PROGRAMME DE FORMATION

Préparation à l'examen DCL A2

Compétences de base & CléA

RÉFÉRENCE	VERSION	ÉDITION	DOMAINE
WF-0088	V2026-005	2 novembre 2026	Compétences de base & CléA

DURÉE	MODALITÉ	PROGRAMME	SANCTION
12 h	**Distanciel asynchrone (e-learning) · Présentiel**	**7 modules** 12 leçons	**Attestation** et certificat de réalisation

Objectifs pédagogiques

Expliquer comment se déroule le DCL : une mission, un dossier de documents, un échange oral, un écrit final, un niveau attribué selon la performance.

Repérer dans des documents écrits courts (affiche, note, courriel, planning, formulaire) les informations utiles à une mission.

Comprendre l'essentiel de messages vocaux, d'annonces et de conversations courtes, et noter les informations utiles.

Échanger au téléphone ou en face à face pour demander, donner, confirmer ou modifier une information pratique, avec les formules de politesse adaptées.

Rédiger un message, un courriel ou un court compte rendu qui transmet les informations de la mission, puis se relire.

Enchaîner les tâches d'une mission complète dans le temps imparti.

L'essentiel de la formation

Public visé

Adultes non francophones — salariés, demandeurs d'emploi, personnes en parcours d'intégration — qui ont atteint ou presque le niveau A2 en français et veulent le faire reconnaître par le DCL, diplôme du ministère chargé de l'Éducation nationale construit sur une mission à accomplir (public à valider par l'organisme).

Prérequis

Niveau A2 du Cadre européen commun de référence pour les langues atteint ou en cours d'acquisition : comprendre des phrases et des messages simples sur la vie quotidienne et le travail, se présenter, demander et donner une information simple, écrire un message court. Un positionnement en début de parcours le vérifie ; en dessous, suivre d'abord WF-0083 « FLE - Français langue étrangère - A1 ».

Savoir lire et écrire en alphabet latin. Disposer d'un ordinateur, d'une tablette ou d'un téléphone avec haut-parleur ou écouteurs et un micro pour les exercices oraux.

Modalités et déroulement

Formation à distance, accessible en ligne. Un positionnement ouvre le parcours. Chaque leçon part d'une mise en situation vidéo dans une entreprise fictive de nettoyage (personnages animés récurrents et fictifs), puis fait pratiquer sur des documents fictifs rédigés « au format de » l'examen : lire et trier les documents d'un dossier, écouter des messages et des conversations, échanger en simulation avec un interlocuteur, rédiger un message ou un compte rendu. Chaque module se termine par une mission enchaînée (comprendre, échanger, écrire) ; le parcours finit par une épreuve blanche sur une mission complète. Plus de soixante pour cent du temps est consacré à l'entraînement. Aucun sujet réel d'examen n'est utilisé. Accompagnement par un formateur par messagerie. Cette formation prépare à un examen. Elle ne le fait pas passer : ses quiz, missions et épreuve blanche sont des évaluations internes d'entraînement, et aucun d'eux ne vaut résultat, attestation ou certification officielle. Seul l'organisme habilité à faire passer l'examen délivre un résultat officiel.

Méthodes pédagogiques

- Positionnement en début de parcours
- Apports en vidéo : explications et démonstrations
- Mises en situation et scénarios à décisions
- Exercices d'application et mises en pratique corrigées
- Quiz et QCM d'auto-évaluation
- Accompagnement et retours du formateur

Moyens pédagogiques et techniques

- Plateforme de formation en ligne, accès individuel à distance
- Vidéos pédagogiques
- Modèles et supports téléchargeables
- Quiz et exercices interactifs en ligne
- Correction des productions sur grille de critères
- Messagerie avec le formateur

Modalités d'évaluation

Positionnement initial (non éliminatoire) ; correction automatique et expliquée des exercices de compréhension ; grille critériée, réponse modèle et corrigé type pour chaque échange oral et chaque écrit ; mission enchaînée de fin de module ; quiz de module ; épreuve blanche finale sur une mission complète au format de l'examen. Seuil de réussite interne : 70 % des critères de l'épreuve blanche. Ces évaluations sont internes : elles ne valent ni résultat ni niveau officiel.

Sanction

Une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation sont remis au participant sous réserve de la réalisation du parcours.

Cette formation n'est pas présentée comme préparant à une certification enregistrée : elle ne comprend ni inscription ni présentation à des épreuves de certification, et n'ouvre droit à aucune délivrance de certification ni au financement par le CPF.

Modalités et délais d'accès

La demande d'inscription peut être effectuée par téléphone, par courrier électronique ou au moyen du formulaire en ligne.

Un entretien ou un questionnaire de positionnement permet de vérifier l'adéquation de la formation avec les besoins, le niveau initial et les prérequis du candidat.

L'inscription devient définitive après validation du dossier administratif, acceptation des documents contractuels et, le cas échéant, confirmation du financement.

Les accès à la plateforme sont généralement activés sous 48 à 72 heures ouvrées après validation complète du dossier.

Les formations à distance sont proposées en entrées et sorties permanentes, sous réserve des délais ou dates imposés par le financeur ou le certificateur.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Vidéos sous-titrées et transcrites ; documents sonores transcrits, la transcription s'affichant après la réponse (ou dès le départ pour une personne sourde ou malentendante, sur un parcours adapté étudié avec le référent handicap) ; vitesse de lecture réglable et réécoute illimitée à l'entraînement ; textes agrandissables, contrastés, lisibles par un lecteur d'écran ; navigation au clavier ; fiches disponibles en version audio. Les aménagements de l'examen lui-même relèvent du certificateur : la formation indique à qui les demander. Référent handicap joignable à handicap@will-formation.com pour étudier toute adaptation (durée, supports, outils).

Tarif de la formation

Prix : **800 €**

Financement : prise en charge possible par les organismes financeurs, selon les critères d'éligibilité applicables.

Qualiopi processus certifié

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION. Certificat QUA25070009. WILL FORMATION — Société par actions simplifiée à associé unique au capital de 30 000 € — NDA 11757059675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) — SIRET 893 713 180 00014 — 01 85 09 25 99 — info@will-formation.com — www.will-formation.com

Programme détaillé

7 modules, 12 leçons — durée totale 12 h.

01 Positionnement

1. Positionnement — une première journée chez Clairval Propreté

02 Le DCL : une mission à accomplir

1. Le DCL : un examen construit comme une mission
2. Trier le dossier et prendre des notes utiles

03 Comprendre les documents écrits du dossier

1. Lire une affiche, une note et un message court
2. Lire un courriel, un planning et un formulaire

04 Comprendre les documents oraux du dossier

1. Écouter un message vocal et une annonce
2. Écouter une conversation courte entre collègues

05 Échanger à l'oral pour faire avancer la mission

1. Se présenter, demander et donner une information
2. Proposer, accepter, refuser poliment

06 Rédiger la production finale

1. Écrire un message ou un courriel simple
2. Rendre compte en quelques phrases

07 Le jour de l'examen

1. Gérer le temps et enchaîner les tâches