

Diplôme de français professionnel - Scientifique et technique A2

RS2129 · RS · Publiée

L'essentiel

Code(s) NSF	136, 413, 320
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	31/12/2021

Certificateur(s)

CHAMBRE DE COMMERCE ET D INDUSTRIE DE REGION PARIS ILE DE FRANCE - DIR RELATIONS INTERNAT
ENSEIGNEMENT · SIRET : 13001727000237

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le Diplôme de français professionnel - Scientifique et technique A2 prépare à l'usage du français dans les principales situations de communication professionnelle, à l'oral comme à l'écrit. Il répond au besoin en formation et en certification en français professionnel des ingénieurs, techniciens, chercheurs, dans un contexte où la maîtrise de la langue française dans le secteur des sciences et techniques, des technologies et de l'industrie permet aux entreprises et institutions de développer des partenariats, toucher de nouveaux clients et marchés francophones.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Le Diplôme de français professionnel - Scientifique et technique A2 atteste de la capacité d'un professionnel dans le secteur des scientifique et technique à travailler en français : comprendre et produire des écrits spécifiques à ce secteur, avec le lexique approprié, comprendre et interagir à l'oral avec ses homologues et interlocuteurs.

Exemples :

- Lire avec profit tout écrit de référence scientifique ou technique : consignes, instructions, procédures de sécurité, comptes rendus de recherche, modes d'emploi, etc. ; comprendre tout article d'une revue de vulgarisation et tout document en rapport avec l'environnement professionnel scientifique ou technique : dossiers, études, rapports, manuels.
- Remplir des formulaires de travail usuels dans les domaines des sciences et techniques, écrire des messages simples : invitation, confirmation, annulation, projets de lettres professionnelles ; rédiger un compte rendu de réunion ou une note simple sur un travail accompli, un événement, une visite.
- Prendre part à des conversations courantes sur des sujets généraux d'ordre scientifique ou technique ; accomplir une tâche en suivant des consignes ou instructions détaillées liée à l'environnement professionnel habituel (centre de recherche, laboratoire, bureau d'études) ; suivre une réunion de travail, comprendre le point de vue des interlocuteurs (ingénieurs, chercheurs, techniciens francophones) ; rendre compte d'un exposé, d'une allocution, d'un discours ; identifier et rapporter des informations touchant aux domaines scientifiques et techniques.
- Transmettre à l'oral (par téléphone ou en face à face) une information professionnelle courante (questions, rendez-vous, renseignements etc) en rapport avec le domaine des sciences ; donner des instructions simples ; demander une explication ou un complément d'information, formuler et exprimer son désaccord ; répondre aux questions simples d'une interview ; exprimer brièvement une opinion dans son domaine d'expertise du champ scientifique et technique.

Les Diplômes de français professionnel s'appuient sur la méthodologie du français sur objectif spécifique (FOS), qui désigne la démarche méthodologique consistant à bâtir un programme de formation sur les besoins d'un public donné, dont l'objectif est précis et spécifique, se rattachant à des tâches et activités d'un domaine professionnel identifié, sur la base de documents et supports authentiques.

Les niveaux des Diplômes de français professionnel font référence au Cadre européen commun de référence pour les

langues (CECRL) - une norme internationale permettant de décrire la compétence linguistique. Il consiste en une échelle d'évaluation de la maîtrise d'une langue, avec 6 niveaux : de A1 à C2 (élémentaire à expérimenté). Cette échelle constitue la référence dans le domaine de l'apprentissage des langues, de leur enseignement et de l'évaluation du niveau, dans de nombreux pays afin de favoriser la mobilité éducative et professionnelle.

Le Diplôme de français professionnel - Scientifique et technique A2 valide une compétence en français de niveau A2 du CECRL.

Le niveau A2 se caractérise par la capacité du locuteur à comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines immédiats de priorité (par exemple, informations personnelles et familiales simples, achats, environnement proche, travail) ; à communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets familiers et habituels ; à décrire avec des moyens simples sa formation, son environnement immédiat et à évoquer des sujets qui correspondent à des besoins immédiats.

- Compréhension écrite : Identifier et comprendre des informations essentielles de tout texte de référence concernant l'environnement professionnel (consignes de sécurité, instructions, procédures, comptes rendus, modes d'emploi, etc.) ; lire avec profit tout extrait d'une revue de vulgarisation et tout document de la spécialité (dossiers, études, rapports, manuels, etc.) ; exploiter des éléments précis de textes (lettres, rapports, etc.)
- Expression écrite : Etablir des projets de réponses pour correspondance professionnelle simple, projets de lettres à partir d'un modèle existant (ordre du jour, convocation, confirmation, annulation, etc.) ; remplir des formulaires de travail courants (inscription à une conférence, courriels etc.) ; rédiger un compte rendu de visite ou un bref rapport sur un travail effectué, un événement, une situation, une information concernant l'activité professionnelle.
- Compréhension orale : Participer à des conversations courantes portant sur des sujets généraux d'ordre scientifique ou technique ; effectuer une tâche en suivant des explications ou instructions détaillées sur une question de travail (de vive voix ou par téléphone) ; suivre une réunion de travail, comprendre le point de vue des interlocuteurs (ingénieurs, chercheurs, techniciens francophones) ; relever des informations factuelles exposées lors d'une allocution, d'un discours, d'une présentation.
- Expression orale : Communiquer de vive voix ou par téléphone une information courante se rapportant au travail d'un professionnel de domaines scientifiques et techniques (rendez-vous, renseignements, requête, etc.) ; donner des consignes concernant une tâche courante à accomplir ; demander un complément d'information, formuler des objections au sujet d'un article scientifique, d'une publication, d'une analyse etc. ; répondre aux questions simples concernant l'environnement professionnel ; exprimer brièvement une opinion personnelle, expliquer un choix.

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Pas de prérequis (diplôme ou formation).

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 31/12/2021

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/2129/>