PROGRAMME DE FORMATION

Préparation à l'examen du TCF A2

Compétences de base & CléA

RÉFÉRENCE	VERSION	ÉDITION	DOMAINE
WF-0090	V2026-005	2 novembre 2026	Compétences de base & CléA

DURÉE
16 h

MODALITÉ
Distanciel asynchrone (e-learning) · Présentiel

PROGRAMME
6 modules
16 leçons

SANCTION
Attestation
et certificat de réalisation

Objectifs pédagogiques

Décrire le déroulement du TCF (épreuves, consignes, règles) d'après les informations officielles relevées et préparer son jour d'examen.

Comprendre l'essentiel d'annonces, de messages et de dialogues simples de la vie quotidienne entendus une seule fois, et répondre aux questions au format de l'épreuve.

Trouver rapidement une information précise dans des documents écrits courts (affiches, annonces, courriels, horaires) et gérer son temps sur une série de questions.

Écrire un message, une description et un avis simples, reliés et conformes à la consigne et à la longueur demandée.

Se présenter, échanger pour obtenir une information et donner un avis simple à l'oral face à un examinateur.

Mesurer sa progression sur des épreuves blanches chronométrées et un examen blanc, et cibler ses révisions.

L'essentiel de la formation

Public visé

Personnes non francophones qui doivent passer le TCF et viser le niveau A2 dans chacune des épreuves, notamment pour une démarche administrative de séjour (variante TCF IRN supposée ; le niveau exigé pour chaque démarche est à vérifier sur service-public.fr) — public à valider par l'organisme.

Prérequis

Niveau A1 du CECRL acquis : comprendre et utiliser des expressions familières et des phrases très simples, se présenter, lire et écrire des phrases courtes. Savoir lire et écrire en alphabet latin. Un positionnement initial vérifie ce niveau et oriente, si besoin, vers une formation plus adaptée (alphabétisation ou français de base).

Disposer d'un ordinateur, d'une tablette ou d'un smartphone avec haut-parleur ou écouteurs et micro, et d'une connexion internet.

Modalités et déroulement

Formation à distance, accessible en ligne. Un positionnement ouvre le parcours. Un module socle A2 (les situations de tous les jours), puis un module par épreuve : compréhension orale, compréhension écrite, expression écrite, expression orale. Chaque leçon commence par une courte vidéo de méthode avec des personnages fictifs, puis fait pratiquer sur des documents fictifs créés pour la formation au format de l'épreuve (enregistrements audio avec transcription, documents écrits), avec correction expliquée ; les productions écrites et orales sont auto-évaluées sur grille et comparées à un corrigé type. Chaque module se termine par une épreuve blanche chronométrée. Près des deux tiers du temps sont consacrés à l'entraînement. Aucun sujet réel d'examen n'est utilisé. Accompagnement par un formateur par messagerie, qui corrige sur demande des productions écrites et orales.

Méthodes pédagogiques

- Positionnement en début de parcours
- Apports en vidéo : explications et démonstrations
- 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
- 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 expliquée de chaque entraînement ; épreuve blanche chronométrée et quiz à la fin de chaque module ; examen blanc final chronométré (compréhension orale et écrite corrigées automatiquement, expression écrite et orale évaluées sur grille, par l'apprenant puis par le formateur sur demande). Ces évaluations sont internes : elles mesurent la progression et ne valent ni score TCF, ni niveau officiel, ni attestation. Seuil de réussite interne : 70 % des points de l'examen blanc.

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

Enregistrements audio avec transcription affichée après la réponse (et dès le début pour les personnes sourdes ou malentendantes, l'entraînement portant alors sur l'écrit) ; vitesse de lecture réglable en dehors des épreuves blanches ; textes en police lisible, taille réglable, alignés à gauche ; vidéos sous-titrées et transcrites ; consignes simples, aussi données à l'oral ; navigation au clavier. Les aménagements le jour de l'examen officiel se demandent au centre d'examen (conditions à vérifier). Référent handicap joignable à handicap@will-formation.com pour étudier toute adaptation (durée, supports, outils).

Tarif de la formation

Prix : **1 060 €**

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

6 modules, 16 leçons — durée totale 16 h.

01 Positionnement

1. Positionnement — où en êtes-vous pour le TCF A2 ?

02 Socle A2 : le français des situations de tous les jours

1. Se présenter et parler de son quotidien
2. Se repérer : lieux, horaires, transports et services
3. Raconter ce qu'on a fait et dire ce qu'on va faire

03 Compréhension orale : comprendre à la première écoute

1. Avant l'écoute : lire les questions et anticiper
2. Messages vocaux et annonces : chiffres, lieux, horaires
3. Dialogues du quotidien : qui parle, où, pourquoi

04 Compréhension écrite : trouver vite l'information

1. Affiches, panneaux et petites annonces
2. Courriels et messages : comprendre une demande
3. Gérer son temps sur une série de documents

05 Expression écrite : écrire un message clair et complet

1. Lire la consigne et respecter le nombre de mots
2. Décrire et raconter avec des phrases simples et reliées
3. Donner un avis simple et se relire

06 Expression orale : parler avec l'examinateur

1. L'entretien : se présenter et répondre aux questions
2. L'interaction : demander, proposer, réagir
3. Donner son avis à l'oral et gérer le stress