

Butterfly et Papillon International

8, avenue de Genève. 74000 Annecy – France
 Tél: +33(0)450 670 133 Fax: +33 (0)450 670 351
 Site web: www.butterfly-papillon.com
 E-mail: info.butterfly@wanadoo.fr



*Butterfly et Papillon
International*

Cher collègue

Veillez trouvez ci-joint le **Système de classement des niveaux de langue:**

| | | | | |
|------------|--|--|-----------|-----------------------------|
| 10 | <ul style="list-style-type: none"> Exprimer ses pensées en employant un style naturel et différencié Argumenter et négocier avec aisance Rédiger des comptes rendus sans fautes | | C2 | <u>Avancé</u> |
| 9.5 | <ul style="list-style-type: none"> Se sentir parfaitement bien dans la langue S'exprimer de façon créative en développant un style personnel | Ce niveau de langue relève de la formation universitaire | C1 | <u>Courant</u> |
| 9 | <ul style="list-style-type: none"> Présenter un dossier lors de rencontres d'affaires, séminaires ou conférences et présenter des arguments complexes | | | |
| 8.5 | <ul style="list-style-type: none"> Prendre la parole de façon appropriée Structurer ses idées | | | |
| 8 | <ul style="list-style-type: none"> Souligner certains points lors rencontres d'affaires, séminaires ou conférences | | | |
| 7.5 | <ul style="list-style-type: none"> Participer à des discussions animées entre gens du pays, discuter de manière ouverte et spontanée | Les certificats de ce niveau sont appréciés des employeurs | B2 | <u>Confirmé</u> |
| 7 | <ul style="list-style-type: none"> Présenter ses idées et les défendre Transmettre de façon fiable des informations détaillées | | | |
| 6.5 | <ul style="list-style-type: none"> Participer activement à des discussions prolongées Présenter des problèmes de façon détaillé | | | |
| 6 | <ul style="list-style-type: none"> Répondre aux commentaires des autres S'exprimer sans problème au téléphone | | | |
| 5.5 | <ul style="list-style-type: none"> Se mêler à une conversation sans préparation Formuler ses propres idées | A partir de ce niveau, on peut utiliser la langue dans un environnement professionnel. | B1 | <u>Moyen</u> |
| 5 | <ul style="list-style-type: none"> Contrôler des informations et les transmettre Donner des instructions détaillées | | | |
| 4.5 | <ul style="list-style-type: none"> Entretenir une conversation et bavarder avec des amis S'adapter a chaque situation | | | |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> Exprimer des émotions | | | |
| 3.5 | <ul style="list-style-type: none"> Se faire comprendre dans la vie quotidienne Demander des information précises | | A2 | <u>Faux débutant</u> |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> Décrire des événements et échanger des expériences personnelles | | | |
| 2.5 | <ul style="list-style-type: none"> Demander des informations simples Comprendre les réponses | | | |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> Expliquer des faits simples Décrire une activité | | | |
| 1.5 | <ul style="list-style-type: none"> Communication simple pendant les vacances Réserver une chambre à l'hôtel | | A1 | <u>Débutant</u> |
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> Effectuer des achats et passer commande au restaurant | | | |