

DFP - AFFAIRES

Ce diplôme atteste de votre capacité à utiliser efficacement le français tant à l'oral qu'à l'écrit dans les situations les plus récurrentes de la communication professionnelle. Le DFP Affaires certifie que vous êtes capable de gérer des situations administratives, commerciales et relationnelles au sein d'une entreprise.

Exemples d'activités : rédiger une note, rédiger un rapport, commenter un graphique, rencontrer et informer un client, présenter son parcours professionnel, présenter un argumentaire à un décideur, et plusieurs autres activités interpersonnelles, administratives et commerciales liées à la gestion d'entreprise.

Les niveaux proposés:

DFP - Affaires	
A1	✓
A2	✓
B1	✓
B2	✓
C1	✓

À qui s'adresse-t-il ?

→ Tout étudiant ou professionnel âgé d'au moins 16 ans

Quelles sont les compétences évaluées ?

→ Traitement de l'information écrite et orale

→ Communication orale et écrite

Pour plus d'informations, cliquez [ici](#) !

Les examens du DFP sont organisés à l'Alliance Française de Malte-Méditerranée. Pour plus d'informations, contactez-nous à l'adresse info@alliancefr.org.mt

