



# CLF

Centre de Langue Française

FORMATION  
DCL  
FLE

## PROGRAMME DE FORMATION

### Préparation au Diplôme de Compétence en Langue Française en contexte professionnel - DCL FLE

#### OBJECTIFS

**dcl** Diplôme de compétence  
en langue  
de l'Éducation nationale

**Certifier la compétence en langue de communication à usage professionnel par le DCL FLE.**

- Développer les compétences en compréhensions et productions orales et écrites (A2 à C1).
- Perfectionner la communication dans les situations de vie personnelle, sociale et professionnelle.
- Améliorer les acquisitions dans la maîtrise de la syntaxe de la langue française.
- Gagner en confiance en soi et en aisance dans la communication en français.

#### PUBLIC

Adulte en situation professionnelle ou personnelle dont le français n'est pas la langue maternelle.  
Niveau d'entrée minimum : A2.

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Mises en situation
- Face à face pédagogique
- Fiches mémos et formules magiques
- Jeux de rôles
- Ateliers d'expression
- Exercices grammaticaux
- Vidéos - tutos grammaticaux
- Entraînements sur les annales
- Plateforme E-learning LMS

#### ÉVALUATIONS

##### Évaluation des connaissances

test initial de positionnement

##### Évaluation formative

simulation d'épreuves à partir de sujets officiels

##### Évaluation finale

examen blanc

questionnaire de satisfaction à chaud et à froid

Le DCL est un diplôme de l'Éducation Nationale qui évalue les capacités de niveaux A2 à C1 du candidat conformément au référentiel du Cadre Européen Commun de Référence des Langues

C1	Niveau 5 : autonome
B2	Niveau 4 : avancé
B1	Niveau 3 : seuil
A2	Niveau 2 : intermédiaire, survie

FORMATION  
CERTIFIANTE  
et  
DIPLOMANTE



Un suivi pédagogique et une attestation de formation  
seront remis à la fin de la formation.

Le CLF gère les inscriptions à l'examen.



PLATEFORME  
E-LEARNING  
LMS



COURS EN  
VISOCONFÉRENCE



COURS EN  
DISTANCIEL



COURS  
INDIVIDUELS

## PROGRAMME INDIVIDUALISÉ (personnalisable)

### Travailler le développement des compétences de communication

- Production orale en continu, en interaction: restituer et transmettre des informations, exposer et argumenter des conclusions, poser des questions, prendre des notes en situation professionnelle.
- Compréhension orale : écouter des documents sonores liés au domaine professionnel, répondre à des questions simples à complexes.
- Production écrite : traiter l'information obtenue, expliquer une situation, transmettre et argumenter des informations, rédiger un courriel, une lettre, un écrit de synthèse à un collaborateur...
- Compréhension écrite : lire des documents liés au contexte professionnel, repérer des éléments clefs, répondre aux questions simples à complexes.

### Grammaire, orthographe, conjugaison

- Distinguer les temps du passé, présent, futur
- Les connecteurs logiques et de temps
- Les confusions infinitif et verbe conjugué
- Les confusions de sens dues aux sons proches
- Les accents et la ponctuation
- Les verbes directs et indirects
- Les pronoms personnels, compléments...
- 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...)
- Le passé composé et l'imparfait
- Les accords du participe passé
- L'expression de la cause, l'opposition...
- L'expression de 'hypothèse
- Les comparatifs et superlatifs

### Culture & Société

- Les métiers et les secteurs économique
- Regards sur le monde professionnel et ses évolutions

### Phonétique

- Exercices phonétiques personnalisés
- Exercices articulatoires, diction et prosodie
- Mises en situation pour parler en interaction et en continu

### Vocabulaire

- Langage familier, 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
- La restitution d'informations et la prise de notes
- L'argumentation orale et écrite.

**DURÉE** 35h à 85h

**TARIFS** [www.lesformations.fr](http://www.lesformations.fr)



**99%**  
de réussite  
aux examens



**Qualiopi**  
processus certifié

### Christel CECCOTTO

Certifiée QUALIOPi pour les actions de formation  
Experte en orthographe  
Expérience de plus de 20 ans  
Expérience de membre du jury DELF et DALF  
Diplômée Maîtrise de Sociologie et Master 2 en Didactique FLE et Sociolinguistique

[www.lesformations.fr](http://www.lesformations.fr)

06 82 54 74 60  
[contacts@lesformations.fr](mailto:contacts@lesformations.fr)

14B, chemin de gué droit  
37190 SACHÉ