

Centre Culturel Français d'Alger  
Département de langue française

# OFFRE DE FORMATION

## COURS - DIPLÔMES - TESTS



# OFFRE DE FORMATION

## COURS - DIPLÔMES - TESTS

### Sommaire :

• Sessions de formation .....	4
• Une équipe pédagogique qualifiée et habilitée .....	5
• Une pédagogie communicative .....	5
• Des groupes à effectifs réduits .....	5
• Deux sites de formation .....	5
• S'inscrire aux cours du département de langue française .....	6
• Conditions d'inscription et de participation .....	7
• Une offre de formation diplômante en fonction de vos besoins .....	8
• Compétences et niveaux de langue .....	9
• Descriptifs des cours .....	10
• Les diplômes des ministères de l'Education nationale et de l'Enseignement supérieur : le DELF et le DALF .....	22
• Les tests des ministères de l'Education nationale et de l'Enseignement supérieur : le TCF SO et le TCF DAP .....	25
• Le test d'évaluation du français de la chambre de commerce et d'industrie de Paris (CCIP) : le TEF .....	26
• Au service de votre apprentissage .....	27



*Vous voulez apprendre le français, vous perfectionner, vous spécialiser en français dans le cadre de vos études universitaires, de votre métier, de votre projet de mobilité universitaire et/ou de votre projet de mobilité professionnelle.*

Le Centre Culturel Français d'Alger vous propose :

- Un cursus de formation adapté à vos besoins, de niveaux élémentaire, intermédiaire, supérieur, spécialisé, selon les critères du Cadre européen commun de référence pour les langues.
- Vous serez aussi préparé(e) et vous pourrez vous présenter aux diplômes des ministères français de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur : le DELF et le DALF.

# Sessions de formation

Il y a 4 sessions de cours par an : session d'hiver, de printemps, d'été et d'automne.

Une session correspond à 50h de cours.

Chaque session comprend 3 évaluations.

L'obtention d'une note égale ou supérieure à la moyenne générale vous permet d'être admis(e) au niveau supérieur.

## 1. Sessions normales :

**Au CCF**, les cours ont lieu deux fois par semaine.

Les samedi et mardi ou les dimanche et mercredi ou les lundi et jeudi :

9h - 11h30 / 11h30 - 14h / 14h - 16h30 / 17h - 19h30.

Chaque séance dure 2h30.

**Au Lycée International Alexandre Dumas de Ben Aknoun (LIAD)**, les cours ont lieu deux fois par semaine.

Les dimanche et mercredi ou les lundi et jeudi : 17h30 - 20h30.

Chaque séance dure 3h.

## 2. Sessions intensives :

**Au CCF**, les cours ont lieu six fois par semaine (Session d'été).

Les samedi, dimanche, lundi, mardi, mercredi, jeudi :

9h - 11h30 / 11h30 - 14h / 14h - 16h30 / 17h - 19h30.

**Au LIAD**, les cours ont lieu quatre fois par semaine (Session de printemps).

Les dimanche, lundi, mardi, mercredi : 17h30 - 20h30.

## 3. Cours pour entreprises sur site :

A la demande de l'entreprise, de l'organisme, de l'institution, le CCF propose des formations à la carte en fonction des besoins professionnels de l'entreprise : techniques de communication professionnelle, rédaction d'écrits professionnels, messagerie électronique, correspondance administrative et commerciale, comptes rendus, rapports, notes de synthèse, techniques d'animation de réunion, de prise de parole, d'exposés, de négociation, cours spécialisés (français administratif, bancaire, juridique, médical, écrits journalistiques...)

**Nous concevons, en partenariat avec vous, une prestation sur mesure :**

- analyse des besoins ;
- test de positionnement ;
- calendrier de formation adapté à vos disponibilités et contraintes ;
- plan de formation et modules de formation spécifiques ;
- test d'évaluation ;
- bilan personnalisé pour chaque stagiaire ;
- bilan pour le partenaire à l'issue de la formation sur objectifs spécifiques.

## Une équipe pédagogique qualifiée et habilitée

L'équipe pédagogique est constituée de professionnels qualifiés et diplômés qui possèdent tous une solide expérience de l'enseignement du français langue étrangère et du français sur objectifs spécifiques.

Ils sont tous habilités au Delf et au DalF par le Centre international d'études pédagogiques, ministères de l'Education nationale et de l'Enseignement supérieur.

## Une pédagogie communicative

La pédagogie mise en œuvre s'inscrit dans une démarche communicative, elle fait largement appel à des techniques d'animation active et interactive : jeux de rôles, simulations, études de cas...

Les outils multimédia font partie intégrante de la méthode d'apprentissage.

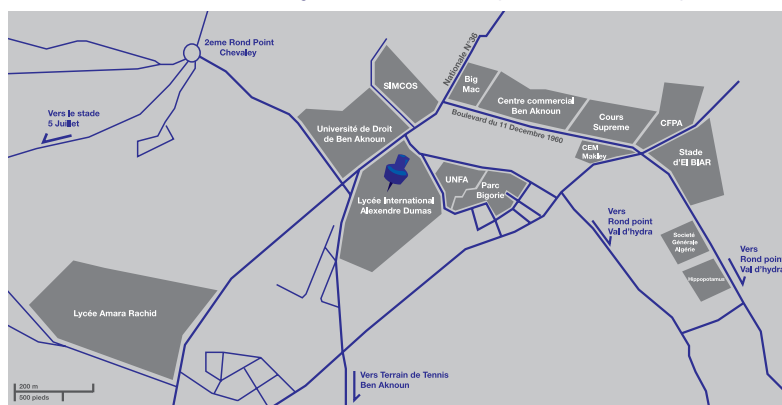
## Des groupes à effectifs limités

Afin de favoriser l'autonomie de l'apprenant, la pratique de l'oral, l'interaction et le suivi de chaque stagiaire, les groupes présentent des effectifs réduits (14 à 18 personnes maximum).

## Deux sites de formation



- Au Centre Culturel Français, entre la Wilaya et la Grande poste.



- Au lycée International Alexandre Dumas, à Ben Aknoun, en face de l'université de droit.

# S'inscrire aux cours du département de langue française :

## • Où puis-je m'inscrire ?

Les inscriptions et réinscriptions ont lieu au CCF.

La présence de la personne qui souhaite s'inscrire est obligatoire pour passer le test et valider l'inscription.

## • Quand puis-je m'inscrire ?

**Réinscriptions :** les étudiants qui ont déjà suivi des cours au CCF se réinscrivent en priorité pendant la période précisée sur les panneaux d'affichage du CCF et sur le site internet.

**Inscriptions :** les étudiants qui n'ont jamais suivi de cours au CCF s'inscrivent pendant la période précisée sur les panneaux d'affichage du CCF et sur le site internet.

**Pour les dates de réinscriptions et d'inscriptions, veuillez consulter le site du CCF :**

<http://www.ccf-dz.com/departement-de-langue-francaise/calendrier-des-sessions>

## • Comment se déroulent les inscriptions ?

*Dossier réinscriptions : frais de session.*

*Dossier inscriptions : photocopie de la pièce d'identité + frais de session.*

Pour vous inscrire à un cours, vous êtes invité(e) à passer un test de positionnement.

En fonction de cette évaluation, vous êtes orienté(e) vers le cours qui correspond à votre niveau et répond à vos besoins et à vos attentes.

Votre inscription pédagogique et administrative se fait le même jour, dans le même temps.

### **1<sup>ère</sup> étape : Entretien oral**

Lorsque vous vous présentez pour les inscriptions, un professeur du CCF vous accueille et vous fait passer un entretien oral de 10 minutes pour déterminer votre niveau oral et vos besoins.

### **2<sup>ème</sup> étape : Test écrit**

Vous êtes amené(e) à passer un test écrit pendant 15 à 20 minutes.

### **3<sup>ème</sup> étape : Orientation et choix des jours et horaires**

Ce dernier entretien avec un professeur du CCF détermine votre niveau de français. Vous choisissez vos jours, vos horaires de cours et votre lieu de formation : au CCF ou au LIAD.

### **4<sup>ème</sup> étape : Inscription administrative**

Vous remettez votre dossier à l'équipe administrative qui vous délivre immédiatement une carte d'étudiant ainsi que le manuel correspondant à votre cours.

**Votre inscription est validée et terminée.**

# Combien coûte la session de formation ?

Le coût de chaque session de formation de 50 heures s'élève à 10 000 dinars.

2 inscriptions successives ou non à une session de cours permettent de bénéficier du tarif préférentiel de 9000 dinars.

Pour les particuliers, les frais devront obligatoirement être réglés en espèces.

Pour les entreprises qui prennent en charge la formation de leurs personnels, le règlement par chèque est accepté.

## Ce tarif comprend :

- le test d'orientation ;
- le manuel ;
- le cahier d'exercices ;
- le CD audio ;
- la préparation aux diplômes des ministères français de l'Education nationale et de l'Enseignement supérieur ;
- l'inscription gratuite à la médiathèque pendant un an ;
- le demi-tarif, pendant un an, sur l'inscription aux diplômes du DELF et du DALF ;
- l'accès à l'offre culturelle du CCF.

# Conditions d'inscription et de participation

## 1. Conditions générales :

1.1 L'étudiant doit avoir 18 ans révolus.

1.2 Les cours sont ouverts aux candidats dans la limite des places disponibles.

1.3 L'inscription se fait après test et entretien d'orientation.

1.4 Elle est définitive lorsque le bulletin d'inscription est dûment rempli, signé et les droits d'inscription réglés.

1.5 Aucune place ne peut être réservée

## 2. Conditions de paiement :

- Le paiement se fait en une seule fois, au moment de l'inscription.

## 3. Annulation et résiliation :

3.1 Toute formation commencée ne peut être ni remboursée, ni reportée à la session suivante.

3.2 Le seul remboursement possible est l'annulation des cours par le CCF.

3.3 Tout étudiant ne peut changer de groupe passé un délai de 15 jours après le premier jour des cours.

3.4 Le changement de groupe dépendra de la disponibilité des places au moment de la demande.

## Une offre de formation diplômante en fonction de vos besoins

Niveaux	Cours	Volume horaire	Diplômes DELF - DALF
<b>Elémentaire</b>			
Elémentaire 1	A1.1	50 heures	
Elémentaire 2	A1.2	50 heures	DELF A1
Elémentaire 3	A2.1	50 heures	
<b>Intermédiaire</b>			
Intermédiaire 1	A2.2	50 heures	DELF A2
Intermédiaire 2	B1.1	50 heures	
Intermédiaire 3	B1.2	50 heures	DELF B1
<b>Supérieur</b>			
Supérieur 1	B2.1	50 heures	
Supérieur 2	B2.2	50 heures	
Supérieur 3	B2.3	50 heures	DELF B2
<b>Autonome</b>			
Autonome 1	C1.1	50 heures	
Autonome 1	C1.2	50 heures	DALF C1
Autonome 2	C2.1	50 heures	
Autonome 2	C2.2	50 heures	DALF C2



# Compétences et niveaux de langue

Il y a 6 niveaux correspondant au Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL), référentiel internationalement reconnu.

	Comprendre		Parler		Ecrire
	Ecouter	Lire	Prendre part à une conversation	S'exprimer oralement en continu	Ecrire
<b>A1</b>	Je peux comprendre des mots familiers et des expressions très courantes au sujet de moi-même, de ma famille et de l'environnement concret et immédiat, si les gens parlent lentement et distinctement.	Je peux comprendre des noms familiers, des mots ainsi que des phrases très simples, par exemple dans des annonces, des affiches ou des catalogues.	Je peux communiquer, de façon simple, à condition que l'interlocuteur soit disposé à répéter ou à reformuler ses phrases plus lentement et à m'aider à formuler ce que j'essaie de dire. Je peux poser des questions simples sur des sujets familiers ou sur ce dont j'ai immédiatement besoin, ainsi que répondre à de telles questions.	Je peux utiliser des expressions et des phrases simples pour décrire mon lieu d'habitation et les gens que je connais.	Je peux écrire une courte carte postale simple, par exemple de vacances. Je peux porter des détails personnels dans un questionnaire, inscrire par exemple mon nom, ma nationalité et mon adresse sur une fiche d'hôtel.
<b>A2</b>	Je peux comprendre des expressions et un vocabulaire très fréquent relatifs à ce qui me concerne de très près (par exemple moi-même, ma famille, les achats, l'environnement proche, le travail). Je peux saisir l'essentiel d'annonces et de messages simples et clairs.	Je peux lire des textes courts très simples. Je peux trouver une information particulière prévisible dans des documents courants comme les publicités, les prospectus, les menus et les horaires et je peux comprendre des lettres personnelles courtes et simples.	Je peux communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets et des activités familiers. Je peux avoir des échanges très brefs même si, en règle générale, je ne comprends pas assez pour poursuivre une conversation.	Je peux utiliser une série de phrases ou d'expressions pour décrire en termes simples ma famille et d'autres gens, mes conditions de vie, ma formation et mon activité professionnelle actuelle ou récente.	Je peux écrire des notes et messages simples et courts. Je peux écrire une lettre personnelle très simple, par exemple de remerciements.
<b>B1</b>	Je peux comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers concernant le travail, l'école, les loisirs, etc. Je peux comprendre l'essentiel de nombreuses émissions de radio ou de télévision sur l'actualité ou sur des sujets qui m'intéressent à titre personnel ou professionnel si l'on parle d'une façon relativement lente et distincte.	Je peux comprendre des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative à mon travail. Je peux comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles.	Je peux faire face à la majorité des situations que l'on peut rencontrer au cours d'un voyage dans une région où la langue est parlée. Je peux prendre part sans préparation à une conversation sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel ou qui concernent la vie quotidienne (par exemple famille, loisirs, travail, voyage et actualité).	Je peux m'exprimer de manière simple afin de raconter des expériences et des événements, mes rêves, mes espoirs ou mes buts. Je peux brièvement donner les raisons et explications de mes opinions ou projets. Je peux raconter une histoire ou l'intrigue d'un livre ou d'un film et exprimer mes réactions.	Je peux écrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui m'intéressent personnellement. Je peux écrire des lettres personnelles pour décrire expériences et impressions.
<b>B2</b>	Je peux comprendre des conférences et des discours assez longs et même suivre une argumentation complexe si le sujet m'en est relativement familier. Je peux comprendre la plupart des émissions de télévision sur l'actualité et les informations. Je peux comprendre la plupart des films en langue standard.	Je peux lire des articles et des rapports sur des questions contemporaines dans lesquels les auteurs adoptent une attitude particulière ou un certain point de vue. Je peux comprendre un texte littéraire contemporain en prose.	Je peux communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance qui rend possible une interaction normale avec un locuteur natif. Je peux participer activement à une conversation dans des situations familières, présenter et défendre mes opinions.	Je peux m'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets relatifs à mes centres d'intérêt. Je peux développer un point de vue sur un sujet d'actualité et expliquer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.	Je peux écrire des textes clairs et détaillés sur une grande gamme de sujets relatifs à mes intérêts. Je peux écrire un essai ou un rapport en transmettant une information ou en exposant des raisons pour ou contre une opinion donnée. Je peux écrire des lettres qui mettent en valeur le sens que j'attribue personnellement aux événements et aux expériences.
<b>C1</b>	Je peux comprendre un long discours même s'il n'est pas clairement structuré et que les articulations sont seulement implicites. Je peux comprendre les émissions de télévision et les films sans trop d'effort.	Je peux comprendre des textes factuels ou littéraires longs et complexes et en apprécier les différences de style. Je peux comprendre des articles spécialisés et de longues instructions techniques même lorsqu'ils ne sont pas en relation avec mon domaine.	Je peux m'exprimer spontanément et couramment sans trop apparemment devoir chercher mes mots. Je peux utiliser la langue de manière souple et efficace pour des relations sociales ou professionnelles. Je peux exprimer mes idées et opinions avec précision et lier mes interventions à celles de mes interlocuteurs.	Je peux présenter des descriptions claires et détaillées de sujets complexes, en intégrant des thèmes qui leur sont liés, en développant certains points et en terminant mon intervention de façon appropriée.	Je peux m'exprimer dans un texte clair et bien structuré et développer mon point de vue. Je peux écrire sur des sujets complexes dans une lettre, un essai ou un rapport, en soulignant les points que je juge importants. Je peux adopter un style adapté au destinataire.
<b>C2</b>	Je n'ai aucune difficulté à comprendre le langage oral, que ce soit dans les conditions du direct ou dans les médias et quand on parle vite, à condition d'avoir du temps pour me familiariser avec un accent particulier.	Je peux lire sans effort tout type de texte, même abstrait ou complexe quant au fond ou à la forme, par exemple un manuel, un article spécialisé ou une oeuvre littéraire.	Je peux participer sans effort à toute conversation ou discussion et je suis aussi très à l'aise avec les expressions idiomatiques et les tournures courantes. Je peux m'exprimer couramment et exprimer avec précision de fines nuances de sens. En cas de difficulté, je peux faire marche arrière pour y remédier avec assez d'habileté pour que cela passe inaperçu.	Je peux présenter une description ou une argumentation claire et fluide dans un style adapté au contexte, construire une présentation de façon logique et aider mon auditeur à remarquer et à se rappeler les points importants.	Je peux écrire un texte clair, fluide et stylistiquement adapté aux circonstances. Je peux rédiger des lettres, rapports ou articles complexes, avec une construction claire permettant au lecteur d'en saisir et de mémoriser les points importants. Je peux résumer et critiquer par écrit un ouvrage professionnel ou une oeuvre littéraire.

# Descriptifs des cours

- A1.1

A1	Utilisateur élémentaire	
A1.1	<p><b>Compétences à l'issue du niveau A1.1</b>  <b>L'étudiant sera capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- communiquer de manière simple ;</li> <li>- se présenter, présenter quelqu'un ;</li> <li>- demander, donner et comprendre des informations simples sur soi et les autres ;</li> <li>- décrire son environnement proche ;</li> <li>- interagir de manière simple ;</li> <li>- poser des questions simples et y répondre ;</li> <li>- parler de ses motivations pour faire quelque chose ;</li> <li>- lire et écrire des textes courts ;</li> <li>- comprendre et extraire un renseignement spécifique et prévisible à partir d'un prospectus ou d'une publicité.</li> </ul>	
	Objectifs communicatifs	Objectifs linguistiques
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- présenter et identifier une personne ;</li> <li>- demander et donner des informations sur une personne ;</li> <li>- expliquer ses motivations pour apprendre le français ;</li> <li>- exprimer son opinion sur les autres ;</li> <li>- exprimer ses goûts ou ses préférences ;</li> <li>- décrire son lieu d'habitation, son environnement proche, son lieu de vacances ;</li> <li>- compter ;</li> <li>- remplir une fiche, un questionnaire simple.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- l'alphabet ;</li> <li>- le présentatif « c'est » ;</li> <li>- « Il y a » / « il n'y a pas » ;</li> <li>- les articles définis et indéfinis ;</li> <li>- les articles partitifs ;</li> <li>- les mots interrogatifs « comment » et « pourquoi » ;</li> <li>- pour / parce que ;</li> <li>- les adjectifs qualificatifs ;</li> <li>- les adjectifs de nationalité ;</li> <li>- les chiffres et les nombres ;</li> <li>- la négation « ne...pas » ;</li> <li>- les adjectifs possessifs ;</li> <li>- le pronom indéfini « on » ;</li> <li>- les verbes en -er au présent ;</li> <li>- les auxiliaires « être » et « avoir » au présent ;</li> <li>- lexique : les moyens de transport, les études, le travail, les loisirs, les saisons, les mois.</li> </ul>

• A1.2

A1	Utilisateur élémentaire	
A1.2	<p><b>Compétences à l'issue du niveau A1.2</b>  <b>L'étudiant sera capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décrire ce qu'il fait, des objets, des personnes ;</li> <li>- identifier l'idée générale de textes simples en donnant des informations et des descriptions courtes et simples ;</li> <li>- faire des recommandations générales ;</li> <li>- comprendre des instructions simples et suivre des directives courtes et simples ;</li> <li>- émettre des affirmations simples sur des sujets familiers ;</li> <li>- produire des expressions simples sur son environnement ;</li> <li>- lire et écrire de petits textes articulés.</li> </ul>	
Objectifs	<p><b>Objectifs communicatifs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- parler de ses habitudes quotidiennes ;</li> <li>- donner des conseils, faire des suggestions et des recommandations ;</li> <li>- transmettre des consignes ;</li> <li>- parler de sa formation, de son expérience ;</li> <li>- évaluer des qualités, des aptitudes et des compétences ;</li> <li>- exprimer et confronter des opinions ;</li> <li>- décrire des objets ;</li> <li>- faire des courses ;</li> <li>- comprendre des expressions et un vocabulaire très fréquent relatif au travail ;</li> <li>- comprendre des chiffres et des prix.</li> </ul>	<p><b>Objectifs linguistiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les verbes au présent ;</li> <li>- les verbes pronominaux ;</li> <li>- les verbes savoir/connaitre au présent ;</li> <li>- l'impératif ;</li> <li>- le passé composé ;</li> <li>- le participe passé ;</li> <li>- les formes impersonnelles : « il faut »+infinitif, « il est nécessaire de »+infinitif ;</li> <li>- « avoir besoin de » ;</li> <li>- les adverbes de fréquence : « toujours », « souvent », « quelquefois », « jamais » ;</li> <li>- les adverbes de quantité : « beaucoup », « trop », « peu » ;</li> <li>- les chiffres ;</li> <li>- la position des adverbes ;</li> <li>- la question totale : « est-ce que » ;</li> <li>- les pronoms personnels COD et COI ;</li> <li>- les adjectifs et pronoms démonstratifs ;</li> <li>- quelques prépositions : « chez », « à la », « au »... ;</li> <li>- le lexique des professions, des vêtements, des couleurs, des matières.</li> </ul>

• A2.1

A2	Utilisateur élémentaire	
A2.1	<p><b>Compétences à l'issue du niveau A2.1</b>  <b>L'étudiant sera capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- répondre à des questions et en poser ;</li> <li>- échanger des idées, des renseignements sur des sujets familiers dans des situations quotidiennes ou lors d'un débat, en établissant les priorités et les points importants de son argumentation ;</li> <li>- décrire de manière brève et élémentaire des lieux, des aspects quotidiens de son environnement ;</li> <li>- décrire sa formation, son activité professionnelle ;</li> <li>- situer et se situer de manière précise dans le temps et dans l'espace ;</li> <li>- organiser des activités en fonction de ses besoins, de ses contraintes et communiquer ses décisions à ce sujet ;</li> <li>- donner des instructions pour réaliser quelque chose ;</li> <li>- prendre des notes et reformuler de manière simple ;</li> <li>- comprendre et extraire l'information essentielle dans de courts documents oraux ou écrits ;</li> <li>- lire et écrire des messages et des lettres simples.</li> </ul>	
Objectifs	<p><b>Objectifs communicatifs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- commander le menu dans un restaurant ;</li> <li>- demander des renseignements complémentaires ;</li> <li>- expliquer comment préparer un plat ;</li> <li>- dire l'heure, préciser la date, les moments de la journée ;</li> <li>- obtenir des informations sur les horaires et les moyens de transport ;</li> <li>- réserver une chambre d'hôtel ;</li> <li>- transmettre des informations ;</li> <li>- décrire, comparer des lieux ;</li> <li>- rédiger un courriel pour transmettre des informations ;</li> <li>- exprimer son opinion et l'argumenter de manière simple.</li> </ul>	<p><b>Objectifs linguistiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le lexique des aliments ;</li> <li>- le lexique des services, des institutions, des commerces ;</li> <li>- les poids, les mesures ;</li> <li>- les quantificateurs : trop de, beaucoup de, assez de, peu de... ;</li> <li>- les articulateurs chronologiques : d'abord, ensuite, puis, enfin ;</li> <li>- les prépositions de localisation dans le temps et dans l'espace ;</li> <li>- les comparatifs et les superlatifs ;</li> <li>- le futur proche : aller+infinitif ;</li> <li>- être sur le point de, être en train de, venir de ;</li> <li>- l'hypothèse : si+présent ;</li> <li>- la formulation des questions ;</li> <li>- l'expression de l'opinion : à mon avis, je pense que.... ;</li> <li>- les pronoms où et y ;</li> <li>- la modalisation.</li> </ul>

• A2.2

A2	Utilisateur intermédiaire	
A2.2	<p><b>Compétences à l'issue du niveau A2.2</b>  <b>L'étudiant sera capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décrire des personnes, des conditions de vie, des activités quotidiennes ;</li> <li>- poser des questions et y répondre ;</li> <li>- interagir de manière simple sur des sujets quotidiens ;</li> <li>- exprimer des accords, désaccords ;</li> <li>- émettre et solliciter un point de vue personnel ou opinions sur des points d'intérêt général ;</li> <li>- raconter au présent et au passé ;</li> <li>- écrire des textes brefs de forme standard qui transmettent des informations standard ;</li> <li>- lire et écrire de petits textes cohérents et articulés ;</li> <li>- comprendre les points principaux de documents simples sur un sujet familier ;</li> <li>- comprendre des questions et fournir des informations précises concernant les goûts et les traits de caractère.</li> </ul>	
Objectifs	<b>Objectifs communicatifs</b>	<b>Objectifs linguistiques</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- parler de ses goûts, de sa manière d'être, de ses habitudes ;</li> <li>- exprimer ses préférences en matière de loisirs ;</li> <li>- décrire l'endroit où l'on habite, un lieu, une personne, des circonstances ;</li> <li>- exprimer des ressemblances, des différences ;</li> <li>- s'orienter dans l'espace ;</li> <li>- communiquer ses impressions, ses sentiments, recommander et évaluer quelque chose ;</li> <li>- faire part de ses expériences ;</li> <li>- exprimer une envie ;</li> <li>- inviter quelqu'un, fixer un rendez-vous ;</li> <li>- accepter ou refuser une invitation ;</li> <li>- demander et donner des informations précises ;</li> <li>- comprendre un récit rapportant des événements et les raconter.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les prépositions de localisation dans l'espace (à droite, à gauche, en face de, près de...) ;</li> <li>- les jours de la semaine, les moments de la journée, l'heure ;</li> <li>- les verbes de sentiments (adorer, détester, ne pas supporter...) ;</li> <li>- lexique de la description du physique et de la personnalité ;</li> <li>- lexique des loisirs ;</li> <li>- les marqueurs temporels (hier soir, dimanche dernier...) ;</li> <li>- la formulation des questions, adjectifs et pronoms interrogatifs ;</li> <li>- les articulateurs chronologiques : d'abord, ensuite, puis, après, enfin ;</li> <li>- formules d'invitation ;</li> <li>- adverbes de quantité et d'intensité (si, tellement...) ;</li> <li>- « avant/avant de +nom/verbe » et « après+nom/verbe » ;</li> <li>- « avoir l'air »+ adjectif ;</li> <li>- l'imparfait, le passé composé (formes simples et valeurs) ;</li> <li>- le conditionnel ;</li> <li>- le futur proche (forme et valeurs).</li> </ul>

• B1.1

B1	Utilisateur intermédiaire	
B1.1	<p><b>Compétences à l'issue du niveau B1.1</b>  <b>L'étudiant sera capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comprendre le contenu essentiel d'énoncés clairs à la radio et à la télévision ;</li> <li>- comprendre des textes en langue courante ;</li> <li>- rédiger des lettres personnelles pour décrire des expériences ;</li> <li>- prendre part, sans préparation, à une conversation ;</li> <li>- donner de brèves explications sur ses opinions ou projets ;</li> <li>- développer et défendre un point de vue personnel (positif, négatif, nuancé) ;</li> <li>- argumenter sur un thème général à l'écrit et à l'oral ;</li> <li>- prendre la parole dans le but de convaincre ;</li> <li>- réagir à des arguments : les accepter ou les réfuter ;</li> <li>- participer activement à une discussion informelle dans un contexte familial ;</li> <li>- suivre et participer à un débat ;</li> <li>- adopter un registre de langue adapté à son interlocuteur ;</li> <li>- préparer et participer de manière efficace à un entretien d'embauche.</li> </ul>	
Objectifs	Objectifs communicatifs	Objectifs linguistiques
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- caractériser quelque chose : nommer, présenter des objets, décrire leur usage et mode d'emploi ;</li> <li>- présenter les avantages et inconvénients d'un objet, d'une situation ;</li> <li>- écrire une lettre de réclamation simple ;</li> <li>- parler de l'avenir, présenter à l'oral et à l'écrit son parcours universitaire, son expérience et ses qualités professionnelles ;</li> <li>- convaincre ;</li> <li>- exprimer une opinion, un jugement : faire l'éloge de quelqu'un ou le critiquer ;</li> <li>- formuler des hypothèses ;</li> <li>- utiliser différentes manières de s'adresser à quelqu'un selon la situation de communication ;</li> <li>- comparer et justifier ses choix ;</li> <li>- utiliser les connecteurs simples ;</li> <li>- rapporter les paroles de quelqu'un : reformuler des arguments ;</li> <li>- donner un conseil ;</li> <li>- débattre : se positionner, présenter son opinion, exprimer un accord/désaccord, contredire avec courtoisie ;</li> <li>- comprendre quelques expressions idiomatiques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lexique des formes et des matières ;</li> <li>- les verbes pronominaux ;</li> <li>- le futur simple (forme et valeurs) ;</li> <li>- le subjonctif après les expressions d'opinion à la forme négative (forme et valeurs) ;</li> <li>- les pronoms relatifs « qui », « que », « dont » ;</li> <li>- les pronoms personnels COD et COI ;</li> <li>- si + présent et si + imparfait ;</li> <li>- le conditionnel présent (forme et valeurs) ;</li> <li>- lexique des qualités professionnelles et des verbes introducteurs (être/avoir/ne pas avoir/aimer/savoir/connaître/faire) ;</li> <li>- les connecteurs logiques (d'une part...d'autre part, d'ailleurs, il est vrai que... ) ;</li> <li>- la comparaison ;</li> <li>- la concession ;</li> <li>- les expressions idiomatiques ;</li> <li>- tutoiement et vouvoiement (forme et utilisations).</li> </ul>

• B1.2

B1	Utilisateur intermédiaire	
B1.2	<p><b>Compétences à l'issue du niveau B1.2</b>  <b>L'étudiant sera capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comprendre et utiliser l'expression de sentiments et de souhaits ;</li> <li>- raconter une histoire, des événements en distinguant les différents temps du récit ;</li> <li>- lire et comprendre un texte long ;</li> <li>- rédiger un texte cohérent, avec des descriptions simples et détaillées sur une gamme étendue de sujets ;</li> <li>- rédiger des rapports brefs de forme standard qui transmettent des informations factuelles courantes et justifient des actions ;</li> <li>- parler de ses projets ;</li> <li>- exprimer et argumenter un point de vue ;</li> <li>- donner et solliciter un avis ;</li> <li>- faire une réclamation de manière complexe ;</li> <li>- prendre brièvement la parole en public et adapter son intonation au but de son intervention.</li> </ul>	
Objectifs	<p><b>Objectifs communicatifs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- parler du passé : raconter et rédiger un souvenir, une anecdote, un fait divers ;</li> <li>- organiser les événements dans un récit, situer dans le temps ;</li> <li>- décrire les circonstances qui entourent un récit ;</li> <li>- raconter et décrire une histoire ;</li> <li>- exprimer son accord ou son désaccord ;</li> <li>- savoir décrire son parcours universitaire et/ou professionnel ;</li> <li>- exprimer des objectifs ;</li> <li>- demander quelque chose à quelqu'un : des informations, un avis, un conseil, une autorisation ;</li> <li>- demander à quelqu'un de faire quelque chose : exprimer des désirs, des volontés ;</li> <li>- lire un texte de manière dramatisée.</li> </ul>	<p><b>Objectifs linguistiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les temps du récit : imparfait / plus-que-parfait / passé composé / passé simple (formes et valeurs) ;</li> <li>- opposition passé composé / imparfait ;</li> <li>- opposition passé composé / passé simple ;</li> <li>- accord du participe passé ;</li> <li>- les marqueurs temporels ;</li> <li>- l'expression du but, de la cause, du temps, de la conséquence ;</li> <li>- le gérondif (forme et valeurs) ;</li> <li>- l'indicatif et le subjonctif après les verbes qui expriment le désir ou la volonté ;</li> <li>- la forme passive ;</li> <li>- les phrases nominales ;</li> <li>- les connecteurs logiques ;</li> <li>- prépositions avec les noms de pays ;</li> <li>- la concession ; « si » à la forme interro-négative ;</li> <li>- formuler des questions complexes (adjectifs et pronoms interrogatifs) ;</li> <li>- expression de l'intensité ;</li> <li>- expression d'affirmation ou négation autre que « oui » ou « non » (tout à fait, pas du tout...).</li> </ul>

• B2.1

B2	Utilisateur indépendant	
B2.1	<p><b>Compétences à l'issue du niveau B2.1</b>  <b>L'étudiant sera capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- participer à une conversation ;</li> <li>- adapter le ton et le registre de langue de son discours à son interlocuteur et à la situation de communication ;</li> <li>- utiliser avec efficacité une grande variété de mots de liaison ;</li> <li>- faire une description ou un récit clair et cohérent ;</li> <li>- analyser des documents (explicite, implicite) et prendre position ;</li> <li>- convaincre ;</li> <li>- comprendre des films, des interviews en langue standard ;</li> <li>- écrire et interpréter des textes.</li> </ul>	
Objectifs	<b>Objectifs communicatifs</b>	<b>Objectifs linguistiques</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- participer activement à des discussions formelles et informelles ;</li> <li>- distinguer les différents registres de langue (familier, courant, soutenu) et les utiliser de manière adéquate à la situation de communication et au destinataire ;</li> <li>- donner son opinion, exprimer un désir, faire un reproche, suggérer, faire une demande polie, exprimer le doute ;</li> <li>- présenter des faits comme incertains ou douteux ;</li> <li>- raconter des événements passés ;</li> <li>- conseiller/persuader quelqu'un ;</li> <li>- complimenter ;</li> <li>- analyser un document, travail autour de l'objectivité/subjectivité, explicite/implicite ;</li> <li>- mettre en relief des informations ;</li> <li>- résumer, synthétiser les idées générales d'un document ;</li> <li>- faire des hypothèses sur le sens d'un mot nouveau en s'appuyant sur le contexte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les pronoms relatifs composés (lequel, auquel...) ;</li> <li>- les proverbes ;</li> <li>- les apocopes ;</li> <li>- c'est/ ce sont...qui/que ;</li> <li>- conditionnel présent/passé (forme et valeurs) ;</li> <li>- pronom personnel « on » ;</li> <li>- l'impératif (forme et valeurs) ;</li> <li>- les injonctions indirectes ;</li> <li>- les phrases nominales ;</li> <li>- les phrases interrogatives dans les différents registres de langue ;</li> <li>- le sujet « on » : formes et valeurs ;</li> <li>- la suppression du sujet dans certaines expressions familières.</li> </ul>



• B2.2

B2	Utilisateur indépendant	
B2.2	<p><b>Compétences à l'issue du niveau B2.2</b>  <b>L'étudiant sera capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- émettre un avis sur un sujet ;</li> <li>- présenter et défendre ses opinions, prendre position de manière argumentée ;</li> <li>- transmettre différents degrés d'émotion et souligner ce qui est important dans un événement ou une expérience ;</li> <li>- dégager les idées générales d'un document long écrit ou oral ;</li> <li>- prendre des notes à partir d'un support sonore ou écrit ;</li> <li>- rédiger le commentaire, l'analyse d'un document ;</li> <li>- exprimer la probabilité ;</li> <li>- écrire des poèmes en respectant les caractéristiques de ce genre ;</li> <li>- écrire des textes complexes et longs.</li> </ul>	
Objectifs	<p><b>Objectifs communicatifs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- exprimer ses sentiments, ses sensations ;</li> <li>- émettre et justifier un jugement de valeur ;</li> <li>- rédiger un commentaire, une analyse ;</li> <li>- connaître et utiliser différents types de plans pour exposer, démontrer, argumenter (dialectique, analytique, chronologique...) ;</li> <li>- présenter oralement un document ;</li> <li>- situer dans l'espace ;</li> <li>- prendre des notes efficacement ;</li> <li>- prendre la parole devant un auditoire pour présenter une œuvre, un document graphique ;</li> <li>- lire, dire un texte en utilisant l'intonation adéquate à la situation de communication.</li> </ul>	<p><b>Objectifs linguistiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la négation ;</li> <li>- les indéfinis ;</li> <li>- l'expression des sentiments et l'utilisation du subjonctif ;</li> <li>- l'impératif ;</li> <li>- les prépositions et les locutions prépositionnelles ;</li> <li>- les adverbes de probabilité ;</li> <li>- les verbes de perception ;</li> <li>- le lexique des sensations, des émotions ;</li> <li>- reconnaître les « irrégularités » entre prononciation et conventions orthographiques ;</li> <li>- le lexique du corps, expressions imagées ;</li> <li>- travail autour du sens des adjectifs en fonction de leur place dans la phrase ;</li> <li>- la restriction ;</li> <li>- « pour »/ « par » ;</li> <li>- la ponctuation (signes, majuscules).</li> </ul>

• B2.3

B2	Utilisateur indépendant	
B2.3	<p><b>Compétences à l'issue du niveau B2.3</b>  <b>L'étudiant sera capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- défendre un point de vue et réagir aux arguments d'autrui dans le cadre d'un débat ou d'un exposé ;</li> <li>- développer des raisonnements à l'appui de ses jugements ;</li> <li>- construire une argumentation logique, faire un plan cohérent avec la problématique ;</li> <li>- varier la formulation ;</li> <li>- rapporter et reformuler des propos ;</li> <li>- comprendre un document long à l'oral et à l'écrit et en dégager les idées principales ;</li> <li>- prendre des notes efficacement ;</li> <li>- participer et animer une réunion ;</li> <li>- rédiger un compte rendu (livres, films, réunions) ;</li> <li>- rédiger une lettre formelle (mise en page, organisation et formules).</li> </ul>	
Objectifs	<p><b>Objectifs communicatifs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- faire un exposé ;</li> <li>- prendre la parole devant un auditoire de manière continue ;</li> <li>- faire un plan, construire des introductions et conclusions efficaces ;</li> <li>- organiser ses arguments ;</li> <li>- exprimer un point de vue et savoir le justifier et le défendre ;</li> <li>- comprendre les idées principales d'un texte ou d'une écoute ;</li> <li>- savoir repérer et différencier le thème, le sujet et la problématique d'un document ;</li> <li>- distinguer différents sentiments et opinions ;</li> <li>- formuler des hypothèses ;</li> <li>- rapporter les paroles de quelqu'un ;</li> <li>- rédiger un texte cohérent ;</li> <li>- rédiger un compte rendu de réunion ;</li> <li>- maîtriser les techniques de prise de parole en public : captiver l'auditoire, maintenir l'attention ;</li> <li>- maîtriser les techniques d'animation d'une réunion ;</li> <li>- nuancer un écrit ou un oral pour l'adapter à son destinataire.</li> </ul>	<p><b>Objectifs linguistiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- formules d'énumération ;</li> <li>- formules d'appel et de politesse ;</li> <li>- exprimer la cause, la conséquence, le but, l'opposition, la restriction ;</li> <li>- subjonctif après les expressions d'opinion, de restriction, de but ;</li> <li>- nominalisation ;</li> <li>- anaphores grammaticales (pronoms possessifs et démonstratifs) et lexicales (synonyme, expressions imagées, noms génériques...) ;</li> <li>- formules et figures de rhétorique ;</li> <li>- mise en relief ;</li> <li>- exprimer l'hypothèse et la condition ;</li> <li>- conditionnel de politesse et la négation de prétérition ;</li> <li>- discours direct, indirect et indirect libre ;</li> <li>- concordance des temps ;</li> <li>- structures impersonnelles et passives ;</li> <li>- participe passé /participe présent ;</li> <li>- verbes introducteurs ;</li> <li>- exprimer de la gratitude, des regrets, des souhaits, de la satisfaction ;</li> <li>- verbes, adverbes et adjectifs de modalisation.</li> </ul>

• C1.1 : Techniques d'expression et de communication

C1	Utilisateur autonome	
C1.1	<p><b>Compétences à l'issue du niveau C1.1</b>  <b>L'étudiant sera capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- présenter et/ou décrire un sujet complexe en intégrant des arguments secondaires et en développant des points particuliers pour parvenir à une conclusion appropriée ;</li> <li>- argumenter, défendre un point de vue, justifier et répondre avec spontanéité et fluidité ;</li> <li>- faire un exposé clair et structuré sur un sujet complexe, développer et confirmer ses points de vue ;</li> <li>- rédiger des textes descriptifs clairs, détaillés, complexes, dans un style maîtrisé ;</li> <li>- s'exprimer avec clarté, précision et efficacité dans sa correspondance personnelle et professionnelle ;</li> <li>- suivre et comprendre une intervention du type : conférences, discussions et débats, avec aisance, sur des sujets abstraits ou complexes même hors de son domaine de compétences ;</li> <li>- comprendre des textes longs et complexes, qu'ils se rapportent ou non à son domaine de compétences ;</li> <li>- prendre des notes détaillées et précises lors d'une conférence dans tous les domaines ;</li> <li>- résumer des textes longs et complexes.</li> </ul>	
Objectifs	<p><b>Objectifs communicatifs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analyser et comprendre un document de nature diverse : oral ou écrit ;</li> <li>- prendre des notes ;</li> <li>- reformuler ;</li> <li>- maîtriser les différents types de plan ;</li> <li>- résumer ;</li> <li>- faire une synthèse de documents ;</li> <li>- préparer un exposé ;</li> <li>- faire un exposé selon différentes modalités.</li> </ul>	<p><b>Objectifs linguistiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la synonymie ;</li> <li>- l'implicite ;</li> <li>- les abréviations ;</li> <li>- l'accroche et annonce du thème ;</li> <li>- l'argumentaire ;</li> <li>- les exemples ;</li> <li>- les verbes d'opinion ;</li> <li>- les postures énonciatives (je, on, nous, vous) ;</li> <li>- les connecteurs ;</li> <li>- les transitions ;</li> <li>- la conclusion ;</li> <li>- les formules de clôture ;</li> <li>- les stratégies d'interpellation du public ;</li> <li>- les formules de relance ;</li> <li>- la gestion du débat ;</li> <li>- les connecteurs logiques ;</li> <li>- les phrases nominales.</li> </ul>

• C1.2 : Techniques de rédaction professionnelle

C1	Utilisateur autonome	
C1.2	<p><b>Compétences à l'issue du niveau C1.2</b>  <b>L'étudiant sera capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- faire une description claire et détaillée, avec aisance ;</li> <li>- exposer par écrit, clairement et de manière structurée, un sujet complexe, mettre l'accent sur les points pertinents ;</li> <li>- exposer et justifier son point de vue longuement, à l'aide d'arguments et d'exemples précis et pertinents ;</li> <li>- comprendre, dans le détail, une gamme étendue de textes que l'on peut rencontrer dans la vie sociale, professionnelle ou universitaire, en dégager les points essentiels ;</li> <li>- comprendre tout type de correspondance ;</li> <li>- utiliser la langue en société avec aisance et efficacité ;</li> <li>- soutenir un débat, même sur des sujets abstraits, complexes et non familiers ;</li> <li>- suivre facilement des échanges entre partenaires extérieurs dans une discussion, un débat, y participer, même sur des sujets abstraits, complexes et non familiers ;</li> <li>- argumenter une prise de position formelle de manière convaincante en répondant aux questions, commentaires, contre-arguments avec aisance, spontanéité et pertinence ;</li> <li>- participer pleinement à un entretien comme interviewer ou comme interviewé.</li> </ul>	
Objectifs	<b>Objectifs communicatifs</b>	<b>Objectifs linguistiques</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- maîtriser le code épistolaire complexe : rédiger des lettres formelles quel que soit l'objet et le domaine (administratif, universitaire, professionnel) ;</li> <li>- rédiger des lettres de réclamation ;</li> <li>- écrire des comptes rendus ;</li> <li>- écrire des procès verbaux ;</li> <li>- rédiger des rapports ;</li> <li>- rédiger un CV ;</li> <li>- maîtriser les différents types d'entretien ;</li> <li>- animer une réunion de travail.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- formules d'appel ;</li> <li>- formules de politesse ;</li> <li>- style neutre : écrire avec diplomatie, sans injonction ;</li> <li>- style impersonnel ;</li> <li>- conditionnel ;</li> <li>- concision : recours aux phrases courtes ;</li> <li>- clarté : usage du verbe juste ;</li> <li>- objectivation ;</li> <li>- cohérence et cohésion d'un raisonnement ;</li> <li>- argumentation et illustration ;</li> <li>- anaphores ;</li> <li>- connecteurs logiques.</li> </ul>

• C2 : Ateliers d'écriture personnalisée, universitaire et professionnelle

C2	Utilisateur autonome	
<b>C2.1 et C2.2</b>	<p><b>Compétences à l'issue des niveaux C2.1 et C2.2</b>  <b>L'étudiant sera capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- présenter un sujet complexe, avec assurance, de manière structurée et adapter l'exposé aux besoins de l'auditoire ;</li> <li>- gérer un questionnement difficile, voire hostile ;</li> <li>- rédiger des textes élaborés, limpides et fluides, dans un style approprié et efficace, avec une structure logique ;</li> <li>- produire des rapports, articles ou essais complexes qui posent une problématique ;</li> <li>- proposer, dans une production orale et/ou écrite, un plan logique adapté et efficace qui aide le lecteur à retrouver les points importants ;</li> <li>- comprendre toute langue orale qu'elle soit en direct ou à la radio et quel qu'en soit le débit ;</li> <li>- suivre une conférence ou un exposé spécialisé ;</li> <li>- comprendre et interpréter de façon critique presque toute forme d'écrit, y compris des textes (littéraires ou non) abstraits et/ou complexes ;</li> <li>- comprendre une gamme étendue de textes longs et complexes en appréciant de subtiles distinctions de style et le sens implicite autant qu'explicite ;</li> <li>- comprendre tout locuteur natif, même sur des sujets spécialisés, abstraits ou complexes et hors de son domaine de compétences ;</li> <li>- défendre sa position dans une discussion formelle sur des questions complexes.</li> </ul>	
<b>Objectifs</b>	<b>Objectifs communicatifs</b>	<b>Objectifs linguistiques</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- problématiser une situation d'écriture privée ou professionnelle ;</li> <li>- identifier les enjeux d'une situation rédactionnelle ;</li> <li>- définir un projet d'écriture et son type de discours : <ul style="list-style-type: none"> <li>• narratif et descriptif : textes pour informer ;</li> <li>• argumentatif : textes pour persuader, convaincre (lettre ouverte, rapport).</li> </ul> </li> <li>- planifier le projet d'écriture ;</li> <li>- adapter le projet aux contraintes de la situation de communication (destinataire, genre) ;</li> <li>- le premier jet d'écriture ;</li> <li>- diagnostiquer le premier jet ;</li> <li>- articuler et exploiter les activités de lecture pour résoudre les problèmes d'écriture ;</li> <li>- réécrire, amplifier le premier jet et le réviser...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- la polysémie ;</li> <li>- la synonymie/antonymie ;</li> <li>- la dénotation/connotation ;</li> <li>- le discours direct ;</li> <li>- le discours indirect ;</li> <li>- le discours indirect libre ;</li> <li>- la narration et la structure du récit ;</li> <li>- les stratégies argumentatives : étayer, convaincre, réfuter, discuter ;</li> <li>- les différents types de progression thématique ;</li> <li>- les valeurs temporelles : <ul style="list-style-type: none"> <li>• mode, temps et aspect ;</li> <li>• présent de l'énonciation ;</li> <li>• présent de narration ;</li> <li>• conditionnel présent ;</li> <li>• passé composé/imparfait ;</li> <li>• passé composé/passé simple ;</li> <li>• concordance des temps...</li> </ul> </li> </ul>

# Les diplômes des ministères de l'Education nationale et de l'Enseignement supérieur : le DELF et le DALF

Les ministères français de l'Education nationale et de l'Enseignement supérieur proposent des diplômes pour valider vos compétences en français et attester officiellement de votre niveau de langue.

Les cours du CCF vous offrent la possibilité de vous préparer aux diplômes des ministères de l'Education nationale et de l'Enseignement supérieur : le Diplôme d'Etudes en Langue Française (DELF) et le Diplôme Approfondi de Langue Française (DALF).

Ces diplômes sont indépendants et sanctionnent la maîtrise des quatre compétences langagières.

Ils sont valables sans limitation de durée.

Ils correspondent aux 6 niveaux du Cadre européen commun de référence pour les langues.

**Le DELF B2, le DALF C1 et le DALF C2 dispensent de tout test linguistique d'entrée dans les universités françaises.**

## Diplôme d'études en langue française (DELF) A1

Nature de l'épreuve A1	Durée	Note sur
Compréhension de l'oral	20 mn environ	/25
Compréhension des écrits	30 mn	/25
Production écrite	45 mn	/25
Production orale	6 à 8 mn Temps de préparation : 10 mn	/25

La durée totale des épreuves collectives est de 1 heure 20 mn.  
La note totale est sur 100.  
Seuil de réussite pour l'obtention du diplôme : 50/100.  
Note minimale requise par épreuve : 5/25.

## Diplôme d'études en langue française (DELF) A2

Nature de l'épreuve A2	Durée	Note sur
Compréhension de l'oral	25 mn environ	/25
Compréhension des écrits	30 mn	/25
Production écrite	45 mn	/25
Production orale	6 à 8 mn Temps de préparation : 10 mn	/25

La durée totale des épreuves collectives est de 1 heure 40 mn.  
La note totale est sur 100.  
Seuil de réussite pour l'obtention du diplôme : 50/100.  
Note minimale requise par épreuve : 5/25.

## Diplôme d'études en langue française (DELFL) B1

Nature de l'épreuve B1	Durée	Note sur
Compréhension de l'oral	25 mn environ	/25
Compréhension des écrits	35 mn	/25
Production écrite	45 mn	/25
Production orale	15 mn Temps de préparation : 10 mn pour la 3 <sup>ème</sup> épreuve	/25

La durée totale des épreuves collectives est de 1 heure 45 mn.  
La note totale est sur 100.  
Seuil de réussite pour l'obtention du diplôme : 50/100.  
Note minimale requise par épreuve : 5/25.

## Diplôme d'études en langue française (DELFL) B2

Nature de l'épreuve B2	Durée	Note sur
Compréhension de l'oral	30 mn environ	/25
Compréhension des écrits	1 heure	/25
Production écrite	1 heure	/25
Production orale	20 mn Temps de préparation : 30 mn	/25

La durée totale des épreuves collectives est de 2 heures 30 mn.  
La note totale est sur 100.  
Seuil de réussite pour l'obtention du diplôme : 50/100.  
Note minimale requise par épreuve : 5/25.

## Diplôme approfondi de langue française (DALF) C1

Nature de l'épreuve C1	Durée	Note sur
Compréhension de l'oral	40 mn environ	/25
Compréhension des écrits	50 mn	/25
Production écrite	2 heures 30	/25
Production orale	30 mn Temps de préparation : 1 heure	/25

La durée totale des épreuves collectives est de 4 heures.  
La note totale est sur 100.  
Seuil de réussite pour l'obtention du diplôme : 50/100.  
Note minimale requise par épreuve : 5/25.

## Diplôme approfondi de langue française (DALF) C2

Nature de l'épreuve C2	Durée	Note sur
Compréhension et production orale	1h30 2 écoutes : 30 minutes Temps de préparation : 1 heure	/50
Compréhension et production écrits	3 heures 30	/50

La durée totale des épreuves collectives est de 3 heures 30.  
La note totale est sur 100.  
Seuil de réussite pour l'obtention du diplôme : 50/100.  
Note minimale requise par épreuve : 5/25.



# Les tests des ministères de l'Education nationale et de l'Enseignement supérieur : le TCF SO et le TCF DAP

Le Test de Connaissance du Français (TCF) n'a aucune valeur diplômante.

Le TCF est un test de niveau linguistique en français langue générale destiné à tous les publics non francophones qui souhaitent, pour des raisons professionnelles, personnelles ou d'études, faire évaluer et valider leurs connaissances en français de façon simple, fiable et rapide.

Tous les candidats reçoivent une attestation de résultats qui les positionne sur l'un des six niveaux (de A1 à C2) de l'échelle de compétences définie par le Conseil de l'Europe (Cadre européen commun de référence pour les langues).

L'attestation délivrée est valable deux ans.

- **TCF SO (Test de connaissance du français sur ordinateur) :**

Public : tous publics pour des raisons personnelles, professionnelles ou d'études.

Niveaux évalués : A1 à C2

TCF SO (1h30)
Compréhension orale (30 items)
Maîtrise des structures de la langue (20 items)
Compréhension écrite (30 items)

Expression orale facultative (15 mn)

Expression écrite facultative (1h45)

- **TCF DAP (Test de connaissance du français pour la demande d'admission préalable)**

Public : étudiants qui souhaitent déposer une demande d'admission préalable (DAP) dans un établissement d'enseignement supérieur français, en licence 1, licence 2, ou dans une école d'architecture.

Niveaux évalués : A1 à C2

TCF DAP (3h)
Compréhension orale (30 items)
Maîtrise des structures de la langue (20 items)
Compréhension écrite (30 items)
Expression écrite

## Le test d'évaluation du français de la chambre de commerce et d'industrie de Paris (CCIP) : le TEF

Le TEF se déroule à l'Ecole Supérieure Algérienne des Affaires (ESAA), partenaire du CCF.  
Pour plus d'informations, merci de consulter le site : [www.esaa.dz](http://www.esaa.dz)

Public : tous publics pour des raisons personnelles, professionnelles ou d'études.  
Niveaux évalués : A1 à C2

TEF (2h10)
Compréhension écrite (50 items)
Compréhension orale (60 items)
Lexique et structure (40 items)

Expression écrite facultative (1 h)

Expression orale facultative (35 mn)

## Au service de votre apprentissage

- **Médiathèque :**

La Médiathèque du centre culturel français d'Alger est une bibliothèque pluridisciplinaire, couvrant l'ensemble des savoirs.

Des pôles de référence ont été définis. Ils se déclinent en quatre espaces documentaires, regroupant 46.000 ouvrages, 84 revues, 700 cédéroms, 1200 films documentaires dans les domaines scientifiques, techniques, sciences humaines et sciences sociales, et 320 films de fiction.

Pour toute personne âgée de 14 ans et plus, cette médiathèque ouverte aux adhérents, du samedi au jeudi, de 09h30 à 17h30, est un lieu de recherche, d'études, de détente.

Les espaces sont répartis sur deux niveaux, avec une organisation des collections selon des pôles thématiques :

- Littérature
- Actualités
- Bien-être et vie pratique
- Sciences exactes et appliquées
- Jeunesse

- **Bibliothèque de l'apprenant :**

Un nouvel espace « la bibliothèque de l'apprenant » vous est dédié, au sein de la médiathèque, situé dans la partie sciences humaines, au 1er étage, à droite.

Conçu comme un outil d'accompagnement ou de perfectionnement en français, il vous propose des ouvrages, manuels, livres, méthodes, cassettes audio, cédéroms qui vous permettront de :

- vous perfectionner : rédaction, compréhension de l'oral et de l'écrit...
- vous préparer aux épreuves des diplômes des ministères français de l'Education nationale et de l'Enseignement supérieur : le DELF et le DALF.

Ces supports sont classés par couleur, en fonction des niveaux d'apprentissage de l'offre de formation du département de langue française.

- A1 (A1.1, A1.2) : jaune
- A2 (A2.1, A2.2) : vert
- B1 (B1.1, B1.2) : bleu
- B2 (B2.1, B2.2, B2.3) : orange

- **Prochainement, ouverture d'un centre d'auto-formation / auto-apprentissage.**

- Programme culturel :

Un programme culturel, dense et riche : conférences, cinéma, expositions, concerts... vous est proposé.

Pour le détail des programmes : [www.ccf-dz.com/programme-culturel](http://www.ccf-dz.com/programme-culturel)

- Espace café :

Chaleureux et convivial, l'espace café vous accueille.

Avant ou après les cours, pour vous retrouver, pour vous détendre...

- Département de langue française :

**Horaires d'ouverture : du dimanche au jeudi, de 8h à 17h.**

**Tél : 021 73 78 20/21 poste 236**

**Site : [www.ccf-dz.com/departement-de-langue-francaise](http://www.ccf-dz.com/departement-de-langue-francaise)**

**adresse : 7, rue Hassani Issad, 16000 ALGER.**





# OFFRE DE FORMATION, COURS - DIPLÔMES - TESTS

