

VADEMECUM

Immersions linguistiques en entreprise en Europe

Préambule :

Le Forem vous propose des bourses qui contribuent au financement d'un stage en entreprise en Europe. L'objectif de ce stage est l'amélioration de votre niveau linguistique et de vos compétences professionnelles afin de vous aider à décrocher plus facilement un emploi dans votre spécialité, intégrant la compétence linguistique.

Attention :

Les frais que vous devrez déboursier pour votre séjour ne seront pas couverts en totalité par la bourse.

Les différentes bourses octroyées par le Forem sont combinables dans des limites fixées par l'AGW du Décret Langues du 20/02/14. La décision finale sur le(s) type(s) de bourse qui est(ont) accessible(s), dans ces limites, est prise au cas par cas par l'équipe Immersions Linguistiques du Siège central du Forem, après consultation de sa base de données. Tout refus de bourse est justifié par ce même service, sur base des textes légaux.

A. OBJECTIF, CADRE, LANGUES, DESTINATIONS, DUREES, PUBLICS CIBLES (NIVEAU LINGUISTIQUE)

1. Objectif et cadre

L'objectif principal du stage en entreprise en Europe du Forem est d'offrir aux demandeurs d'emploi une expérience pratique de travail dans une entreprise où la langue de travail et de communication est l'anglais, le néerlandais ou l'allemand.

Le Forem est secondé dans l'organisation de ces stages par des opérateurs privés/écoles de langues. Sélectionnés sur base d'une offre validée, remise suite à un appel à manifestation d'intérêt, ces derniers sont chargés, entre autres, du décrochage du stage, du suivi sur place et du logement (optionnel), et ce en concordance avec une convention de travail signée avec le Forem.

Le stage en entreprise permet au stagiaire de se confronter à une culture d'entreprise différente, de faire preuve d'adaptabilité, de mobilité et de flexibilité, de mettre en œuvre ses compétences linguistiques et technique, son esprit d'entreprise.

2. Langues

Les stages en entreprise en Europe sont possibles pour les trois langues suivantes : le néerlandais*, l'anglais et l'allemand*.

**destinations à l'étranger non encore finalisées pour ces langues*

3. Destinations, durées, publics cibles (niveaux linguistiques)

Pour le néerlandais et l'allemand, les stages actuellement disponibles sont organisés en Belgique (Région flamande et Communauté germanophone). Ils font l'objet d'un vademécum séparé, car les modalités de mise en œuvre sont très différentes. Si un stage en néerlandais ou en allemand vous intéresse, veuillez donc prendre connaissance des 2 vademécums, et choisir l'option la plus en phase avec vos objectifs.

Pour l'anglais, les seules destinations possibles sont la République d'Irlande et Malte.

Les stages en entreprise en Europe peuvent être de 10 ou de 12 semaines. La durée et le lieu qui vous sont accessibles dépendent directement de votre niveau linguistique. Toute demande spécifique de dérogation doit être justifiée. L'équipe Immersions Linguistiques se réserve le droit de la refuser, en motivant sa décision.

Niveaux de langue requis :

Pays et durée	Niveau en grammaire	Niveau oral
Malte 12 semaines	B1	B1
Malte 10 semaines	B1	B1 + 2 barrettes
Irlande 12 semaines	B1+2 barrettes	B2
Irlande 10 semaines	B2	B2+2 barrettes

L'identification du niveau se fera uniquement sur base du test ELAO du Forem (informatisé + oral). Le test ELAO est valable 6 mois.

B. MONTANTS DES AIDES FINANCIERES

Le montant de la bourse:

- pour les stages combinés de 12 semaines : **3.800 €** (avance de 2.850 €, solde maximal de 950 €) ;
- pour les stages de 10 semaines : **2.800 €** (avance de 2.100 €, solde maximal de 700 €).

Ce montant couvre, en tout ou en partie :

- le titre de transport vers le pays (détails plus loin) ;
- la facture de l'opérateur-école (service de base, en cohérence avec l'offre de l'opérateur telle que communiquée au Forem et référencée dans les documents annexes au vademécum) ;
- les frais de transport sur place ;
- un per diem de maximum 50€/semaine, couvrant partiellement les frais de nourriture (sauf pension complète et demi-pension).

Toute partie de la bourse est versée dans les 15 jours à dater de la réception de pièces justificatives explicitées ci-après.

L'avance est versée sur base de la facture pro-forma de l'opérateur ainsi que l'attestation de prise en charge délivrée par l'entreprise. Ces pièces sont transmises à l'équipe Immersions Linguistiques au plus tard 20 jours avant le départ.

Le solde est versé sur base des fiches de présences signées, du document d'évaluation de l'immersion dûment complété, du rapport de travaux liés au projet mis en œuvre, de la facture originale acquittée de l'opérateur-école accrédité, d'une facture éventuelle pour le logement (si pas compris dans le prix global opérateur-école), du billet de transport

C. CONDITIONS GENERALES D'ACCES AUX STAGES

1. Etre domicilié en **Région wallonne francophone** et avoir l'autorisation de quitter le territoire sans mettre à mal votre statut (ONEM, CPAS...).
2. Etre titulaire d'un diplôme d'études supérieur belge (ou étranger et reconnu équivalent), être en recherche d'emploi et inscrit (au départ de l'immersion) comme demandeur d'emploi depuis au moins 4 semaines consécutives au Forem (inoccupé : en stage d'insertion professionnelle, indemnisé, libre) dans un métier intégrant la compétence linguistique dans la langue du stage.
3. Avoir peu ou pas d'expérience professionnelle.
4. Pouvoir justifier du niveau requis (voir point A) via le test ELAO.

Les résultats du test ELAO sont valables 6 mois maximum.

D. MODALITES GENERALES

1. Le logement doit se faire sur place, en chambre individuelle, en famille, colocation/appartement partagé, ou résidence. Le logement peut être réservé par le stagiaire ou fourni par l'opérateur et facturé dans son package général.

Les retours pendant le stage sont interdits (sauf cas grave, à valider par l'équipe Immersions Linguistiques et l'entreprise sur place) et ne sont pas remboursés.

2. La période d'immersion en école comporte au moins 20 heures de cours de 60 minutes par semaine. L'horaire de travail en entreprise est mentionné dans le plan de stage, l'entreprise et le stagiaire doivent s'y conformer. Il est au grand minimum de 30 heures par semaine.

3. Le stagiaire doit se conformer aux règles, conditions financières et administratives de l'école (stages combinés) et au règlement de travail de l'entreprise.

E. PROCEDURE AVANT LE STAGE

Première étape

Le candidat prend rendez-vous avec un Service Clientèle de la Formation du Forem (*voir liste en fin de document*) pour participer à une séance d'information, présenter le test ELAO (informatisé et oral) et bénéficier d'un entretien individuel en langue. A l'issue de cette rencontre, il reprend le résultat du test ELAO, un document d'inscription vierge et tous les autres documents utiles à son inscription.

Deuxième étape

Il adresse son dossier complet par **envoi recommandé avec accusé de réception** à l'attention de Mme Vanessa Kint, Equipe Immersions Linguistiques, Boulevard Tirou 104 à 6000 Charleroi. Ce dossier comprend un document d'inscription dûment signé et complété, la photocopie recto-verso de la carte d'identité, un document officiel attestant de l'identité bancaire (par exemple un extrait de compte, où figurent le nom du titulaire et le n° de compte - soldes noircis), un CV en langue cible, une lettre de motivation en langue cible. Dans sa lettre de motivation, le candidat clarifie les tâches qu'il souhaite accomplir lors de son immersion. Il indique deux domaines prioritaires d'intérêt qu'il souhaite exercer lors de son immersion en entreprise. Il accepte d'être flexible, réaliste et ouvert aux propositions qui lui seront offertes, qui ne seront sans doute pas à 100% en lien avec ses aspirations et le travail de ses rêves.

Pour être pris en compte, ce dossier doit être envoyé dans les dates d'appel à candidature publiées sur le site du Forem.

Endéans les 15 jours de la réception du dossier et après vérification, l'équipe Immersions Linguistiques accuse réception de la demande et avise le candidat, le cas échéant, si certaines pièces restent manquantes. Le candidat introduit les pièces et renseignements réclamés, de nouveau par envoi recommandé. Si l'équipe Immersions Linguistiques ne reçoit pas les pièces et renseignements demandés dans les 15 jours qui suivent le rappel, la demande est classée sans suite. Le candidat en est informé par envoi recommandé.

Lorsque le dossier est complet, il est transmis au comité de validation qui se réunit la dernière semaine de chaque mois (calendrier précis remis en séance d'information et disponible en ligne) afin de classer les dossiers reçus sur base d'une grille de critères décrits ci-dessous, et d'octroyer les bourses en fonction de ce classement et du budget disponible pour la mesure.

Critères de classement des candidatures (extrait de l'AGW du décret langues du 20/02/14)

Le comité de validation se réfère, pour l'établissement du classement aux critères suivants, classés par degré d'importance et selon la pondération déterminée comme suit :

- a. l'importance des compétences linguistiques dans le projet professionnel : 40% ;
- b. l'inscription du projet d'immersion en entreprise dans un projet professionnel lié à un métier en pénurie ou d'avenir, prévu dans la liste établie annuellement par le Forem, ou à un secteur prioritaire lié aux pôles de compétitivité wallons ou aux technologies numériques : 30% ;
- c. la pertinence de l'immersion en entreprise au regard du besoin d'expérience professionnelle du candidat : 20% ;
- d. les résultats au test de langue ELAO : 10%.

L'octroi de la bourse est limité aux dossiers les mieux classés et qui obtiennent au moins 60% des points aux critères mentionnés sous a) et c).

Troisième étape

1. Le Forem notifie la décision au candidat par envoi recommandé dans les 10 jours à dater de la décision et lui fournit la liste des opérateurs avec lesquels il peut continuer la démarche ainsi que les renseignements et documents utiles. Il réunit si possible les candidats qui partent pour une dernière séance d'information.

2. Le candidat contacte un ou plusieurs écoles/opérateurs de la liste afin de déterminer lequel est le plus à même de lui trouver le stage adéquat et leur envoie CV et sa lettre de motivation.

NB : les ressortissants d'un pays de l'Union Européenne n'ont pas besoin de passeport et/ou de visa pour se rendre dans les pays cibles. Par contre, si le candidat n'est pas ressortissant de l'Union Européenne, il doit vérifier la nécessité d'avoir un passeport/visa pour entrer dans le pays concerné, et ce, avant de contacter l'opérateur. Une attestation de participation à l'immersion peut être délivrée par l'équipe Immersions Linguistiques pour faciliter les formalités liées aux visas. Les frais liés au passeport et au visa ne sont pas remboursés.

3. Afin d'éviter des démarches concurrentes, il est demandé au candidat, au terme de ses contacts préliminaires, de ne choisir **qu'UN SEUL opérateur**, qui l'accompagnera dans son stage (et immersion préalable le cas échéant). Il s'engage envers cet opérateur en signant une convention stagiaire-opérateur (ou document d'inscription), et verse, à la demande de l'opérateur, un acompte de maximum 250 euros.

NB : cet acompte est payé sur fonds propres, mais est pris en compte dans le montant de la bourse si le processus est mené à son terme.

4. Il fournit la preuve du paiement de l'acompte et une copie de la convention avec l'opérateur au Forem dans les 15 jours ouvrables de l'envoi des coordonnées opérateurs. A défaut de faire parvenir ces documents au Forem en temps utile, ou de lui rapporter un manque de réactivité des opérateurs contactés, l'inscription du candidat au programme est automatiquement caduque.

5. L'opérateur négocie le plan de stage avec l'entreprise. Le candidat peut être invité à participer aux négociations, éventuellement par entretien Skype. Un plan de stage est rédigé. Il est approuvé et signé par l'entreprise et par le candidat. La recherche de stage en lien avec le profil du candidat constitue un travail important de démarchage et de crédibilité des opérateurs auprès des entreprises. Un candidat qui refuse des offres de stage sans raison valable ou qui désire annuler son stage après conventionnement avec un opérateur risque de perdre l'acompte versé. Sauf pour des raisons liées à l'emploi – c.-à-d. justifiées par un contrat signé – ou pour circonstances graves de maladie, décès

dans la famille, justifiées par une attestation officielle, le Forem ne pourra lui rembourser l'acompte versé.

6. Dès que le stage est organisé et le plan de stage finalisé, l'opérateur envoie au candidat une facture pro forma mentionnant le montant dû. Le candidat envoie le plan de stage signé par l'entreprise et lui-même, ainsi que la facture de l'opérateur au Forem. Il joint la preuve de l'obtention du visa, le cas échéant. C'est la validation du plan de stage par le Forem et la réception de la facture de l'opérateur qui conditionnent le versement de l'avance et la délivrance du document de dispense.

7. Avant son départ, le candidat se met en ordre de mutuelle (Carte Européenne d'Assurance Maladie) et prend les assurances nécessaires. **Les stages linguistiques à l'étranger ne sont assortis d'aucune assurance de la part du Forem.**

8. Il effectue, au moins 15 jours ouvrables avant le départ, auprès de l'ONEM / du **Service Dispenses** du Forem, les démarches nécessaires pour obtenir, soit l'assimilation de son stage d'insertion, soit la conservation de ses indemnités de chômage (cf. paragraphe modalités vis-à-vis de l'ONEM/Forem). Il paie son opérateur avant son départ.

9. Enfin, le candidat se charge du billet de transport. **Attention à conserver l'original qui devra être rentré dans les justificatifs de dépense.**

F. MODALITES VIS-A-VIS DE L'ONEM/FOREM

Le candidat à une immersion en entreprise doit solliciter une dispense qui, selon le cas sera obtenue auprès de l'ONEM ou du Forem. Le document de demande de dispense est envoyé par l'équipe Immersions Linguistiques qui complète la rubrique 2.

1. La personne **bénéficiaire d'allocations de chômage** recevra un D94A dont la rubrique 1 est à compléter par le bénéficiaire. Il devra cocher qu'il ne perçoit pas d'avantage financier. Il remettra ce document à son organisme de paiement (CAPAC, syndicat), qui le transmettra au **Service Dispenses du Forem**. La rubrique 3 (accord de la dispense) sera complétée par l'équipe Immersions Linguistiques. Ces démarches doivent être finalisées avant le départ (compter dix jours au moins).

2. La personne **en stage d'insertion** recevra un C36.5. Le candidat complètera la rubrique 1 et le transmettra au bureau de **l'ONEM** dont il dépend. La rubrique 3 (accord de la dispense) sera complétée par l'ONEM. Ces démarches doivent être finalisées avant le départ (compter 10 jours au moins).

Les participants dont le statut change en cours de stage doivent le signaler avant l'immersion à l'équipe Immersions Linguistiques qui leur enverra aussi le document adéquat.

À sa demande et sur base du relevé des présences que le candidat indemnisé enverra à l'équipe Immersions Linguistiques (copie scannée), le stagiaire recevra un C98 complété par le Forem pour le mois écoulé. Ce document doit être transmis à l'organisme de paiement dès réception, accompagné de la carte C3C.

L'équipe Immersions Linguistiques est le seul habilité à compléter les documents de demande de dispense en tant qu'organisateur de la formation.

Plus d'infos sur : <https://www.leforem.be/particuliers/dispenses-formation-stage-certaines-etudes.html>

G. ANNULATIONS, ABANDONS, RENVOIS

Les trois raisons valides pour abandonner son immersion sont les suivantes :

- **maladie grave du participant**, nécessitant un retour en Belgique. Dans ce cas, un certificat médical est exigé. La date et la durée de l'incapacité doivent y figurer.
- **raisons familiales graves** telles que maladie ou décès d'un proche (document officiel exigé);
- **emploi** (copie du contrat d'engagement signé requis). Dans ce dernier cas, la durée du contrat d'emploi devra être supérieure à la durée prévue du stage, soit plus de 3 mois.

Des cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, notamment en lien avec une démarche d'insertion socioprofessionnelle, pourront également être pris en compte par le Forem.

Le candidat qui abandonne son immersion pour des raisons validées :

4. alors qu'il n'est pas encore parti mais qu'il a déjà choisi son opérateur, payé un acompte et reçu une offre de stage (et ce même s'il ne l'a pas encore acceptée et n'a pas encore reçu la facture de son opérateur) : il prévient son opérateur et le Forem, il perd l'acompte mais se le voit rembourser par le Forem sur présentation de ses justificatifs ;
5. alors qu'il n'est pas encore parti mais a accepté une offre de stage, a remis au Forem la facture de son opérateur et a reçu paiement de la première tranche de la bourse : il paie à son opérateur le montant dû en cas d'annulation et reçoit une lettre de créance de sa part pour le solde, il remet ses justificatifs au Forem qui lui réclame la différence entre le montant de l'avance qu'il a reçue et le montant des frais déjà engagés ;
3. alors qu'il se trouve en stage : il rend ses justificatifs au Forem qui prendra en charge les frais engagés (dépenses transport, opérateur en totalité et per diem au prorata des semaines passées à l'étranger).

NB : si l'opérateur accepte de rembourser une partie des frais facturés, le candidat en prévient le Forem, qui en tient compte pour le calcul du solde ou de la lettre de créance.

Un retour en Belgique pendant la période de l'immersion, justifié par des circonstances impérieuses et cautionné par le Forem et le tuteur, est autorisé mais les frais liés à un nouveau billet de transport ne pourront être pris en compte lors des remboursements et resteront à charge du candidat.

En cas de renvoi ou d'abandon non justifié par une raison impérieuse, aucun remboursement ne pourra être réclamé au Forem. Ce dernier introduira une procédure afin de récupérer la totalité des montants déjà perçus, quels que soient les frais encourus par le candidat.

H. DURANT LE STAGE

1. Le participant s'engage de manière formelle à suivre toutes les heures de cours auxquelles il s'est inscrit. Afin que le Forem puisse vérifier les présences, le participant doit, après chaque cours suivi dans l'école de son choix, demander au professeur ayant donné cette leçon, de compléter le document « Relevé des Présences » et de le signer, en indiquant le nombre d'heures suivies (cachet de l'école faisant foi).

2. De même, il respecte les heures de prestations prévues dans le plan de stage et fait remplir son relevé de prestations en entreprise (cachet de l'entreprise faisant foi). Il réalise activement les tâches qui lui sont confiées.

3. L'original des relevés de présences et de prestations doit être remis à l'équipe Immersions Linguistiques avec les documents permettant la clôture du dossier et le versement du solde. Pour les personnes indemnisées, il est essentiel d'envoyer ces documents à l'équipe Immersions Linguistiques à la fin de chaque mois afin d'obtenir le C98 et de toucher l'indemnité de chômage du mois écoulé. En cas d'absence ou de maladie, il est nécessaire de joindre les justificatifs afférents (certificat médical, attestation)

4. L'opérateur/école assure :
 - l'accueil du stagiaire et le suivi du stage (par téléphone ou en face à face) ;
 - la formation linguistique, si prévue dans la formule ;
 - un rôle d'intermédiation entre l'entreprise d'accueil et le participant, au début, pendant et à la fin du stage, une intervention en première ligne et une disponibilité à l'égard du participant en cas de difficulté ;
 - la proposition de 2 formules de logement pour la durée du stage ;
 - l'indication au participant des informations nécessaires (téléphone, mail) afin que celui-ci puisse le contacter lorsqu'il se trouve confronté à une difficulté majeure.
5. L'Europass

Afin d'aider le participant à valoriser son expérience européenne de mobilité, le Forem va délivrer, à la fin du stage, un Europass Mobilité. Il s'agit d'un document européen qui décrit la période d'apprentissage à l'étranger ainsi que les nouvelles compétences acquises. (pour plus d'information : www.moneuropass.be)

Ce document est initié par le Forem et transmis au candidat au début du stage à l'attention de son tuteur. Il décrit de manière concrète ce qui a été réalisé durant le stage. C'est le tuteur en entreprise qui va détailler les savoir-faire tant du point de vue technique et/ou linguistique que les compétences sociales et organisationnelles.

La version papier sera remise au stagiaire lors du rendez-vous post stage au Forem.

Pour obtenir l'Europass Mobilité : fixez un rendez-vous avec votre tuteur en entreprise pendant le stage et assurez-vous qu'il prenne le temps de le compléter, de le signer et de le renvoyer au Forem pour être validé.

I. PROCEDURE APRES LE STAGE

1. Dans les 8 jours suivant la fin de l'immersion, le participant doit impérativement se réinscrire comme demandeur d'emploi en ligne, via le 0800/93 947 ou auprès de son conseiller référent au Forem.
2. Dans ce même délai, il avertit ses contacts à l'équipe Immersions Linguistiques de son retour et convient d'une date pour présenter le test ELAO en anglais. En cas de non présentation du test, la seconde tranche de 25% n'est pas due, sauf cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles appréciées par le Forem et dûment justifiées (contrat d'emploi dans le pays par exemple).
3. Dans les 15 jours suivant la fin de l'immersion, il transmet par envoi recommandé à l'équipe Immersions Linguistiques les pièces justifiant la réalité de ses présences en entreprise (fiches de présences signées), le document d'évaluation de l'immersion dûment complété, le rapport de travaux liés au projet mis en œuvre, la facture acquittée de l'opérateur. A défaut de production des pièces dans les 15 jours de la date de retour, le stagiaire reçoit un rappel de l'équipe Immersions Linguistiques. S'il n'y réagit pas dans les délais prescrits, il perd son droit à la bourse et doit rembourser l'avance déjà perçue.
4. En cas d'absences injustifiées dans l'entreprise, la bourse n'est pas due dans sa totalité. L'avance déjà versée demeure acquise au prorata des sommes justifiées et des jours prestés.
5. En cas de débours insuffisants, la bourse n'est pas due dans sa totalité mais au prorata des sommes justifiées.
6. Toutes les informations financières en lien avec la bourse font l'objet d'un courrier explicatif de la part du Forem.

7. Peu de temps après le retour en Belgique, il est invité à un entretien de clôture de stage. Il y rencontre le responsable STAGES EN ENTREPRISE en EUROPE ou un de ses collègues pour :

- présenter le test ELAO post-stage ;
- discuter des éléments repris dans son rapport de stage et formuler son évaluation/satisfaction (immersion école, le cas échéant et stage en entreprise) ;
- remettre les attestations originales de présences, et éventuellement les éléments utiles pour la finalisation de l'Europass ;
- remettre les autres documents originaux nécessaires au paiement du solde, collés sur des feuilles A4 de manière à ce qu'ils soient bien apparents (à des fins de photocopies) en respectant les rubriques suivantes :

a. Facture de l'opérateur/école : distincte de la facture transmise comme preuve d'inscription, (acquittée/accompagnée d'une preuve de paiement), incluant éventuellement l'achat d'un manuel obligatoire dans le cours (si cours)

b. Hébergement (famille, résidence ou flat) : peut être inclus dans la facture de l'opérateur/école

c. Nourriture : pas de justificatifs à remettre

- Si pension complète ou demi-pension : pas de remboursement de frais.
- Si logement seul ou avec petit déjeuner : per diem de 50 euros par semaine.

d. Voyage et déplacements sur place

- Un aller/retour vers le lieu du séjour linguistique (transport public ou véhicule personnel). Dans le cas de l'utilisation d'un véhicule personnel, seul un déplacement aller/retour (kilométrage officiel) est pris en compte, au taux de 0.18 €/kilomètre (seul le trajet jusqu'à la frontière est remboursé). Les déplacements avec la voiture personnelle durant la période de l'immersion/du stage ne sont pas remboursés. Les frais de parking et de péage ne sont pas pris en compte. De même, les frais liés à une location de voiture ne sont pas remboursables.

- Un taxi occasionnel (pour se rendre de l'aéroport à la famille d'accueil le premier jour) sera remboursé sur base d'un reçu. Les frais de taxis durant la période de l'immersion/du stage ne seront pas pris en compte.

- Sur place, seuls les frais de déplacement en transports en commun seront remboursables : train, bus, métro, de même que les frais liés à la location d'un vélo.

Aucune autre dépense (récréatives et culturelles, achats personnels - cartes postales, timbres, parfum et produits cosmétiques, médicaments, lessive-entretien, CD, DVD, cadeaux, vêtements, communications téléphoniques, frais Internet et cartes, etc.) n'est remboursée. Les souches bancaires pour des retraits d'argent à l'étranger ne sont pas prises en compte non plus.

L'intervention du Forem est limitée à 2.800 € (ou 3.800 € - selon la formule).

Les remboursements couvrent uniquement les frais encourus durant la période prévue (sauf frais de transport domicile en Belgique - lieu d'immersion). Le Forem ne rembourse pas les frais liés à une demande de passeport et/ou de visa.

Si le stagiaire ne peut se présenter à la date de la convocation au test retour parce qu'il est à l'emploi, il le justifie et peut renvoyer ses justificatifs par courrier, en un seul envoi dans le mois faisant suite à la fin du stage.

J. GRILLE DE COMPETENCES EN LANGUES : DESCRIPTIF DES NIVEAUX

La grille de compétences en langue (Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)) a été mise au point comme outil d'auto-évaluation par le Département Education du Conseil de l'Europe. Cette grille peut entre autres servir à compléter le Portfolio européen des langues.

UTILISATEUR ÉLÉMENTAIRE A1	Peut comprendre et utiliser des expressions familières et quotidiennes ainsi que des énoncés très simples qui visent à satisfaire des besoins concrets. Peut se présenter ou présenter quelqu'un et poser à une personne des questions la concernant - par exemple, sur son lieu d'habitation, ses relations, ce qui lui appartient, etc. - et peut répondre au même type de questions. Peut communiquer de façon simple si l'interlocuteur parle lentement, distinctement et se montre coopératif.
UTILISATEUR ÉLÉMENTAIRE A2	Peut comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines immédiats de priorité (par exemple, informations personnelles et familiales simples, achats, environnement proche, travail). Peut communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets familiers et habituels. Peut décrire avec des moyens simples sa formation, son environnement immédiat et évoquer des sujets qui correspondent à des besoins immédiats.
UTILISATEUR INDÉPENDANT B1	Peut comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières dans le travail, dans les loisirs, etc. Peut se débrouiller dans la plupart des situations rencontrées en voyage dans une région où la langue cible est parlée. Peut produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt. Peut raconter un événement, une expérience, décrire un espoir ou un but et exposer brièvement des raisons ou explications pour un projet ou une idée.
UTILISATEUR INDÉPENDANT B2	Peut comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité. Peut communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance tel qu'une conversation avec un locuteur natif ne comporte de tension ni pour l'un ni pour l'autre. Peut s'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets, émettre un avis sur un sujet d'actualité et exposer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.
UTILISATEUR EXPÉRIMENTÉ C1	Peut comprendre une grande gamme de textes longs et exigeants, ainsi que saisir des significations implicites. Peut s'exprimer spontanément et couramment sans trop apparemment devoir chercher ses mots. Peut utiliser la langue de façon efficace et souple dans sa vie sociale, professionnelle ou académique. Peut s'exprimer sur des sujets complexes de façon claire et bien structurée et manifester son contrôle des outils d'organisation, d'articulation et de cohésion du discours.

http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/source/framework_fr.pdf

K. LISTE DES SERVICES CLIENTELES DE LA FORMATION

Pour l'inscription et/ou le test linguistique (ELAO), veuillez prendre contact par téléphone ou par e-mail avec le Service Clientèle le plus proche de chez vous. Précisez lors de la prise de rendez-vous que le test doit obligatoirement se dérouler en présentiel et n'est pas valable s'il est réalisé à distance.

Numéro vert gratuit : 0800/93 947

Brabant wallon	067/89 52 49	serviceclientele.brabantwallon@forem.be
Charleroi	071/23 05 11	serviceclientele.charleroi@forem.be
Huy	085/32 83 00	serviceclientele.huy@forem.be
La Louvière	064/23 52 11	serviceclientele.lalouviere@forem.be
Liège	04/230 00 18	serviceclientele.liege@forem.be
Luxembourg	084/24 09 02	serviceclientele.luxembourg@forem.be
Mons	065/38 20 11	serviceclientele.mons@forem.be
Namur	081/48 68 11	serviceclientele.namur@forem.be
Verviers	087/32 61 03	serviceclientele.verviers@forem.be
Wallonie picarde	069/88 28 11	serviceclientele.walloniepicarde@forem.be

Contacts

- Dossier administratif : Muriel Laruelle : 071/29 59 72 (sauf le vendredi)
- Questions pédagogiques : Vanessa Kint : 071/29 59 30