

Le descriptif des niveaux linguistiques

Language levels guide



Notre référentiel est composé de 5 niveaux allant de 0,00 (Débutant complet) à 4,00 (Autonome).

Le descriptif présenté dans chaque case se compose de deux parties : premièrement les capacités linguistiques du candidat (⊕), ensuite les nuances à y apporter (⊖).

Le référentiel Citylangues vous permet de :

- ✓ Comprendre le niveau attribué à un candidat à la suite d'une évaluation.
- ✓ Connaître ses capacités et ses limites linguistiques dans un contexte professionnel.
- ✓ Établir, en collaboration avec Citylangues, un objectif à atteindre et une formation adéquate à prévoir.
- ✓ Établir le niveau linguistique requis pour chaque poste au sein de votre société, définition que vous utiliserez au moment d'un recrutement ou d'une mobilité interne.

Quel est l'écart entre deux niveaux ?

- Nous considérons qu'il est nécessaire d'effectuer environ 160 heures de formation pour passer d'un niveau à un autre (par exemple, de 1,00 à 2,00). Cependant, ce nombre peut varier considérablement en fonction de plusieurs facteurs: la langue cible, l'utilisation de la langue dans la vie professionnelle et le travail personnel pour n'en citer que trois.
- Chaque niveau est divisé en quatre étapes : 0,00 – 0,25, 0,25 – 0,50, 0,50 – 0,75, 0,75 – 1,00 et ainsi de suite. Un stagiaire qui commence au niveau 1,75 ayant pour objectif le niveau 2,00 devra donc suivre environ 40 heures de formation.

Nous sommes bien sûr à votre disposition pour vous conseiller sur la meilleure façon de procéder... n'hésiter pas à nous contacter au 33 (0)1 55 91 96 70.

Mode d'emploi



User guide

Our levels guide consists of 5 levels from 0.00 (Complete beginner) to 4.00 (Autonomous).

The description in each box is in 2 parts : firstly the candidate's linguistic performance (⊕), secondly the limitations specific to this ability (⊖).

The Citylangues levels guide enables you to :

- ✓ *Understand the level given to a candidate.*
- ✓ *Get to know his or her language ability and limitations in a professional context.*
- ✓ *In liaison with Citylangues, set an objective for the student and put in place an appropriate training course.*
- ✓ *Fix the language level required for each position in your company; this can then be used for recruitment purposes or for internal transfers.*

What is the gap between two levels ?

- *To move from one level to another requires approximately 160 hours of tuition (for instance to progress from level 1.00 to level 2.00). However, the number of hours can vary considerably depending on several factors: the target language, the use of the language in the student's work, personal study carried out by the student, to name but three.*
- *Each level is divided into four stages: 0.00 – 0.25, 0.25 – 0.50, 0.50 – 0.75, 0.75 – 1.00 and so on. Thus, a student starting at level 1.75 aiming to reach level 2.00 will need to follow 40 hours of tuition.*

We will be happy to provide help and advice on your training plans... please do not hesitate to contact us on 33 (0)1 55 91 96 70.

Descriptif des niveaux linguistiques.

0,50



Faux-débutant

Expression
orale

Compréhension
orale

Expression
écrite

Compréhension
écrite

- +** Possède quelques connaissances passives de la langue permettant de répondre à des questions très simples en utilisant des mots isolés.
- N'est pas en mesure de construire correctement les phrases simples. Ne peut pas assurer de contacts professionnels.

- +** Comprend quelques questions très simples qui lui sont directement adressées.
- Les questions doivent lui être adressées lentement et distinctement et les répétitions de celles-ci sont régulièrement nécessaires.

- +** Peut écrire des mots isolés ainsi que certaines phrases courtes et simples.
- Les phrases contiennent des erreurs de grammaire et d'orthographe.

- +** Peut reconnaître certains mots et certaines constructions de phrase élémentaires. La compréhension d'un texte très simple est possible à l'aide d'un dictionnaire.
- L'exercice demande beaucoup de temps et d'effort.

1,00



Pré-intermédiaire



- +** Peut tenir une conversation courte et simple d'ordre quotidien. Les contacts professionnels limités avec un interlocuteur très compréhensif sont possibles. Utilise certaines structures grammaticales de base.
- La communication est laborieuse, les erreurs et les lacunes entraînant de nombreuses difficultés. L'expression est très hésitante.

- +** Comprend l'essentiel d'une conversation simple entre deux interlocuteurs qui s'expriment lentement et clairement. Peut comprendre des informations professionnelles simples.
- Doit écouter très attentivement et fournir des efforts considérables. Les erreurs de compréhension sont fréquentes.

- +** Peut construire des phrases très simples en utilisant quelques structures grammaticales de base. La rédaction d'un document simple (fax, courrier type...) est possible.
- Le manque de vocabulaire et les erreurs de construction de phrases rendent la compréhension difficile.

- +** La compréhension globale d'un texte très simple et court dans un domaine familier ne pose généralement pas de problèmes. Peut comprendre des instructions et des informations professionnelles écrites de façon claire et simple.
- Les risques d'erreurs de compréhension sont importants.

2,00



Intermédiaire



- +** S'exprime sans difficultés sur un sujet qui lui est familier. Peut décrire son travail et ses responsabilités. Les erreurs ne gênent généralement pas la compréhension d'un interlocuteur compréhensif. Peut assurer des contacts professionnels avec un seul interlocuteur.
- Rencontre des difficultés à intervenir en situations de groupe, telles que réunions.

- +** Saisit sans difficultés les grandes lignes d'une discussion à caractère professionnel entre deux interlocuteurs sur un sujet familier.
- Ne peut pas saisir les détails d'une discussion entre locuteurs natifs parlant à vitesse normale. Les nuances et les détails lui échappent.

- +** Peut rédiger des courriers courants et les documents professionnels sans complexité.
- Les erreurs de grammaire et les tournures influencées par la langue maternelle nuisent à la clarté de l'expression.

- +** Peut comprendre le sens général de documents à caractère professionnel dans un contexte familier.
- Les articles de journaux et les documents complexes demandent une recherche considérable de vocabulaire et les nuances ne sont pas comprises.

3,00



Avancé

4,00



Autonome

- +** S'exprime avec une certaine aisance et maîtrise la majorité des structures grammaticales. Peut intervenir en réunions professionnelles, défendre son point de vue et argumenter dans un domaine familier. Possède un vocabulaire large et, même si un mot est inconnu, peut se faire comprendre par le biais de paraphrases.
- Ne peut pas toujours exprimer les nuances et les idées complexes de façon adéquate.

- +** Peut suivre avec peu de difficultés le déroulement d'une réunion ou d'une présentation dans un domaine connu.
- Les tournures idiomatiques ou familières, ainsi que les accents prononcés peuvent poser des problèmes. Les nuances et les subtilités ne sont pas toujours comprises.

- +** Peut écrire la majorité des documents professionnels. Les informations sont généralement claires.
- Commet certaines erreurs de grammaire avancée, et plus particulièrement des erreurs de style. L'expression est influencée par la langue maternelle.

- +** Maîtrise les structures grammaticales et le vocabulaire nécessaires à la compréhension de la plupart des documents professionnels.
- La lecture d'articles de journaux nécessite une recherche de vocabulaire et d'expressions.

- +** S'exprime couramment et maîtrise totalement les structures grammaticales. Peut tenir une discussion presque au même niveau qu'un autochtone, quel que soit le sujet. Assure sans effort tous les contacts professionnels. Utilise les expressions idiomatiques courantes de façon appropriée. Peut exprimer les nuances et les subtilités. Le vocabulaire est riche et précis.
- Les éventuelles lacunes sont d'ordre culturel.

- +** Comprend sans difficultés une discussion entre autochtones parlant à vitesse normale.
- Des mots ou des expressions très rares sont parfois inconnus mais sont compris par déduction.

- +** Peut rédiger sans difficultés tout document professionnel. Des erreurs de grammaire sont très rares et les idées sont exprimées de manière claire et précise. Le style est toujours adapté au contexte. Utilise des constructions de phrase et un vocabulaire variés.
- Seuls les documents nécessitant l'utilisation d'un langage complexe manquent parfois de nuances.

- +** Comprend tout document professionnel, ainsi que les articles de journaux. La compréhension est presque parfaite.
- Seuls les mots ou expressions rares nécessitent l'utilisation d'un dictionnaire.

Language levels guide.

0,50



False-beginner

Speaking

- +** *Has a little passive knowledge of the language and is therefore able to give one-word answers to very simple questions.*
- *Is unable to produce simple sentences correctly. Professional contact in the language is not possible.*

Listening

- +** *Understands some very simple questions in a one-to-one situation.*
- *The questions need to be uttered very slowly and distinctly. Repetition is often required.*

Writing

- +** *Can write some single words and certain short and simple sentences.*
- *The sentences contain grammar and spelling mistakes.*

Reading

- +** *Understands some words and the general meaning of a few basic sentences. Can understand a very simple text using a dictionary.*
- *Considerable time and effort are required.*

1,00



Pre-intermediate



+ *Is able to have a short and simple conversation about an everyday subject. Limited professional contact with a very sympathetic native speaker is possible. Can use certain basic grammar structures.*

- *Communication requires considerable effort from both parties. Frequent errors cause communication difficulties. Expression is hesitant.*

+ *Understands the general meaning of a simple conversation between two speakers expressing themselves slowly and clearly. Is capable of understanding some simple professional information.*

- *Considerable effort and concentration are required. Misunderstandings are frequent.*

+ *Can write very simple sentences using some basic grammar. Can write a simple text (fax, standard letter...).*

- *The text is often difficult to understand due to a lack of vocabulary and incorrect sentence construction.*

+ *Can understand the general meaning of a short, simple text in a familiar context. Is able to understand instructions and professional information provided the style is simple and direct.*

- *Frequent misunderstandings occur.*

2,00



Intermediate



+ *Can talk easily about familiar subjects and describe work-related tasks and responsibilities. Errors do not generally cause comprehension problems for a sympathetic native speaker. Participates freely in routine, one-to-one professional contact.*

- *Has difficulty participating actively in group situations such as meetings.*

+ *Has no difficulties understanding the gist of a professional discussion between two speakers on a familiar topic.*

- *Cannot understand the details of a group discussion between native speakers expressing themselves at normal speed. Detail and subtlety are generally not understood.*

+ *Can write everyday correspondence and straightforward professional documents.*

- *The text contains grammar errors and is heavily influenced by the native language. Meaning is often unclear.*

+ *Can easily understand the main points of professional documents in a familiar area.*

- *Press articles and complex work-related documents are time-consuming as they require the use of a dictionary. Subtle or sophisticated use of language is not understood.*

3,00



Advanced

4,00



Autonomous

+ Can express ideas and opinions fluently and is able to use most grammar structures. Can intervene in meetings, defend an opinion and argue a point in specific areas of expertise. Has a broad vocabulary and, even if a word is unknown, can generally use a paraphrase to communicate an idea.

- Is not always able to express nuances and complex ideas appropriately.

+ Can comfortably follow a meeting or a presentation in a specific field of expertise.

- Idiomatic or slang expressions can cause comprehension difficulties, as can pronounced accents. Subtleties and nuances are not always understood.

+ Can write most professional documents. The information is generally clear.

- Makes mistakes with complex grammar. Frequent errors of style also occur. Expression is influenced by the native language.

+ Has sufficient knowledge of grammar and vocabulary to understand most professional documents easily.

- Press articles require use of a dictionary.

+ Speaks fluently and uses all grammar structures easily. Can participate in a discussion on any subject at practically the same level as a native speaker. Is at ease in all professional situations. Uses common idiomatic expressions appropriately and can talk about complex and sensitive issues without difficulty. Has a wide and precise vocabulary.

- Any problems encountered are cultural rather than linguistic.

+ Has no difficulty understanding native speakers in group discussion at normal speed.

- May not be familiar with certain rare words or expressions but can understand the meaning from the context.

+ Can fulfil all written professional requirements. Grammar errors are very rare and ideas are expressed clearly and precisely. Style is always suited to the context. Is able to vary sentence construction and vocabulary to avoid repetition.

- Only documents requiring use of complex language may lack necessary nuance.

+ Understands all work-related documents and press articles. Comprehension is almost perfect.

- Only rare words or expressions require the use of a dictionary.