DFP AFFAIRES A2 au format électronique
Examens écrits
Informations pour candidats

A Prérequis

- Avoir 16 ans ou plus
- Être de langue maternelle autre que française
- Savoir utiliser un ordinateur
- Consentir à l'utilisation de ses données personnelles
- Avoir pris connaissance du règlement concernant les fraudes ici : ***https://www.dfpsuisse.ch/fileadmin/user_upload/pdf/Re__glement_fraude_DFP_AFFAIRES.pdf***

B Passation[1]

- Condition d'accès aux épreuves : Pièce identité (carte d'identité, passeport, permis de conduire).
- L'accès à la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente 5 minutes APRÈS le début de l'accueil.
- Matériel :
  - Poste informatique (ordinateur bureau ou portable), souris, écouteurs.
  - Stylo et dictionnaire conforme à la liste positive sur www.dfpsuisse.ch.
  - L'utilisation de téléphones portables et de tout autre équipement électronique est interdite.
- Toute communication entre candidats n'est pas autorisée durant l'examen.
- Aucune pause n'est prévue durant les épreuves sauf en cas de nécessité absolue. Pas de temps supplémentaire accordé au-delà de l'horaire prévu initialement.

C Étapes de navigation dans Performance

1. **Cliquer sur le fichier** de configuration du navigateur sécurisé SEB *PerformanceTEFDFP.seb*



2. **Saisir** le **code** d'accès (qui se trouve au-dessous de votre prénom sur la feuille de connexion) dans la fenêtre du navigateur sous « Saisissez votre code d'accès ici ».

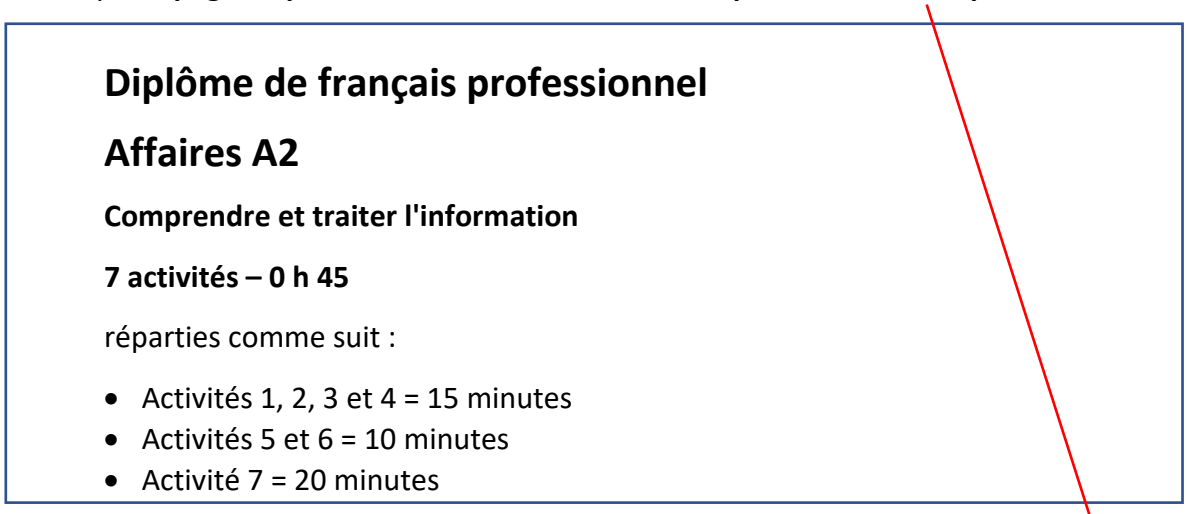
NOM	MUSTER	PRÉNOM	Fabienne
IDENTIFIANT CANDIDAT	1234567X	CODE D'ACCÈS	6T1-NG4-4Q8



Dans cette même fenêtre, cliquer sur **Continuer**.

[1] *Pour l'utilisation de **l'équipement personnel de communication** (=AVEC/BYOD) voir le point **G.***

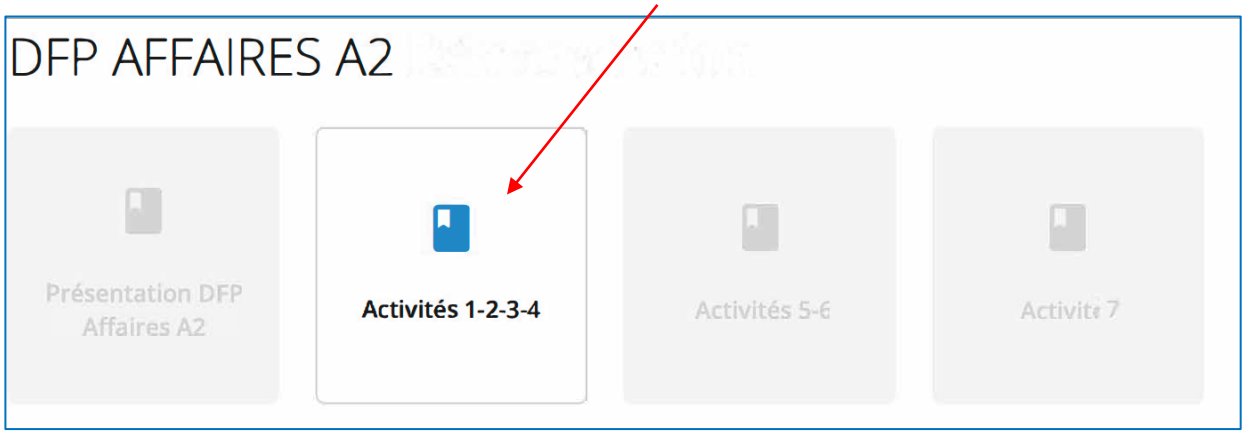
3. Lorsque la **page de présentation suivante** s'ouvre, **cliquer sur Terminer pour continuer.**



Cliquer sur le bouton **Terminer** en bas à droite de l'écran pour commencer l'examen.



4. La partie 1 de l'examen s'affiche alors. **Cliquer dessus pour commencer.**



Une partie est composée d'un groupe d'activités **chronométré** : vous disposez d'un temps prédéterminé pour réaliser toutes les activités de cette partie. L'ordre de passation des différentes parties est imposé.

Lorsque vous avez réalisé toutes les activités d'une partie, vous pouvez passer à la partie suivante en cliquant sur « Terminer ». Vous ne pouvez alors **plus revenir sur cette partie**.

Le temps non utilisé dans un groupe d'activités **n'est pas reporté sur les activités suivantes**.

5. Terminer l'épreuve.
Lorsque le temps imparti est écoulé, un message annonçant la fin des épreuves s'affiche à l'écran. Si vous avez terminé la dernière série d'activités avant le temps dont vous disposez, signalez-vous auprès du surveillant.

Pour plus de détails voir le **Guide du candidat** ici :

https://www.dfpsuisse.ch/fileadmin/user_upload/pdf/Guide-Candidat_DFP_Affaires.pdf

D. Évaluation (admissibilité)

- Le Diplôme de français professionnel Affaires A2 comporte deux séries d'activités. Chaque série d'activités donne lieu à un score sur 100.
  - Comprendre et traiter l'information
  - Interagir à l'oral.
- Pour obtenir le Diplôme de français professionnel Affaires, vous devez réaliser
  - au moins 50 % des points à chaque série d'activités,
  - une moyenne supérieure ou égale à 60 % des points sur l'ensemble des activités.
- Pour obtenir le Diplôme de français professionnel Affaires **« avec Mention »,** vous devez obtenir une moyenne supérieure ou égale à 80 % des points sur l'ensemble des activités.

E Communication des résultats

Environ 7 semaines après la session d'examen, les résultats des candidats au *Diplôme de français professionnel Affaires* sont **téléchargeables** ici : *https://www.dfpsuisse.ch/candidats/resultats-dfp-en-ligne*. Un courriel avec votre relevé de scores est aussi adressé à votre adresse e-mail (expéditeur : *noreply@cci-paris-idf.fr*).

F Diplôme

Les *Diplômes de français professionnel Affaires* sont **dématérialisés**.

Si vous avez réussi l'examen, vous recevrez un courriel à votre adresse e-mail que vous avez communiquée lors de l'inscription. Ce courriel de la part de l'expéditeur *noreply@francais.cci-paris-idf.fr* **contient en annexe votre diplôme**. Vous le trouverez également dans votre compte candidat. Pour y accéder, voir sous Compte personnel du candidat.
En voici un extrait de ce message électronique.

Mail
[Bonjour, Nous sommes heureux de vous informer de la disponibilité de votre Diplôme de français professionnel, en version électronique. Vous le trouverez en pièce jointe à ce message et vous pouvez également y accéder dans un coffre-fort numérique en cliquant sur ce lien : Accéder à mon compte...]

Au cas où cet e-mail ne vous est pas parvenu, veuillez d'abord consulter la boîte des e-mails indésirables (spam) et vérifier aussi le filtre appliqué. Si vous ne trouvez rien, vous pouvez adresser un courriel à *francais@cci-paris-idf.fr* en indiquant vos nom, prénom, date de naissance, date et lieu d'examen ainsi que l'objet de votre demande.

G Utilisation de l'équipement personnel de communication

Dans certaines conditions, il est possible d'apporter son équipement personnel de communication (AVEC/BYOD). Vous trouverez les détails pour cette utilisation en ligne sous :

https://www.dfpsuisse.ch/candidats/espace-candidats/informations-pour-candidats/dfp-au-format-electronique/utilisation-de-lequipement-personnel-de-communication-byod/

CCI PARIS ILE-DE-FRANCE EDUCATION

eDFP Affaires A2 - Modalités d'évaluation

Comprendre et traiter l'information		Durée	
Traiter l'information écrite	1 : Compléter une fiche d'identité d'entreprise. 2 : Rédiger un texte de présentation d'un produit. 3 : Compléter un bon de commande. 4 : Sélectionner une offre d'emploi adaptée à sa recherche.	**15 min**	**45 min**
Traiter l'information orale	5 : Modifier un agenda en fonction des informations recueillies. 6 : Prendre en note des instructions.	**10 min**	
Interagir à l'écrit	7 : Rédiger un courriel de réponse à une proposition (+/- 50 mots).	**20 min**	
Total à l'écrit	**Passation**	**100**	**45 min**

Interagir à l'oral		Points	Durée
Activité 1	1 : Répondre aux questions d'un client sur un produit.	**50**	**Préparation : 10 min** **Passation : 5 min** • **Act. 1 : 3 min** • **Act. 2 : 2 min**
Activité 2	2 : Présenter son parcours de formation, son expérience professionnelle et ses qualités personnelles.	**50**	
Total à l'oral	**Passation**	**100**	**5 min**
Total (écrit/oral)		**100 (200/2)**	**50 min**
Reçu		**60 s/100**	

DFP DIPLÔME DE FRANÇAIS PROFESSIONNEL

CENTRE D'EXAMENS SUISSE DFP

DFP AFFAIRES A2 au format électronique
Examens oraux
Informations pour candidats

La partie **« Interagir à l'oral »** comprend deux activités :
- une activité d'**interaction** (Activité 1) : préparation 5 minutes, durée 3 minutes
- une activité de **présentation** (Activité 2) : préparation 5 minutes, durée 2 minutes

Vous préparez les deux activités « Interagir à l'oral » dans une salle de préparation surveillée. Pour accéder à la salle de préparation, vous devez présenter une pièce d'identité (carte d'identité, passeport, permis de conduire).

Dans la salle de préparation, vous pouvez utiliser le matériel suivant :

- des feuilles de brouillon 
- un stylo 
- un dictionnaire français ou français-autre langue (si vous le souhaitez) 

Après la préparation, vous êtes accompagné·e en salle de passation pour présenter l'une après l'autre devant un examinateur les deux activités que vous avez préparées.

Au début de l'épreuve, vous devez accepter les conditions de passation. Les entretiens sont enregistrés.

À la fin de la passation, vous devez **laisser à l'examinateur** les **sujets d'examen** (Activités 1 et 2) et vos **feuilles de brouillon**. Ces feuilles de brouillon seront détruites, elles ne sont pas utilisées par l'examinateur pour vous évaluer.

Règlement de passation

- L'accès à la salle de préparation est interdit sans pièce d'identité et 5 minutes après le début du temps de préparation.
- Les candidats ne sont pas autorisés à communiquer entre eux, de quelque manière que ce soit, pendant toute la durée de la préparation.
- Les candidats ne sont pas autorisés à quitter la salle de préparation avant d'y être invités par le surveillant.
- Les téléphones portables et autres équipements électroniques doivent être éteints et rangés. Leur utilisation n'est pas autorisée.
- Les candidats doivent respecter les règles sur la fraude dont ils ont pris connaissance au préalable sur le site www.dfpsuisse.ch.
- Les candidats qui ne respectent pas ces règles sont exclus de la salle de préparation et ne peuvent pas se présenter à l'examen oral.