

ANNEXE A – GRILLE CECRL & CADRE D’OBTENTION DU CERTIFICAT CLOE

Les certifications CLOE servent à développer l’employabilité des candidats et le CECRL peut être adapté à l’activité professionnelle pour définir un degré de maîtrise ‘cible’, soit dans une démarche de recrutement, soit dans un objectif d’accompagner le salarié dans le développement de ses compétences linguistiques.

Ci-dessous la grille de compétences par métier permettant de délivrer le **Certificat CLOE**. Lors du positionnement préalable l’objectif de résultat (niveau seuil) est fixé en fonction et du niveau de maîtrise visé et de l’activité professionnelle du candidat.

A défaut d’obtenir le niveau seuil identifié pour l’utilisation de la langue cible dans son activité professionnelle le candidat reçoit une attestation de niveau lui permettant d’identifier ses compétences actuelles selon à la grille CECRL. L’obtention du niveau C2 permet l’obtention automatique du Certificat CLOE.

Niveau seuil CECRL	Objectif professionnel et exemples d’utilisation de la langue	Métiers types
Utilisateur Expérimenté C1 & C2	<p>Maîtrise de la communication professionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilise la langue dans son champ professionnel avec aisance. • Anime des conférences ou conduit des réunions à dimension technique et commerciale et des négociations en contact direct avec le client/fournisseur/partenaire. • Représente l’entreprise à l’international 	Responsable Stratégie Internationale Directeur achats à l’international Directeur de projet ou de contrat Directeur commercial Directeur Ressources Humaines à l’International Maître conférencier
Utilisateur Indépendant B2	<p>Autonomie professionnelle en situations complexes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participe et contribue à des travaux dans la langue • S’exprime de manière active et en maîtrisant l’essentiel du vocabulaire spécifique à son domaine. • Développe des contacts avec les clients et partenaires. • Rédige et reçoit des messages et documents liés à son activité professionnelle. 	Responsable des achats Assistant de direction Auditeur Avocat Cadre commercial Chef de projet Conseiller financier Enseignant / Formateur Maître d’hôtel / Responsable de structure hôtelière Manager Médecin Profession scientifique / technique : (Ingénieur, scientifique, programmeur, chercheur,) Responsable marketing
Utilisateur Indépendant B1	<p>Autonomie professionnelle en situations habituelles.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assure une conversation simple avec des interlocuteurs étrangers • Oriente et informe son interlocuteur (téléphone, réception et rédaction courrier, accueil) et apporte des réponses à des demandes non complexes. • Communique de façon occasionnelle avec des clients ou partenaires sur des sujets spécifiques. • Lit et rédige de la documentation professionnelle simple 	Acheteur Agent immobilier Agent logistique Assistant RH Chef d’équipe Comptable Conseiller clientèle Employé administratif spécialisé Expert technique Réceptionniste Responsable d’unité commerciale Serveur en restaurant
Utilisateur Élémentaire A2	<p>Semi-autonomie professionnelle en situations simples</p> <ul style="list-style-type: none"> • Développe un conversationnel de circonstance. • Se déplace occasionnellement chez le client/partenaire • Assure des missions techniques simples • Rédige des messages écrits simples. • Aborde des situations simples d’échange avec des interlocuteurs étrangers 	Agent de sécurité Aide-soignant Chauffeur-routier Chef de ligne Conseiller services Employé administratif Intervenant technique Membre du personnel hôtelier Personnel technique / opérationnel Vendeur
Utilisateur Élémentaire A1	<i>En-dessous du niveau cible du certificat CLOE</i>	