

REFERENTIEL D'ACQUISITION DES LANGUES

Conforme à l'échelle de niveau linguistique de Conseil de l'Europe

Niveaux Européens	Equivalences Anglais	Capacités acquises	Programmes		
C2 Alte: 5	990 pts CPE	Expertise -Utiliser avec succès différents registres -Participer à une réunion, présider et animer -Comprendre les écrits sur des sujets généraux ou techniques -Maîtriser tous les modes de correspondance et adapter son style et registre			
		C1 Alte: 4	800 pts CAE/BEC 3	Maîtrise -Exprimer des idées et opinions avec précision, répondre aux interlocuteurs -Adapter sa communication, gérer une équipe et présider une réunion -Comprendre la plupart des écrits -Rédiger un rapport, un compte-rendu	
B2 + Alte: 3	700 pts FCE/BEC 2	Autonomie -Mener à bien les activités professionnelles habituelles et gérer les variantes -Faire une présentation, exposer et défendre un point de vue, communiquer -Rédiger un compte-rendu, dresser le bilan d'une action, présenter un prévisionnelle	Presenting		
		B2 Alte: 3	500 pts PET/BEC 1	Pratique professionnelle -Bénéficier d'une autonomie fonctionnelle dans le cadre professionnel habituel -Faire une présentation préparée d'avance -Intervenir ponctuellement dans une réunion abordant des sujets courants -Comprendre les divers supports écrits et y répondre avec brièveté	Meeting
		B1 + Alte: 2		Pratique courante -Échanger des informations sur des sujets courants et des actions régulières -Participer aux conversations de la vie courante, socialiser avec succès -Faire face aux situations imprévues -Gérer des échanges habituels par écrit	Negotiating
B1 Alte: 2		Pratique occasionnelle -Échanger des informations sur des sujets courants et des actions récurrentes -Participer à une conversation et répondre aux sollicitations de la vie courante -Comprendre le sens général des courriers fréquents et donner des réponses brèves	Socializing		
A2 Alte: 1	350 pts KET	Communication de base -Prendre rendez-vous, modifier ou confirmer -Commenter des actions et échanger des idées sur des tâches habituelles -Rédiger des notes courtes et directes	Telephoning		
		A1 Alte: 0.5		Business Corresp.	
		Premier contact -Se présenter, remplir un formulaire simple -S'informer sur des données simples et comprendre des consignes simplifiées - Parler de l'agenda et activités prévisibles	Basic Corresp.		

*ALTE: Association of Language Testers in Europe