

Référentiel de compétence et d'évaluation

Les compétences évaluées sont la compréhension écrite, la compréhension orale, l'expression écrite et l'expression orale et sont indexées sur le cadre européen commun de référence pour les langues ; l'éventuelle situation de handicap des candidats est prise en compte pour cette évaluation.

- **Candidats en situation de handicap**

Le certificateur propose différents aménagements afin de rendre accessible les évaluations aux candidats en situation de handicap ou d'illectronisme. Le candidat ayant un besoin spécifique d'aménagement doit avant toute inscription prendre contact avec le centre de passation choisi pour présenter sa demande. Pour obtenir un aménagement adapté à sa situation, le candidat doit faire établir un certificat médical par un praticien qui explicitera la nature du handicap et émettra des recommandations pour l'aménagement de la session (pour les épreuves concernées) au vu de la liste des adaptations possibles du TEF, mise à sa disposition (mise à disposition par le centre d'un assesseur, attribution d'un tiers-temps supplémentaire, adaptation du volume sonore, etc.).

En cas d'illectronisme, constaté par le centre de passation, des solutions d'assistance et/ou des aménagements (épreuve d'expression écrite manuelle par exemple) pourront être proposés au candidat concerné.

- **Table de score à l'évaluation et de correspondance avec le niveau atteint en relation avec le CECRL ¹**

Epreuves	Score	Niveau
Compréhension écrite Compréhension orale Expression écrite Expression orale	200 à 299	A2
Compréhension écrite Compréhension orale Expression écrite Expression orale	300 à 399	B1
Compréhension écrite Compréhension orale Expression écrite Expression orale	400 à 499	B2

¹ Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues.

Référentiel de compétences	Référentiel de certification	
	Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
<p>Compétence 1 (Compréhension écrite)</p> <p>Analyser différents types de documents courts, tels que des consignes, des instructions, des messages et des articles de nature personnelle et professionnelle, en mobilisant ses connaissances et ses références culturelles francophones et en reconnaissant les éléments linguistiques caractérisant chaque contexte, afin de réaliser des tâches adaptées et de les employer correctement dans des écrits courants et professionnels.</p>	<p>Format : Test de compréhension écrite réalisé sur ordinateur</p> <p>Le candidat effectue des tâches de compréhension écrite sous différentes formes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Un document court et un questionnaire à choix multiple (sens global) :</u> le candidat lit un texte court. Il doit répondre à une question de sens global. Quatre choix de réponses sont proposés, selon le contexte et les informations essentielles diffusés, le candidat choisit la bonne réponse. - <u>Une phrase et/ou un texte court à trou avec proposition :</u> le candidat lit une phrase et/ou un texte court avec un ou plusieurs mot(s) manquant en milieu ou fin d'énoncé. Quatre options sont proposées pour chaque question et le candidat sélectionne le bon mot ou la bonne expression pour compléter les espaces démontrant la bonne compréhension de l'énoncé. - <u>Un document administratif et professionnel court :</u> le candidat déchiffre un texte ou un document court pour identifier le sens global et les informations essentielles présentes. Il sélectionne la bonne réponse parmi quatre choix proposés pour chaque question. <p>Durée : 30 minutes</p> <p>La correction de l'épreuve est informatisée et ne requiert ainsi pas la présence d'un correcteur ce qui permet d'assurer l'équité, la rapidité et la fiabilité de la correction/des scores.</p> <p>Le score est attribué en fonction du nombre de bonnes réponses en appliquant le principe qu'une absence ou une mauvaise réponse vaut 0 point. Le barème appliqué aux bonnes réponses est garanti par une évaluation normée et objective caractérisée par la représentation d'un niveau de difficulté établi lors d'analyses psychométriques pour chaque question.</p>	<p>Niveau A2 : Le candidat peut lire et comprendre des textes courts très simples et trouver une information particulière prévisible dans des documents courants et professionnels tels que des consignes, des instructions et des messages.</p> <p>Niveau B1 : Le candidat peut comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles. Il peut comprendre des textes rédigés dans une langue courante relative à son travail avec un niveau satisfaisant de compréhension.</p> <p>Niveau B2 : Le candidat peut comprendre avec un grand degré d'autonomie des articles et des comptes-rendus dans lesquels les auteurs adoptent une attitude particulière ou un certain point de vue. Il peut identifier rapidement le contenu et la pertinence d'une information, d'un article ou d'un reportage dans une gamme étendue de sujets professionnels.</p>

Référentiel de compétences	Référentiel de certification	
	Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
<p>Compétence 2 (Compréhension orale)</p> <p>Analyser des énoncés personnels et professionnels dans des messages, des annonces ou des informations exprimées à l'oral, en identifiant le sens général des informations communiquées, en repérant l'enchaînement des idées et plus précisément l'information principale, afin de saisir le sens du message transmis par un interlocuteur et de réagir de façon adéquate dans une situation personnelle et professionnelle.</p>	<p>Format : Test de compréhension orale réalisé sur ordinateur</p> <p>Le candidat effectue des tâches de compréhension orale à partir de supports enregistrés sur des thématiques d'ordre personnel et professionnel sous différentes formes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Un message audio restituant un dialogue et un questionnaire à choix multiple (sens global)</u> : le candidat écoute un dialogue de courte durée et il choisit l'image appropriée selon le contexte et les informations essentielles diffusées. Quatre choix de réponses sont proposés pour permettre au candidat d'identifier les détails clés. - <u>Un message audio restituant un énoncé de différentes natures</u> (annonce publique, message téléphonique, chronique...) et un questionnaire à choix multiple (sens global et détaillé) : le candidat écoute les messages, lit les questions correspondantes et choisit les réponses appropriées parmi les quatre proposées, en se basant sur l'identification des détails clés et celle des informations essentielles. - <u>Un message d'opinion et un questionnaire à choix multiple (sens détaillé)</u> : le candidat écoute plusieurs messages d'opinion. Après chacun des messages, quatre options de réponse sont proposées et il choisit celle qui se rapporte à l'opinion de la personne qui parle. <p>Durée : 10 minutes</p> <p>La correction de l'épreuve est informatisée et ne requiert ainsi pas la présence d'un correcteur ce qui permet d'assurer l'équité, la rapidité et la fiabilité de la correction/des scores.</p> <p>Le score est attribué en fonction du nombre de bonnes réponses en tenant compte qu'une absence ou une mauvaise réponse vaut 0 point. Le barème appliqué aux bonnes réponses est garanti par une évaluation normée et objective caractérisée par la représentation d'un niveau de difficulté établi lors d'analyses psychométriques pour chaque question.</p>	<p>Niveau A2 : Le candidat peut comprendre des expressions et des mots très courants relatifs à sa situation professionnelle. Il comprend l'essentiel de messages et d'annonces simples pour pouvoir répondre à des besoins concrets.</p> <p>Niveau B1 : Le candidat peut comprendre les points principaux d'une intervention sur des sujets familiers rencontrés régulièrement au travail y compris des récits courts. Il peut comprendre une information factuelle directe sur des sujets de la vie quotidienne ou relatifs au travail en reconnaissant les messages généraux et les points de détail à condition que l'articulation soit claire et l'accent courant. Il peut comprendre des informations techniques simples et suivre des directives détaillées.</p> <p>Niveau B2 : Le candidat peut comprendre les idées principales d'interventions sur un sujet concret ou abstrait et dans une langue standard y compris des discussions techniques dans son domaine de spécialisation, professionnel. Il peut comprendre des enregistrements en langue standard que l'on peut rencontrer dans la vie sociale ou professionnelle et reconnaître le point de vue et l'attitude du locuteur ainsi que le contenu informatif.</p>

Référentiel de compétences	Référentiel de certification	
	Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
<p>Compétence 3 (Production écrite)</p> <p>Rédiger des textes courts relevant d'une situation courante ou professionnelle, en mobilisant des ressources linguistiques adaptées à la situation rencontrée, en employant le vocabulaire correspondant au contexte et au genre textuel, afin de questionner à l'écrit sur une situation et de rendre compte de ses propres expériences/idées de façon formelle et informelle.</p>	<p>Format : Test de rédaction écrite réalisé sur ordinateur</p> <p>Le candidat rédige deux courts textes, sans préparation préalable, sur ordinateur.</p> <p>Le test comprend deux sujets à traiter :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédiger un message informel pour une demande d'informations (nombre de mots attendus : 40 mots minimum) - Rédiger un court texte formel pour exposer un argumentaire et des motivations (nombre de mots attendus : 80 mots au minimum) <p>Durée : 30 minutes - Pour les deux sujets.</p> <p>L'évaluation est indépendante du centre organisateur de l'épreuve et est opérée sur le principe d'une double évaluation systématique par les évaluateurs qualifiés du Français des affaires via une plateforme dédiée.</p> <p>Lorsque le niveau attribué par les deux évaluateurs est identique ou proche (niveaux adjacents), l'évaluation finale du candidat est établie sur la base de la moyenne des notes attribuées par chacun des évaluateurs à chacun des critères.</p> <p>En cas d'écart supérieur à deux niveaux, un arbitrage est réalisé par un responsable pédagogique du Français des affaires.</p> <p>Chaque section est évaluée au moyen d'une grille comportant 5 critères (communicatifs et linguistiques) et s'échelonnant des niveaux A1 à B2 du CECRL. Les évaluateurs positionnent ainsi la performance du candidat sur l'un des six niveaux.</p>	<p>Niveau A2 : Le candidat peut rédiger une description brève et élémentaire d'un événement, d'activités passées et d'expériences personnelles. Il peut écrire une suite de phrases et d'expressions simples sur sa vie personnelle, sa formation, son travail.</p> <p>Niveau B1 : Le candidat peut rédiger des textes courts, simples et cohérents sur des sujets variés en lien avec ses domaines personnels et professionnels. Il peut décrire ses expériences et impressions.</p> <p>Niveau B2 : Le candidat peut écrire des textes clairs et détaillés sur une gamme étendue de sujets relatifs à son domaine d'intérêt et professionnel. Il peut transmettre des informations, des arguments et donner son point de vue en se référant à des sources diverses.</p>

Référentiel de compétences	Référentiel de certification	
	Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
<p>Compétence 4 (Production orale)</p> <p>Interagir avec un interlocuteur dans un contexte courant et professionnel, en mobilisant des ressources linguistiques, en s'exprimant avec le registre de langue et le vocabulaire adéquats, en déchiffrant les codes de communication et en adoptant une posture appropriée, afin de se faire comprendre d'un interlocuteur, d'obtenir et de transmettre des informations et des arguments lors d'un échange formel ou informel.</p>	<p>Format : Entretien dirigé individuel - En face-à-face</p> <p>Le candidat passe un entretien individuel, sans préparation préalable, avec un évaluateur qualifié pour l'épreuve de l'expression orale. L'épreuve prend la forme d'un échange oral entre le candidat et l'évaluateur qualifié qui joue le rôle de l'interlocuteur.</p> <p><u>L'entretien est organisé autour de deux sujets (5 min chacun) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Faire une demande et poser des questions sur des services ; - Donner des arguments pour convaincre de participer à une situation courante ou liée au domaine professionnelle. <p>L'évaluation est d'abord faite par un évaluateur qualifié du centre organisateur via la plateforme dédiée et est enregistrée. Une seconde évaluation est ensuite réalisée par un second évaluateur qualifié du Français des affaires et indépendant du centre à partir de l'enregistrement.</p> <p>Lorsque le niveau attribué par les deux évaluateurs est identique ou proche (niveaux adjacents), l'évaluation finale du candidat est établie sur la base de la moyenne des notes attribuées par chacun des évaluateurs à chacun des critères.</p> <p>En cas d'écart supérieur à deux niveaux, un arbitrage est réalisé par un responsable pédagogique du Français des affaires.</p> <p>Durée : 10 minutes – Pour les deux sujets</p> <p>Chaque section est évaluée au moyen d'une grille comportant 5 critères (communicatifs et linguistiques) et s'échelonnant des niveaux A1 à B2 du CECRL. Les évaluateurs positionnent ainsi la performance du candidat sur l'un des six niveaux.</p>	<p>Niveau A2 : Le candidat peut décrire ou présenter en termes simples, des personnes, des conditions de vie, ou de travail par de courtes séries d'expressions ou de phrases.</p> <p>Niveau B1 : Le candidat peut faire une description directe, il peut raconter simplement des événements et parler d'expériences et de projets sur des sujets variés dans son domaine. Il peut répondre à des questions et prendre part à une conversation.</p> <p>Niveau B2 : Le candidat peut faire une description et une présentation détaillées sur une gamme étendue de sujets relatifs à son domaine d'intérêt en développant et en justifiant les idées par des points secondaires et des exemples pertinents. Il peut enchaîner des arguments avec logique et expliquer un point de vue sur un problème donnant les avantages et les inconvénients d'options diverses. Il peut prendre en charge une série de questions avec un degré d'aisance et de spontanéité.</p>