.

Le stagiaire dispose de toutes les ressources pédagogiques via les documents et exercices fournis :

- Atelier Business Skills pour travailler les mises en situation professionnelle.
- Fiches pratiques et fiches de vocabulaire (par métier et par secteur).
- Atelier de grammaire avec cas pratiques et exercices.
- Atelier de prononciation.

À la fin de chaque cours téléphonique, le professeur indiquera les tâches à effectuer par le stagiaire, au travers de liens postés sur l'espace cours du stagiaire.

Au début de chaque cours, le professeur vérifie avec le stagiaire que ces tâches ont bien été effectuées.

## C. Encadrement

Les professeurs qui dispensent les cours par téléphone sont des professionnels confirmés dans la formation à but professionnel pour un public d'adultes.

Tous nos formateurs comptabilisent au moins 3 ans d'expérience dans l'apprentissage des langues en milieu professionnel et sont diplômés.

Ils ont été individuellement sélectionnés pour leur qualité de pédagogue et font l'objet d'une évaluation permanente.

Bon nombre de nos professeurs natifs maîtrisent également le français : à ce titre, ils ont toutes les aptitudes pour former des intermédiaires (à partir d'un niveau A1).

## D. Calendrier des cours

Les professeurs contacteront les élèves afin de connaître leurs créneaux et réserver avec eux les plages de cours. En cas d'annulation, le professeur devra être prévenu en amont selon ses modalités.

L'accès aux ressources e-learning est proposé 7j/7, 24h/24. Le stagiaire organise donc son travail en ligne en fonction de ses besoins, mais également en fonction des impératifs et créneaux de connexion imposés par son employeur.

# 13. SUPPORT EN LIGNE (PLATEFORME E-LEARNING)

- Deux parcours pour le niveau intermédiaire sont disponibles (B1 - B2).
- Ces parcours/programmes de formation sont composés de ressources fixes (points grammaticaux, lexicaux et de prononciation) et de ressources dynamiques.
- Début de chaque session : Explication de la règle travaillée. Fin de chaque session : Test de système expert, test de fin de document.
- 
- Acquisition de compétences en vocabulaire, grammaire, compréhension écrite et orale à travers l'étude de documents d'actualités selon les centres d'intérêt du stagiaire.

## A. B1 - Module 1 - Nouvelle vie

- Tsituer une action dans le temps (“avant de monter”, “après avoir acheté”)
- vocabulaire du train (“le TGV”, “le contrôleur”)
- caractériser quelque chose (“une serrure qui est difficile à ouvrir”, “le studio où je travaille”)
- vocabulaire de l’appartement (“la serrure”, “le studio”)
- nuancer ses propos grâce à des adverbes (“c’est plutôt étroit”)
- vocabulaire de l’appartement (“le ménage”, “l’aspirateur”)
- parler d’une quantité indéfinie (“quelques”, “plusieurs”)
- vocabulaire du spectacle (“la représentation”, “le comédien”)
- parler d’événements passés (“j’ai nettoyé”, “je me suis installée”)
- exprimer la condition (“si tu as des questions, demande à l’accueil”)
- vocabulaire de l’université (“un amphithéâtre”, “une inscription”)
- exprimer la fréquence (“deux fois par mois”, “tous les jours”)
- vocabulaire des études (“une bonne note”, “compétitif”)
- la double négation (“ni mon frère, ni ma soeur”)
- vocabulaire de l’immeuble (“un ascenseur”, “un digicode”)
- exprimer la restriction (“ce n’est que le début”)
- vocabulaire du numérique (“une application”, “un réseau social”)
- parler de projets futurs (“le tournage aura lieu mercredi”)
- vocabulaire du tournage (“un technicien”, “un figurant”)

## B. B1 - Module 2 - Belles rencontres

- organiser son discours (“d’abord”, “ensuite”, “finalement”)
- vocabulaire des études (“un effort”, “des partiels”)
- décrire le passé (“les acteurs étaient excellents”)
- vocabulaire du travail (“une compétence”, “une expérience professionnelle”)
- donner un ordre ou une instruction (“rappelle-moi demain”)
- vocabulaire des loisirs (“une sortie”, “un bistro”)
- caractériser avec le pronom “dont” (“la couleur dont je rêve”)
- vocabulaire de la coiffure (“teindre”, “un sèche-cheveux”)
- parler d’une durée écoulée (“depuis que je t’ai vu”)
- vocabulaire de l’amour (“tomber amoureux”)
- rapporter des paroles (“il a dit qu’il était amoureux”)
- vocabulaire de l’amour (“un petit ami”)
- exprimer une opinion affirmative (“à mon avis”, “selon moi”)
- vocabulaire du rendez-vous (“raccompagner”, “rappeler”)

- exprimer une possibilité (“ça marcherait bien”)
- vocabulaire de la réussite (“un succès”, “faire un carton”)
- exprimer une possibilité (“ce serait révolutionnaire”)
- vocabulaire du succès (“unique”, “révolutionnaire”)
- exprimer une certitude (“je suis certain que tu peux le faire”)
- vocabulaire pour décrire (“avoir l’air”, “sembler”)

## C. B1 - Module 3 - Envies d’ailleurs

- exprimer la durée (“on part pour trois jours”)
- vocabulaire du weekend (“une escapade”, “s’évader”)
- utiliser la voix passive (“la ville a été construite au XIIème siècle”)
- la visite touristique (“une vieille
- les pronoms Y et EN (“j’en rêve”)
- parler de projets futurs
- parler au passé (“les moments qu’on a passés ensemble”)
- exprimer son bonheur (“être aux anges”, “être sur un nuage”)
- exprimer une quantité indéfinie (“certaines personnes”)
- parler d’une opportunité (“saisir sa chance”, “un temps de réflexion”)
- exprimer la nécessité (“il faut que je te raconte un truc”)
- décrire une expérience (“enrichissant”, “agréable”)
- exprimer un sentiment (“j’ai peur qu’il soit en colère”)
- vocabulaire de la télévision (“une diffusion”, “un épisode”)
- exprimer un doute (“je ne crois pas que ce soit utile”)
- vocabulaire de l’incertitude (“avoir des doutes”, “hésiter”)
- exprimer la possibilité (“il est possible que je vienne”)
- parler de ses échecs (“échouer”, “une mauvaise pente”)
- exprimer l’obligation (“il est nécessaire que tu viennes”)
- vocabulaire du débat (“donner son avis”, “avoir une opinion”)

## D. B1 - Module 4 - Crises

- exprimer le but (“pour qu’il puisse dormir”)
- vocabulaire du problème (“un bug”, “trouver une solution”)
- exprimer l’opposition (“alors que”)
- vocabulaire du mensonge
- exprimer la cause (“puisque”)
- vocabulaire du changement
- exprimer la conséquence (“donc”, “alors”)
- vocabulaire des sentiments (“avoir quelque chose sur le coeur”)
- exprimer la concession (“bien que”, “même si”)
- vocabulaire de la carrière (“une reconversion”)
- le passé dans le passé (“j’avais fait ma valise”)
- le vocabulaire de l’entraide (“soutenir”, “s’impliquer”)
- savoir utiliser deux pronoms objets (“je le lui ai dit”)
- le vocabulaire de la personnalité (“touchant”, “timide”)
- émettre une hypothèse sur l’avenir (“si je viens, elle sera contente”)
- vocabulaire de la décision (“accepter”, “refuser”)
- émettre une hypothèse sur le présent (“si j’étais riche, j’achèterais un chateau”)
- vocabulaire de l’orientation professionnelle (“un stage”)
- mettre en relief une idée (“ce que j’aime, c’est la cuisine”)
- vocabulaire de la rupture (“avoir le coeur brisé”)

## **E. B1 - Module 5 - Solutions**

- organiser son discours (“dans un premier temps”)
- le vocabulaire des affaires (“un investisseur”, “un entrepreneur”)
- utiliser le gérondif (“en diffusant une vidéo”)
- parler de publicité (“une vidéo promotionnelle”)
- intensifier son discours (“c’est absolument génial”)
- connaître quelques adverbes courants (“rapidement”)
- exprimer le regret ou le reproche avec le conditionnel passé (“tu aurais dû”)
- décrire un projet (“réaliste”, “fou”)
- varier la négation (“je ne veux rien faire”)
- parler des efforts (“faire tout son possible”, “prendre son destin en main”)
- rapporter des paroles (“je vous ai dit que...”)
- parler de changement (“un bouleversement”)

- les pronoms relatifs composés (“lequel”, “duquel”)
- parler de satisfaction (“des avis”, “des critiques”)
- décrire l’évolution d’une action (“il commence à marcher”)
- parler d’un succès (“un tremplin”)
- utiliser le futur antérieur (“on aura changé de pays”)
- parler des problèmes (“des obstacles”)
- faire une proposition (“et si on partait ?”)
- parler d’un voyage (“prendre la route”)

## **F. B2 - Module 1 - Projet de vacances**

- distinguer l’indicatif et le subjonctif au moment de donner son opinion : “je pense que”, “je ne crois pas que”
- exprimer un sentiment en employant l’indicatif ou le subjonctif
- employer le subjonctif avec les expressions du doute : “je doute que”
- parler d’anticipation avec l’emploi du futur antérieur : “quand vous aurez fini...”
- emploi du subjonctif avec l’expression de la condition “pourvu que”
- exprimer la conséquence avec les expressions "au point de + infinitif" et "à tel point que"
- se familiariser avec le champ lexical de la voiture
- utiliser les expressions impersonnelles “il faut”, “il s’agit”
- employer le conditionnel présent pour exprimer des faits hypothétiques
- on continue sur le champ lexical de la route
- pouvoir exprimer la cause de différentes manières : “faute de”, “à force...”, “au vu...” etc.
- distinguer l’emploi de l’indicatif et du subjonctif pour exprimer le souhait et le désir.

## **G. B2 - Module 2 - Au chalet**

- le vocabulaire des matériaux “en bois”, “en pierre”
- employer le subjonctif passé
- parler d’une location de vacances
- employer les indéfinis: “n’importe
- employer le subjonctif avec les expressions de la quantité “assez pour qu’il y ait...”
- vocabulaire des courses de première nécessité
- exprimer l’intensité avec l’adverbe “tellement”
- parler d’un imprévu
- les spécialités culinaires françaises
- La concession: “bien que”, “malgré”, “même si”
- approfondir le champ lexical de la cuisine : “être un vrai cordon bleu”, “à feu doux”, “en tranches”
- continuer sur le champ lexical de la cuisine “mijoter”, “hacher”
- exprimer la condition avec “si + passé composé”
- utiliser le discours rapporté en respectant la concordance des temps
- champ lexical de la dispute
- réviser les temps du passé en distinguant l’emploi de l’imparfait et du passé composé
- distinguer l’emploi du subjonctif et de l’infinitif au moment d’exprimer le but “de façon à”, “de façon à ce que”
- se familiariser avec le vocabulaire de la livraison à domicile

## **H. B2 - Module 3 - En randonnée**

- parler de sa nuit avec des expressions idiomatiques : “dormir comme un bébé”
- utiliser les pronoms relatifs composés “sur lequel”, “avec lequel”
- employer les prépositions de lieu pour se situer dans l’espace en parlant d’une balade en forêt : “le long de”, “au milieu de”
- exprimer la comparaison parallèle avec les expressions “plus... plus...”, “moins... moins...” et la progression avec “de plus en plus”
- vocabulaire des douleurs physiques : “courbatures”
- exprimer la condition avec l’expression “au cas où”

- exprimer la condition avec l'expression "à condition que"
- vocabulaire spécifique à l'émerveillement : "du jamais vu"
- révision du plus-que-parfait
- approfondir la concession avec l'expression "quitte à"
- vocabulaire du camping
- exprimer la simultanéité avec "pendant que" et "alors que"
- développer le champ lexical du camping
- savoir utiliser l'expression idiomatique "comme si"+imparfait ou plus-que-parfait pour exprimer la comparaison et l'imagination
- conjuguer correctement l'accord du participe passé avec l'auxiliaire "avoir"

## I. B2 - Module 4 - Au soleil

- placer les pronoms COD et COI dans une phrase
- employer le conditionnel passé : "on aurait dû..." pour exprimer une hypothèse sur le passé, des reproches ou des regrets
- on revoit les prépositions "qui / que / dont / où"
- vocabulaire hôtelier "une suite", "luxueux"
- mettre en valeur une chose ou une personne avec la structure emphatique "c'est... qui..."
- employer la voix passive avec la construction "être + participe passé + par"
- revoir la tournure "si + plus-que-parfait" pour exprimer une hypothèse dans le passé
- mettre en valeur un nom ou un adjectif avec la tournure emphatique "l'ennui/l'important c'est que..."
- réviser la tournure du conditionnel pour exprimer une hypothèse sur le passé et de ses conséquences dans le passé
- revoir l'emploi du conditionnel pour exprimer des situations imaginaires "avec toi j'irais au bout du monde"
- réviser l'expression du souhait ou du conseil avec les verbes "aimer", "préférer" ou "vouloir"

## J. B2 - Module 5 - En désaccord

- distinguer l'emploi de l'indicatif ou du subjonctif avec les expressions de temps "avant de/que", "en attendant de/que"
- champ lexical du spa
- comprendre le changement de sens des verbes en fonction de la préposition qui les suit "avoir décidé de/s'être décidé à"
- se familiariser avec le discours rapporté au passé : "demander si...", "dire que..."
- réviser l'opposition avec les expressions "contrairement à" et "au lieu de"
- se familiariser avec la double pronominalisation et la place des différents pronoms "lui, leur, en, y" dans une phrase.
- exprimer un point de vue personnel avec les expressions "de mon côté", "pour ma part", ou "en ce qui me concerne"
- combiner plusieurs négations, à partir des mots "plus", "jamais" et "rien"
- exprimer la concession avec les locutions verbales "il n'empêche que" "toujours est-il que", "avoir beau + infinitif"
- faire le bilan d'une expérience
- distinguer l'emploi du participe présent et gérondif
- distinguer les différents sens et emploi de "tout" qui a valeur de déterminant, de pronom ou d'adverbe.

# 14 - SUIVI ET ÉVALUATION DES TRAVAUX ACCOMPLIS PAR LE STAGIAIRE

La formation débute par un test initial de niveau.

Puis, les connaissances du stagiaire sont contrôlées grâce à des tests qui jalonnent la formation de l'apprenant tout au long de son processus d'apprentissage (contrôle continu).

Ces tests ont lieu à la fin de chaque session.

Le niveau du stagiaire ainsi que ses progrès et son niveau d'assiduité sont ainsi réévalués lors de chaque session.

Ces données sont accessibles, à tout moment, au stagiaire comme au formateur et au coach qui suivent le stagiaire. Ils permettent d'apprécier le niveau obtenu par le stagiaire en comparaison avec son niveau initial.

Les ressources étudiées lors des sessions de travail sont enregistrées et consultables par le stagiaire et le formateur, et ce via des interfaces spécifiques.

Les données relatives à ces sessions (durée de connexion, résultats) sont mises à jour quotidiennement. Ces données sont exportables.

Suivi de l'exécution :

- Attestation d'assiduité mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.
- Relevé des connexions, signé par un représentant de l'organisme de formation indiquant :
  - La date de l'action et les heures de début et de fin d'utilisation du programme.
  - La dénomination du ou des modules suivis.
- Attestation de réalisation des unités, signée par un représentant de l'organisme de formation, détaillant les travaux finalisés en cohérence avec le programme de formation.

Appréciation des résultats en fin de formation :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire.
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation.

- **Évaluation continue durant la session.**
- **Remise d'une attestation de fin de formation.**
- **Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation.**

## **15. CERTIFICATION**

**Un test de fin de formation sanctionne la formation. Ce test de niveau est reconnu comme certification et référencé au Répertoire Spécifique (fiche RS5660).**

**Certification CLOE français langue étrangère permet d'évaluer et de certifier les compétences générales et professionnelles en français langue étrangère du niveau A1 au niveau C2 du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL).**

**Évaluation du niveau A2 minimum sur l'échelle CECRL.**

**Test en ligne comprenant 2 parties : un test permettant d'identifier le niveau à l'écrit du candidat et un second test permettant d'identifier le niveau à l'oral du candidat.**

**Quelques jours avant la fin de formation, vous recevez par mail des informations sur le passage de la certification.**

**Niveaux de maîtrise des compétences :**

**Les résultats des Certifications CLOE sont déclinés en sous-niveaux CECRL et de façon détaillée par compétence :**

- **Utilisateur Élémentaire A2 : Semi-autonomie professionnelle en situations simples.**
- **Utilisateur Indépendant B1 : Autonomie professionnelle en situations habituelles.**
- **Utilisateur Indépendant B2 : Autonomie professionnelle en situations complexes.**
- **Utilisateur Expérimenté C1 et C2 : Maîtrise de la communication professionnelle.**

Le Certificat CLOE est obtenu quand l'objectif professionnel identifié à l'inscription est atteint. A défaut d'obtenir le niveau seuil requis pour l'utilisation de la langue cible dans son activité professionnelle le candidat reçoit une attestation de résultat. Le niveau A2 est le seuil minimum pour délivrer un Certificat CLOE.

## **16. Correspondances des compétences évaluées - Certification CLOE français langue étrangère (RS5660) :**

- Analyser des écrits courts en identifiant les éléments langagiers clés et en tenant compte de leur exactitude afin d'employer ces éléments dans des écrits courants et professionnels, et notamment en utilisant un vocabulaire courant ou professionnel adapté au contexte, en utilisant les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée, et en communiquant en situation courante ou professionnelle en employant les expressions adaptées.
- Analyser des textes courts en identifiant les informations clés afin de les utiliser dans un contexte général ou professionnel spécifique, et notamment en lisant un texte court et en en dégageant le sens global et des détails spécifiques. en lisant un dialogue écrit ou un message et en en dégageant le sens global et des détails spécifiques, et en lisant des instructions ou une série d'événements et en en définissant l'action à prendre ou le résultat.
- Analyser des énoncés courts, des dialogues et des communications orales en identifiant les informations clés afin de les utiliser dans un contexte général ou professionnel spécifique, et notamment en écoutant une annonce ou une information enregistrée et en en dégageant le sens global et des détails spécifiques, en écoutant un dialogue et en en dégageant le sens global et des détails spécifiques, en écoutant une série d'instructions ou une présentation et en définissant l'action à mener ou le résultat.

- **Participer à une communication orale avec un interlocuteur sur des sujets professionnels habituels ou spécifiques à son métier, et notamment en comprenant un énoncé, des instructions ou des questions d'un interlocuteur, en employant un vocabulaire professionnel adapté à la situation de communication, en faisant usage des principales structures grammaticales nécessaires afin de construire des phrases cohérentes et de complexité variée selon la situation, en communiquant de façon naturelle au sujet de son activité, son expérience et ses projets afin de se faire comprendre avec une prononciation claire, en développant l'interaction et le dialogue en situation professionnelle.**