

Diplôme de français professionnel - Affaires B1

RS2145 · RS · Publiée

L'essentiel

Code(s) NSF	413, 136, 320
Formacode(s)	15242
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

Partenaires habilités

99 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 70 à former et organiser l'évaluation et 29 à former.

Organisme	SIRET	Habilitation
ABC FORMATION	34123951500032	Former et organiser l'évaluation
ABSOLUTE MJ SOLUTIONS	81964881700016	Former et organiser l'évaluation
ABSOLUTE MJ SOLUTIONS	81964881700024	Former et organiser l'évaluation
ACCENT FRANCAIS	42363685100028	Former et organiser l'évaluation
AC LANGUES	39281279800040	Former
ACL PARIS	82403983800019	Former
ACTIVE CONSULTING	75305071500014	Former
ACTUA FORMATIONS	48441024600025	Former
ADOMLINGUA COMMUNICATION	48154142300028	Former
AJC FORMATION	50096702100030	Former

Liste complète des 99 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rs2145-diplome-de-francais-professionnel-affaires-b1/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le Diplôme de français professionnel - Affaires B1 évalue le niveau atteint en compréhension et expression écrites ainsi qu'en compréhension et expression orales à travers l'accomplissement de tâches professionnelles simulées, en s'appuyant sur des documents ou des tâches relationnelles, administratives et commerciales couramment accomplies en situation professionnelle. Il répond aux besoins de tous ceux qui ont ou qui veulent avoir une première approche de la langue française en contexte professionnel et qui souhaitent, au cours ou au terme de leur apprentissage, valider leurs acquis. Le Diplôme de français professionnel - Affaires B1 concerne tous les secteurs d'activité dans une démarche de transversalité professionnelle.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Le Diplôme de français professionnel – Affaires B1 repose sur un ensemble de connaissances et de savoir-faire

langagiers et communicatifs nécessaires pour permettre une communication dans le monde du travail. Il évalue et valide

le niveau atteint en compréhension écrite, compréhension orale, expression écrite et expression orale, dans le monde des affaires, mais également un ensemble de connaissances et de savoir-faire mis en œuvre dans les situations simples et habituelles de la vie sociale et professionnelle dans un contexte connu et prévisible.

Exemples :

- comprendre le sens général et les éléments essentiels des articles de presse simples et des documents professionnels courants (bons de commande, factures, chèques, lettres standard, etc.) ; comprendre, comparer et commenter des données chiffrées issues de différents graphiques ; comprendre les différentes options d'une prestation ; comprendre en détail un compte-rendu de réunion ;
- rédiger des messages courts, usuels, en rapport avec l'activité professionnelle habituelle ; compléter une fiche récapitulative de projet ; rédiger une lettre de candidature ;
- comprendre l'essentiel d'un message oral prévisible dans un contexte professionnel familier ;
- décrire à l'oral son expérience, son activité, échanger des informations factuelles, exprimer son opinion, dire ses préférences, Présenter les caractéristiques/avantages d'un produit / projet pour convaincre un client potentiel / décideur ; reformuler les caractéristiques d'un produit / projet ; développer un discours convaincant ; répondre à des questions complémentaires sur le produit.

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 – Affaires B1 valide une compétence en français de niveau B1 du CECRL.

Le niveau B1 se caractérise par la capacité du locuteur à comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières dans le travail, à l'école, dans les loisirs, etc. ; à se débrouiller dans la plupart des situations rencontrées en voyage dans une région où la langue cible est parlée ; à produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt ; à raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et exposer brièvement des raisons ou explications pour un projet ou une idée.

Comprendre et traiter l'information :

Comprendre les éléments essentiels de rapports simples, de textes ou de documents professionnels courants.

Comprendre l'essentiel d'un message prévisible (dans sa forme et son contenu), en face à face ou au téléphone, dans son champ d'expérience professionnelle.

Reprendre des éléments fournis pour les organiser dans un format donné, rédiger des messages courants, en rapport avec l'activité sociale et professionnelle habituelle.

Interagir à l'oral :

Prendre part à des échanges courants dans son contexte professionnel, décrire son activité, échanger des informations factuelles, discuter une option, donner des explications dans des situations pratiques sur des sujets connus.

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

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<https://www.lefrancaisdesaffaires.fr/tests-diplomes/diplomes-francais-professionnel-dfp/>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/2145/>

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	18
Montant total engagé	26 383 €
Coût moyen par dossier	1 466 €
Durée moyenne	30 h
Période	01/2020 – 12/2021
France compétences	99 %
Reste à charge titulaire	1 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.