



YU JING FORMATIONS DES LANGUES

6 Square Jean Mermoz 37510 Ballan Miré Tél : 06 13 23 43 88
Email : yujing@live.fr
Siret : 50119674500035
Numéro d'activité 24370374037

LIVRET A DESTINATION DES STAGAIRES DE LA FORMATION CONTINUE

Le diplôme de compétence en langue (DCL) CHINOIS DCLEP

Le diplôme de compétence en langue (DCL) est un diplôme national professionnel créé spécialement pour les adultes. Il répond aux besoins du monde économique. Son originalité : évaluer les compétences langagières dans une situation proche de la réalité de travail. En fonction de leur performance, les candidats obtiennent le diplôme avec la mention d'un des niveaux du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL).

Le DCL a été créé spécialement pour les adultes et correspond aux besoins du monde professionnel.

Il permet aux **entreprises** de s'assurer de la compétence en langue de leurs collaborateurs au-delà de la formule "lu, écrit, parlé".

Pour les **salariés, demandeurs d'emploi, stagiaires de la formation professionnelle, étudiants et particuliers**, cette démarche peut s'inscrire dans une perspective de :

- développement personnel
- d'insertion professionnelle
- de reconversion
- d'évolution et de mobilité

Le DCL est éligible au Plan de développement des compétences, Compte Personnel de Formation (CPF), CPF de transition professionnelle, Contrat de Sécurisation Professionnelle (CSP) et PRO-A.

Codes CPF du DCL **Diplôme de Compétence en Langue Etrangère Professionnelle (DCLEP) - Chinois**

RS5459

Les atouts du DCL

- c'est un diplôme national professionnel inscrit au Registre Spécifique de France Compétences
- il est aligné sur les niveaux du CECRL
- sa durée de validité est illimitée
- il évalue toutes les dimensions de la compétence en langue
- un taux de réussite supérieur à 90%
- une seule et même épreuve pour tous, un résultat en fonction de la performance

Les domaines de compétence évalués

Le DCL valide **cinq domaines de compétence** en langue de communication usuelle et professionnelle :

- compréhension de l'écrit
- compréhension de l'oral ou de la langue des signes française (LSF)
- expression orale ou expression en LSF
- expression écrite
- interaction à l'oral ou en LSF

Au terme de l'épreuve, le jury attribue aux lauréats, en fonction de la performance réalisée, l'un des niveaux du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues : de A1-A2 pour le Français Professionnel de premier niveau et de A2-C1 pour toutes les autres langues.

Descriptif des niveaux du DCL dans les 13 langues

Niveau du Cadre Européen de Référence pour les Langues		Descripteur de compétence du DCL		
D C L F P ** A U T R E S L A N G U E S	1 2	A1	Le (la) candidat(e) est capable de repérer quelques informations simples et usuelles à l'écrit comme à l'oral. En interaction orale, il(elle) est capable de formuler des questions et des réponses simples avec l'aide et la coopération constantes de son/ses interlocuteur(s), dans le cadre de tâches élémentaires en milieu professionnel. La production écrite ou orale est constituée d'expressions et de mots simples et stéréotypés	
		A2	A2.1	Le (la) candidat(e) est capable de repérer quelques informations essentielles écrites et orales (ou en LSF*), simples et prévisibles. Il(elle) peut gérer un échange simple et direct concernant des informations factuelles prévisibles même si les pauses et hésitations sont nombreuses. Il(elle) peut restituer de façon le plus souvent intelligible à l'écrit comme à l'oral (ou en LSF*) des informations factuelles
			A2	Le (la) candidat(e) est capable de repérer un ensemble d'informations essentielles à l'écrit comme à l'oral (ou en LSF*). Il(elle) peut les vérifier et les compléter lors d'une interaction orale simple même si les pauses et/ou hésitations restent fréquentes. Il(elle) est capable, à l'écrit comme à l'oral (ou en LSF*), de restituer de façon intelligible ces informations essentielles, tout en les articulant très simplement
		B1	B1.1	Le (la) candidat(e) est à même de trier les informations utiles à la réalisation de la mission. Sa présentation comporte, à l'écrit comme à l'oral (ou en LSF*), un début d'organisation ; il(elle) est capable de participer à un échange de type informatif dans un contexte prévisible en utilisant une langue simple
			B1.2	Le(la) candidat(e) est dès lors capable de traiter les informations pertinentes pour l'accomplissement de sa mission. Il(elle) les présente à l'écrit comme à l'oral (ou en LSF*) en les sélectionnant et en les organisant pour justifier ses choix. Il(elle) utilise une langue ne comportant pas d'entrave majeure à la communication
		B2	Le(la) candidat(e) fait preuve de qualités d'initiative et d'autonomie dans le traitement de l'ensemble de l'information et dans sa hiérarchisation. Il(elle) participe activement à un échange sans être dérouter(e) par l'imprévu, s'exprimant dans une langue correcte et variée	
		C1	Le(la) candidat(e) est capable de gérer un ensemble d'informations dans toutes sa complexité et de l'exploiter dans le cadre d'une argumentation soutenue. Il(elle) participe efficacement à un échange en gérant l'imprévu et les contre argumentations, avec aisance et spontanéité, dans une langue variée et nuancée	

CAPACITES DEMONTREES PAR LE DCL

Capacités démontrées	Français Professionnel de premier niveau		12 autres langues du DCL					
	NIVEAU A1.2	NIVEAU A2		NIVEAU B 1		NIVEAU B2	NIVEAU C1	
		NIVEAU A2.1	NIVEAU A2	NIVEAU B1.1	NIVEAU B1.2			
D O M A I N E S	Caractéristiques générales	Repérage de quelques éléments isolés Échanges à l'aide de formules stéréotypées	Repérage d'éléments simples Transmission simple et brève dans des situations de communication clairement identifiées	Repérage de quelques éléments Transmission intelligible dans des situations de communication parfaitement prévisibles	Repérage et transmission d'un ensemble d'éléments d'informations en relation avec des situations de communication prévisibles	Sélection et classement d'éléments d'informations en adéquation avec la tâche délimitée Autonomie partielle dans des situations de communication qui restent prévisibles	Traitement et présentation de l'information de façon organisée et hiérarchisée Autonomie permettant une adaptation à des situations de communications non prévisibles	Autonomie complète. Argumentation pertinente. Négociation efficace
	Compréhension de l'Écrit et de l'Oral ou Compréhension de l'écrit et de la LSF	Repérage de quelques éléments courants liés à l'environnement immédiat	Repérage d'éléments factuels en lien avec des contextes connus	Repérage de quelques éléments factuels simples	Compréhension de la plupart des éléments explicites marquants	Recueil d'informations multiples provenant de sources diversifiées	Perception de l'implicite	Interprétation des nuances et des registres
	Production écrite et orale ou Production en LSF à partir de l'écrit et de la LSF	Reproduction de quelques éléments simples ou stéréotypés	Reproduction le plus souvent intelligible des éléments repérés	Reproduction intelligible des éléments repérés	Restitution des éléments compris dans un format simple	Réorganisation et réutilisation personnelles des éléments retenus	Présentation efficace des informations pertinentes dans un discours structuré avec justification du point de vue adopté	Argumentation efficace Formulation claire et précise d'idées complexes Discours fluide et adapté
	Interaction ou Communication interactive en LSF	Réponses brèves à des questions simples Échange dépendant de répétitions et de reformulations	Questions et réponses simples Communication fragmentée avec reformulations	Questions et réponses simples adressées à un interlocuteur compréhensif conduisant l'échange	Participation limitée à des éléments préparés et avec la coopération de l'interlocuteur	Quelques prises d'initiatives dans les échanges permettant d'assumer un rôle d'interlocuteur actif	Interventions pertinentes et efficaces. Prise en compte des interventions de l'interlocuteur	Rôle d'interlocuteur pleinement assumé Contribution équilibrée à l'échange permettant le débat, la négociation, la controverse

Sources : Bulletin officiel n°24 du 17 juin 2010 : <http://www.education.gouv.fr/cid52097/mene1005166a.html> <http://www.education.gouv.fr/cid52098/mene1005163a.html>
Bulletin officiel n°2 du 13 janvier 2011 : <http://www.education.gouv.fr/cid54516/mene1032038a.html>

- Calendrier des sessions

https://www.education.gouv.fr/bo/19/Hebdo46/MENE1933858N.htm?cid_bo=147330

- Droit d'inscription : 100 €

Le frais de l'inscription de l'examen est inclus dans toutes nos formations

- S'inscrire au DCL : <https://dcl.education.gouv.fr/>

Pour plus de détails :

<https://amubox.univ-amu.fr/s/TZWJSqqjLj4YZw8#pdfviewer>









SE PREPARER AU DCL

ANNALES

<https://amubox.univ-amu.fr/s/Ftzip2dXnHsyRAEK>

Modalités de l'examen

Cet examen comprend 5 phases :

Phases	Activités	⌚	Pages
Phase 1	  Lire des documents écrits	1 h 10	3-5
Phase 2	   Écouter/visionner des supports sonores		6-7
Préparation de l'entretien oral 	  Prendre des notes pour l'oral	20 minutes de préparation de l'entretien	8-9
Phases 3 et 4	  Présenter et proposer votre choix    Discuter et questionner	20 minutes maximum	
Phase 5	 Écrire un courrier	40 minutes	10-11

Comment se déroule l'examen ?

L'évaluation porte sur la **capacité du candidat à utiliser la langue dans une situation aussi proche que possible de la réalité du travail**. La pratique de la langue compte autant que la maîtrise des connaissances.

Le candidat est évalué :

- sur l'efficacité de la communication pour mener à bien sa mission
- sur la qualité linguistique de sa prestation

Un jury, composé d'inspecteurs, d'universitaires et d'examineurs, propose la délivrance ou non du diplôme, à l'issue de l'épreuve. Le diplôme mentionne un niveau du Cadre européen commun de référence pour les langues :

- De A1 à A2 pour le Français Professionnel de premier niveau (FP)
- De A2 à C1 pour toutes les autres langues

L'épreuve dure **2h30** et seulement **1h30 pour le français professionnel (FP)**. Il s'agit d'une **étude de cas** où s'enchaînent des tâches variées, comme dans la vie professionnelle, sur la base d'un scénario. Le travail consiste à :

- lire des documents
- écouter des documents audios ou visionner des vidéos en LSF
- traiter l'information obtenue
- exposer des conclusions (restituer les informations pour le FP)
- argumenter ces conclusions (répondre aux demandes de précisions pour le FP)
- rédiger un écrit de synthèse (un court écrit en français pour le FP)

Comment consulter ses résultats ?

Le candidat peut consulter en ligne le niveau obtenu et le profil détaillé de ses compétences.

Le niveau obtenu exprime sa capacité à **comprendre, rédiger, s'exprimer et interagir** dans la langue choisie. Le candidat n'a pas à choisir le niveau au moment de l'inscription. C'est la performance réalisée qui le détermine.

<https://dcl.education.gouv.fr/>

Après l'examen, comment obtenir son diplôme ?

Le candidat reçoit de la part des services académiques **un diplôme officiel signé par le recteur d'académie** portant mention du niveau obtenu et du descriptif des compétences validées ainsi qu'un **profil détaillé**. Il n'a aucune démarche particulière à entreprendre pour obtenir son diplôme.

Quand passer le DCL ?

CHINOIS NIVEAU 1

- Vers le niveau **A1** du CECRL
- Durée de la formation : 60 heures **à proposer**

CHINOIS + NIVEAU 2

- Niveau **A1-2** du CECRL

CHINOIS NIVEAU 3

- Niveau **A2.1** du CECRL

CHINOIS NIVEAU 4

- Niveau **A2.2** du CECRL

LES STAGIAIRES PEUVENT PASSER LE DCL A COMPTER DE LA FIN DU NIVEAU 4

A partir de 240 heures de cours

CHINOIS PERFECTIONNEMENT 1

- Niveau visé : **B1** du CECRL