PROGRAMME DE FORMATION

Préparation à l'examen du TCF B1

Compétences de base & CléA

RÉFÉRENCE	VERSION	ÉDITION	DOMAINE
WF-0091	V2026-003	2 novembre 2026	Compétences de base & CléA

DURÉE	MODALITÉ	PROGRAMME	SANCTION
24 h	Distanciel asynchrone (e-learning) · Présentiel	16 modules 47 leçons	Attestation et certificat de réalisation

Objectifs pédagogiques

Se préparer à l'examen du TCF IRN (intégration, résidence, nationalité) en visant le niveau B1 dans chacune des quatre épreuves obligatoires : connaître le format, les consignes et le barème ; s'entraîner à la compréhension orale et écrite sur des documents de la vie quotidienne ; maîtriser les trois tâches de l'expression écrite et les trois tâches de l'expression orale ; gérer son temps et éviter les erreurs qui annulent une production ; s'évaluer par des examens blancs internes.

L'essentiel de la formation

Public visé

Toute personne qui doit passer le TCF IRN, notamment pour une démarche de séjour (première carte de résident, pour laquelle le niveau B1 est exigé en 2026 selon la réglementation en vigueur, à vérifier sur service-public.fr). Les personnes qui visent une autre variante du TCF (tout public, Canada, Québec) doivent savoir que le format de leur examen diffère.

Prérequis

Niveau A2 du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) atteint ou en voie de l'être ; un diagnostic de niveau en début de parcours permet de situer l'apprenant.

Niveau A2 du CECRL acquis ou en voie d'acquisition, à l'oral comme à l'écrit : comprendre des messages simples de la vie quotidienne, écrire quelques phrases reliées, échanger sur des sujets familiers. Un positionnement initial vérifie ce niveau.

Modalités et déroulement

Formation à distance sur la plateforme LMS de WILL FORMATION, en parcours séquentiel : un socle B1 commun, puis six modules spécifiques à la préparation du TCF IRN (format et stratégie, compréhension orale, compréhension écrite, expression écrite, expression orale, entraînement chronométré et examens blancs). Les entraînements à l'oral se font avec un partenaire ou un formateur.

Méthodes pédagogiques

Méthode active et progressive : explication du format, stratégies illustrées d'exemples, documents originaux de difficulté croissante, exercices corrigés, modèles de réponses annotés, grilles d'auto-correction internes, simulations chronométrées, quiz d'entraînement avec explication de chaque réponse.

Moyens pédagogiques et techniques

Plateforme LMS accessible sur ordinateur, tablette ou téléphone ; leçons écrites avec transcriptions des documents oraux (les enregistrements audio sont en cours de production) ; quiz et examens blancs interactifs ; liens vers les sources officielles (Manuel du candidat TCF, simulateur officiel de France Éducation International, service-public.fr).

Modalités d'évaluation

Évaluations internes uniquement : quiz d'entraînement à la fin de chaque module, deux examens blancs internes de 25 questions (compréhension orale et compréhension écrite), une évaluation finale interne de 20 questions. Ces évaluations mesurent la progression ; elles ne valent ni score TCF, ni niveau officiel, ni attestation.

Sanction

Attestation de fin de formation. Cette formation ne délivre aucune certification ni aucun résultat officiel au TCF : seule l'inscription et la passation auprès d'un centre agréé par France Éducation International donnent un résultat officiel.

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

Les personnes en situation de handicap sont invitées à signaler leurs besoins lors de leur demande d'inscription. Une étude personnalisée est réalisée afin de définir les adaptations pédagogiques, techniques ou organisationnelles appropriées. Lorsque le besoin ne peut pas être satisfait directement, une orientation vers un partenaire ou une structure spécialisée est proposée.

Référent handicap : **handicap@will-formation.com**

Tarif de la formation

Prix : **1 590 €**

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

16 modules, 47 leçons — durée totale 24 h.

01 Diagnostic B1

1. Le niveau B1 : ce que l'on attend de vous
2. Test de positionnement A2-B1

02 Comprendre les informations essentielles

1. Lire une annonce et un courriel
2. Lire un article court : idée principale et détails
3. Quiz : comprendre les informations essentielles

03 Raconter une expérience

1. Passé composé et imparfait : qui fait quoi dans le récit
2. Organiser un récit avec les connecteurs chronologiques
3. Quiz : raconter une expérience

04 Exprimer son opinion

1. Donner son avis et le nuancer
2. Le subjonctif de base et l'accord ou le désaccord poli
3. Quiz : exprimer son opinion

05 Argumenter simplement

1. Exprimer la cause et la conséquence
2. Opposer, concéder et structurer un avis en trois parties
3. Quiz : argumenter simplement

06 Démarches administratives

1. Lire un courrier administratif
2. Prendre rendez-vous en ligne et remplir un formulaire
3. Quiz : démarches administratives

07 Travail et environnement professionnel

1. Lire une offre d'emploi et présenter son parcours
2. Entretien, consignes de sécurité et relations au travail
3. Quiz : travail et environnement professionnel

08 Compréhension orale

1. Stratégies d'écoute : annonces et messages vocaux
2. Comprendre un dialogue au guichet et un extrait de radio
3. Quiz : compréhension orale

09 Production écrite

1. Écrire un courriel formel, informel ou un message d'excuse
2. Écrire un court texte argumenté et se corriger
3. Quiz : production écrite

10 Production orale

1. Se présenter, décrire et raconter à l'oral
2. Défendre un point de vue et interagir
3. Quiz : production orale

11 Le TCF IRN : format, consignes et stratégie

1. Les quatre épreuves du TCF IRN et le barème
2. Gestion du temps et pièges éliminatoires
3. Quiz — Le format du TCF IRN

12 Compréhension orale — entraînement TCF

1. Écouter une seule fois : messages et annonces
2. Dialogues, informations et opinions
3. Quiz d'entraînement — compréhension orale

13 Compréhension écrite — entraînement TCF

1. Lire vite et juste : affiches, annonces et courriels
2. Articles courts et textes d'opinion
3. Quiz d'entraînement — compréhension écrite

14 Expression écrite — les trois tâches

1. Tâches 1 et 2 : décrire et raconter, en comptant ses mots
2. Tâche 3 : donner son opinion, et se relire avec une grille
3. Quiz — Expression écrite

15 Expression orale — les trois tâches

1. Tâches 1 et 2 : l'entretien dirigé et l'interaction
2. Tâche 3 : exprimer un point de vue, et s'auto-évaluer
3. Quiz — Expression orale

16 Entraînement chronométré et examen blanc

1. Organiser une séance chronométrée
2. Examen blanc interne — compréhension orale
3. Examen blanc interne — compréhension écrite