

Définitions des niveaux

COMPREHENSION / EXPRESSION	LECTURE / REDACTION	Nbre d'heures Cours traditionnels	Nbre d'heures Formation TOMATIS	Equivalence Points TOEIC / CEF
6 BILINGUE Peut entretenir une conversation comprenant des allusions familières, des nuances et de l'humour pendant une période de temps prolongée. S'exprime avec clarté et précision dans tout type de situation. Est capable de traiter des négociations complexes sans maladresse. Sait s'ajuster spontanément aux changements de registre, de thème et de ton. Des accents prononcés peuvent toujours poser problème.	Capable de comprendre les points les plus fins même lorsqu'il s'agit de documents complexes tels que rapports d'experts, rédaction juridique. Peut parcourir un texte à vitesse comparable aux natifs pour en retirer l'information pertinente. À même de prendre des notes exhaustives et exactes sans cesser de participer aux réunions. Sait rédiger une lettre sur n'importe quel sujet avec expression précise et ton convenable sans dictionnaire.	720-840	360-420	TOEIC : 905 – 990 
5 MAITRISE A l'assurance de pouvoir reformuler et se reprendre, même en parlant d'intérêts spécifiques, de sujets spécialisés ou en conversation informelle assez longue. Peut participer activement aux argumentations d'idées abstraites ou culturelles en plaidant pour ou contre sans ambiguïté. Sait mettre l'accent sur ce qui est pertinent et faire face aux sujets inhabituels avec aisance convenable. Les nuances tels que l'humour et la négociation de points délicats lui échappent. Les accents régionaux posent problème.	Capable de comprendre assez vite un texte ou une correspondance contenant des arguments complexes et des expressions inhabituelles sans recours au dictionnaire. Peut rédiger des lettres ou rapports sur la plupart des sujets avec l'aide occasionnelle du dictionnaire. Peut répondre aux besoins professionnels demandés par des collègues ou contacts extérieurs.	600-700	300-350	TOEIC : 785 – 900 
4 OPERATIONNEL Parle avec fluidité mais en faisant des erreurs non systématiques. Son accent est compréhensible. Différents styles de discours commencent à être maniés avec des maladrotes occasionnelles. Comprend le sens général des argumentations dans la plupart des domaines connus mais doit demander des précisions. Des changements inattendus de sujets ou de registre peuvent être déconcertants.	Comprend l'essentiel des écrits propres à son domaine d'activité, des informations factuelles détaillées tels qu'instructions d'ordre technique. Sait séparer l'information pertinente du reste. Est capable, en réunion, de prendre des notes justes mais sans détails. Sait formuler des demandes inhabituelles et rédiger un rapport factuel de manière claire.	480-560	240-280	TOEIC : 605 – 780 
3 INTERMEDIAIRE Est à l'aise pour utiliser du vocabulaire et des structures de base pour une communication quotidienne adéquate. Peut rectifier ses erreurs et demander des reformulations. Risque de perdre le fil face aux conversations longues et peut être surpris par la prononciation du vocabulaire passivement connu.	Comprend le sens général d'articles et de lettres sortant de l'ordinaire, mais traitant un sujet familier. Pour les détails doit utiliser un dictionnaire. Peut prendre quelques notes plus ou moins fiables en réunion, mais au risque de perturber sa participation et si le sujet est prévisible. Peut satisfaire les premiers besoins de correspondance.	360-420	180-210	TOEIC : 405 – 600 
2 ELEMENTAIRE Sait obtenir et donner des renseignements simples avec l'aide de l'interlocuteur. Sait formuler de courtes phrases. Les erreurs de prononciation et de grammaire sont fréquentes mais la communication est possible avec un interlocuteur habitué à dialoguer avec des étrangers.	Peut remplir des formulaires simples, rédiger des lettres commerciales de base en faisant quelques erreurs. Comprend le sens général d'un document simple, direct et prévisible dans un domaine connu, par exemple des notices, descriptions de produits, articles simplifiés, à condition qu'il puisse lire lentement.	240-280	120-140	TOEIC : 255 – 400 
1 FAUX-DEBUTANT Peut énoncer quelques expressions types dans des situations de la vie courante, se présenter, faire répéter l'interlocuteur. Comprend des questions et des phrases simples s'il y a ralentissement de la parole.	Peut lire des notices, instructions ou descriptions de produits, formulés de manière très simple. Est capable de rédiger une note avec le jour, l'heure et un message très simple, par exemple le nom de la personne qui a téléphoné ou la quantité de produits demandés.	120-140	60-70	TOEIC : 10 – 250 