

Intitulé	Niveaux CECRL*	Niveaux LEVELTEL	GLOBAL	LEVELTEL			WRITING SKILLS	READING SKILLS
				Interaction	Compréhension orale	Expression orale	Expression écrite	Compréhension écrite
Natif	C2	99	Communication naturelle.	Peut échanger dans tous types de situations.	Peut tout comprendre, avec pour seules possibles difficultés des accents, expressions, jargons métiers qui ne sont pas familiers.	Peut s'exprimer sur tous les sujets, dans la limite de sa culture générale.	Peut rédiger sur tous les sujets, dans la limite de sa culture générale.	Peut tout comprendre, sur tous les sujets, sauf dans certains domaines d'expertise techniques non familiers.
		98						
		97						
		96						
		95						
Quasi-natif	C1	94	Communication riche et spontanée.	Peut moduler sa position dans une réunion sur des questions difficiles. Peut monter une argumentation nette et convaincante. Peut débattre sur des sujets complexes et familiers.	Peut comprendre sans effort pratiquement tout ce qu'il/elle entend.	Peut s'exprimer spontanément, de façon précise, et peut rendre distinctes de fines nuances de sens en rapport avec des sujets complexes.	Peut rédiger quasiment comme une personne de langue maternelle.	Peut lire sans effort tous types de textes même abstraits ou complexes dans le fond ou la forme, par exemple un manuel, un article spécialisé ou une œuvre littéraire.
		93						
		92						
		91						
		90						
Stratégique	B2+	89	Communication fluide et nuancée.	Peut défendre une prise de position formelle, de manière convaincante, lors d'une réunion ou d'un confcall. Peut répondre aux questions et commentaires. Peut proposer des contre-arguments avec aisance, spontanéité, et pertinence.	Peut saisir des significations implicites. Comprend la plupart des situations à caractère professionnel.	Peut conduire des réunions avec des interlocuteurs de langue maternelle. Peut restituer faits et arguments de diverses sources orales en les résumant de façon cohérente.	Peut rédiger avec des nuances et donner de l'impact à ses idées avec un ton formel ou informel approprié. La structure du texte est plutôt naturelle et facile à lire.	Peut comprendre des textes factuels ou littéraires longs et complexes et en apprécier les différences de style. Peut comprendre des articles spécialisés et de longues instructions techniques même lorsqu'ils ne sont pas en relation avec le domaine de spécialité.
		88						
		87						
		86						
		85						
	B2	Communication fluide, encore sobre.	84	Peut échanger des informations relatives à son domaine de spécialité. Peut exposer ses idées et ses opinions et argumenter avec conviction sur des points techniques.	Comprend la plupart des intervenants de langue maternelle dans des réunions ou des confcalls.	Satisfait la plupart des exigences professionnelles. Mène des entretiens d'embauche dans son propre domaine d'expertise. Soutient une conversation avec aisance et précision dans des registres familiers. Peut s'exprimer spontanément, avec encore des hésitations. Peut utiliser la langue de façon efficace et souple dans sa vie sociale, professionnelle ou académique. Peut s'exprimer sur des sujets complexes de façon généralement claire et structurée.	Peut rédiger des e-mails, rapports, instructions. Les idées sont généralement claires et s'appuient sur une langue simple et directe.	Peut lire des articles et des rapports sur des questions contemporaines dans lesquels les auteurs adoptent une attitude particulière ou un certain point de vue. Peut comprendre un texte littéraire contemporain en prose.
			83					
			82					
			81					
			80					
Opérationnel	B1+	79	Communication efficace.	Peut échanger sur des points d'accord/désaccord. Peut participer à des échanges sur des questions techniques.	Peut comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits, y compris une discussion technique dans sa spécialité.	Peut utiliser la langue de façon efficace mais encore brute dans sa vie sociale, professionnelle ou académique. Peut s'exprimer sur des sujets complexes et son discours dégage un certain niveau de clarté.	Peut rédiger de façon adéquate dans les situations courantes : peut transmettre une information, la mettre en avant, et expliquer des raisons.	Peut lire la plupart des textes et en comprendre beaucoup de détails, en déduisant souvent les idées à partir de quelques éléments du texte.
		78						
		77						
		76						
		75						
	B1	Communication efficace, encore hésitante.	74	Peut exprimer un point de vue dans une conférence téléphonique. Peut prendre part à une discussion factuelle, ou évoquer des solutions techniques à des problèmes pratiques lors d'une réunion.	Peut comprendre des explications à caractère professionnel, des commandes par téléphone, des conversations sur des événements courants avec des interlocuteurs de langue maternelle.	Peut adapter la plupart du temps son langage à différents publics. Fait des présentations courtes si préparées. Parle de sujets courants en utilisant des structures simples.	Peut rédiger des paragraphes courts, sur des sujets qui lui sont familiers, avec quelques détails. Des passages peuvent être répétitifs ou imprécis.	Peut comprendre des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative au contexte professionnel. Peut comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments et de souhaits.
			73					
			72					
			71					
			70					
Semi-opérationnel	A2+	69	Communication possible face à des situations bien préparées.	Peut organiser un déplacement à l'étranger, et réserver une chambre d'hôtel, un restaurant ou un voyage. Peut interrompre une discussion pour demander une clarification. Peut exprimer une opinion si on lui accorde du temps pour le faire.	Peut comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières dans le travail, à l'école, dans les loisirs, etc. Peut comprendre dans la plupart des situations classiques rencontrées en voyage dans une région où la langue cible est parlée.	Peut produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt. Peut raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et exposer brièvement des raisons ou explications pour un projet ou une idée. Décrit ses propres responsabilités professionnelles et son parcours. Discute de projets passés ou à venir.	Peut répondre par e-mail sur des questions quotidiennes et qui font partie du domaine professionnel ou personnel. Le style est brut et la forme choisie est souvent une liste de points.	Peut comprendre des écrits simples, dont le sujet est familier, et si le style employé est direct.
		68						
		67						
		66						
		65						
		64						
		63						
		62						
		61						
		60						
59								
58								
57								
56								
55								
54								
53								
52								
51								
50								
49								
48								
47								
46								
45								

Intitulé	Niveaux CECRL*	Niveaux LEVELTEL	GLOBAL	LEVELTEL			WRITING SKILLS	READING SKILLS
				Interaction	Compréhension orale	Expression orale	Expression écrite	Compréhension écrite
Survie	A2	44	Communication limitée à des situations isolées.	Peut se présenter simplement en évoquant ses fonctions et son rôle. Peut suivre l'ordre du jour d'une réunion spécifique à son domaine d'expertise professionnelle si elle est conduite très clairement et lentement, cadencée par des pauses, des retours en arrière,...	Peut comprendre des phrases et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines familiaux et/ou professionnels si l'interlocuteur parle lentement et distinctement, se montre coopératif, et traite d'un sujet familier.	Peut communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets familiaux. S'exprime dans une langue simple mais hésitante et se fait comprendre d'interlocuteurs attentifs dans des situations élémentaires : se présenter, se diriger, demander des informations, commander un repas, etc.	Peut rédiger des messages simples avec un objectif spécifique.	Peut lire des textes courts et simples. Peut trouver une information particulière prévisible dans des documents courants comme les e-mails répétitifs, les petites publicités, les prospectus, les menus et les horaires.
		43						
		42						
		41						
		40						
		39						
		38						
		37						
		36						
		35						
Faux-débutant	A1+	29	Communication limitée à des mots isolés.	Peut répondre à des questions basiques, sans cohérence conversationnelle.	Peut comprendre globalement des expressions et énoncés à condition qu'ils soient très simples et visent à satisfaire des préoccupations immédiates.	Peut exprimer des questions portant sur le lieu d'habitation, les relations, la propriété, etc - et peut répondre au même type de questions. Utilise des noms d'objets, couleurs, vêtements, jours, mois, dates. Reproduit des expressions apprises par coeur.	Peut remplir des formulaires, avec des mots-clés. Pas de structure de phrases. Expression écrite très limitée.	Peut comprendre des noms familiaux, des mots ainsi que des phrases très simples, par exemple dans des annonces, des affiches ou des catalogues.
		28						
		27						
		26						
		25						
		24						
		23						
		22						
		21						
		20						
Faux-débutant	A1	19	Communication totalement aléatoire.	Peut partager quelques mots isolés, sans qu'il y ait échange.	Peut comprendre des mots isolés, des explications simples pour se diriger, les grandes lignes d'un emploi du temps, d'un agenda (horaires, lieux,...).	Peut exprimer des préoccupations basiques et donner des réponses très simples - les phrases produites sont toujours incomplètes.	Peut rédiger quelques mots - essentiellement des lieux, des horaires, des chiffres, des noms,...	Peut comprendre des mots isolés, des informations basiques (horaires, tarifs, destinations, etc.).
		18						
		17						
		16						
		15						
		14						
		13						
		12						
		11						
		10						
Débutant		9	Communication impossible.	Ne peut échanger quasiment aucune information.	Ne peut pas comprendre la langue orale, à l'exception de quelques mots transparents dans leur sens et leur prononciation.	Ne peut pas s'exprimer dans cette langue.	Ne peut pas rédiger dans cette langue.	Ne peut pas comprendre de textes écrits dans la langue, à l'exception de quelques mots isolés, transparents.
		8						
		7						
		6						
		5						
		4						
		3						
		2						
		1						

*Cadre Européen Commun de Références pour les Langues

- Descriptif des niveaux CECRL* par compétence linguistique -