

Test WiDaF

RS2566 · RS · Publiée

L'essentiel

Code(s) NSF	136
Formacode(s)	15299
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	31/12/2021

Certificateur(s)

CHAMBRE FRANCO ALLEMANDE COMMERCE INDU · SIRET : 78435993700025

Partenaires habilités

129 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 1 à former et organiser l'évaluation et 128 à organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
AFPA ACCES A L' EMPLOI	82436343600539	Organiser l'évaluation
AFPA ACCES A L' EMPLOI	82436343600877	Organiser l'évaluation
AIDEMO CONSULTING	45301811100055	Organiser l'évaluation
ALCYONE ACCOMPAGNEMENTS & CONSEILS	80241557000034	Organiser l'évaluation
ANGLAISPRO	48828076900024	Organiser l'évaluation
ANTARES	39114018300032	Organiser l'évaluation
A PROPOS	41069244600025	Organiser l'évaluation
ASS APPRENTIS INDUSTRIEL COMMERCIAL	78407330600010	Organiser l'évaluation
ASS FORMA PROF APPRENT AUTO METIERS COMM	30587453900060	Organiser l'évaluation
ASSOC DE FORMATION CIFOP ALTERNANCE	34328872600015	Organiser l'évaluation

Liste complète des 129 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rs2566-test-widaf/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le test WiDaF permet d'évaluer et de certifier les compétences en allemand professionnel du niveau A2 au niveau C2 du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL).

Le test WiDaF permet de prouver aux employeurs son niveau d'allemand professionnel notamment :

- aux recruteurs à l'embauche
- au service des ressources humaines de l'entreprise pour la promotion interne et la mobilité internationale.

Le test WiDaF est aussi utilisé par les employeurs pour identifier les besoins de formation en allemand et ainsi adapter les formations proposées aux salariés dans le cadre de la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences (GPEC) de l'entreprise.

Répondant aux besoins et aux exigences des entreprises, le test WiDaF contribue à l'amélioration de l'employabilité des personnes.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Le test WiDaF évalue et certifie les connaissances lexicales liées au milieu de l'entreprise et des affaires, la grammaire et la syntaxe, la compréhension écrite ainsi que la compréhension orale.

VOCABULAIRE / GRAMMAIRE

A2 (de 10 à 82 points)

- utiliser un vocabulaire simple, les formules de politesse et les phrases courantes de la langue écrite professionnelle.

B1 (de 83 à 165 points)

- adapter un vocabulaire limité à différents types de documents professionnels, comme des documents techniques, rapports et lettres d'affaires.

B2 (de 166 à 245 points)

- choisir et d'adapter un vocabulaire approprié aux situations et circonstances de la vie professionnelle.

C1 (de 245 à 299 points)

- nuancer et d'intégrer au contexte les formes appropriées du langage.

C2 (de 300 à 330 points)

- adapter aux différents besoins socio-professionnels tous les registres du langage écrit avec précision et pertinence.

COMPREHENSION ECRITE

A2 (de 10 à 82 points)

- comprendre les informations et les idées principales de textes et documents professionnels courants. Quelques hésitations.

B1 (de 83 à 165 points)

- comprendre le sens général de différents types de documents professionnels, comme des notes de synthèse et le courrier professionnel.

B2 (de 166 à 245 points)

- comprendre des documents professionnels et des textes à caractère abstrait, en saisissant partiellement les détails.

C1 (de 245 à 299 points)

- saisir sans hésitation tous les détails des documents professionnels et des textes à caractère abstrait.

C2 (de 300 à 330 points)

- comprendre avec aisance et précision tout type de texte, y compris le sens caché, les allusions, les références culturelles du pays.

COMPREHENSION ORALE

A2 (de 10 à 82 points)

- comprendre l'essentiel de messages simples et clairs et de conversations courantes sur des sujets connus.

B1 (de 83 à 165 points)

- suivre et saisir, malgré des hésitations, le sens général des communications sans complexité de la vie professionnelle.

B2 (de 166 à 245 points)

- comprendre le sens général de différents types de communications - appels téléphoniques, comptes rendus, exposés, interviews - en relation avec les besoins socio-professionnels.

C1 (de 245 à 299 points)

- comprendre les détails et suivre des changements imprévisibles dans la conversation.

C2 (de 300 à 330 points)

- comprendre avec aisance et précision tout type d'interventions, y compris leur sens induit et les références culturelles du pays.

Le test WiDaF évalue la langue professionnelle, notamment le vocabulaire, la grammaire, la compréhension écrite et orale.

Vocabulaire : il concerne le monde professionnel, la vie de l'entreprise, la gestion, le personnel, les finances, les banques, les assurances, la publicité, les études de marché, la production, le commerce, etc.

Grammaire : conjugaisons, emploi du subjonctif, déclinaisons, prépositions, subordonnées, etc.

Compréhension écrite

Questions relatives à des articles de presse et à des textes concernant l'entreprise et l'économie, etc.

Compréhension orale

Dialogues, textes, entretiens, interviews, conversations téléphoniques, etc.

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Aucun

Base légale

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

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RS6298

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

http://www.groupe-esc-troyes.com/index.php?option=com_search&searchword=empresariales

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/2566/>