

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.

La passation d'une certification CLOE permet à l'organisme de formation de fixer un objectif en fonction du métier actuel ou futur du candidat et de son parcours de formation selon la liste non exhaustive dans la grille ci-dessous. Lors du positionnement préalable réalisé par l'organisme l'objectif de résultat (niveau seuil) est défini.

L'atteinte de l'objectif fixé (à partir de A2) permet de délivrer le Certificat CLOE. 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 | Maîtrise de la communication professionnelle <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 | Autonomie professionnelle en situations complexes <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 | Autonomie professionnelle en situations habituelles. <ul style="list-style-type: none"> Assure une conversation simple avec des interlocuteurs étrangers Orienté 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 | Semi-autonomie professionnelle en situations simples <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 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> | |