

NORME OTAN

ATrainP-5

**NIVEAUX DE COMPÉTENCE
LINGUISTIQUE**

Édition A, version 2
MAI 2016



ORGANISATION DU TRAITÉ DE L'ATLANTIQUE NORD

PUBLICATION INTERALLIÉE SUR LA FORMATION

Publiée par
le BUREAU OTAN DE NORMALISATION (NSO)
© NATO/OTAN

PAGE LAISSÉE BLANCHE INTENTIONNELLEMENT


ORGANISATION DU TRAITÉ DE L'ATLANTIQUE NORD (OTAN)

BUREAU OTAN DE NORMALISATION (NSO)

LETTRE DE PROMULGATION OTAN

19 mai 2016

1. La publication interalliée n° 5, Édition A, version 2, ci-jointe sur la formation (ATrainP-5), intitulée « NIVEAUX DE COMPÉTENCE LINGUISTIQUE », qui a été approuvée par les pays au sein du Bureau de normalisation Interarmées du Comité militaire, est promulguée par la présente. L'accord par lequel les pays se sont engagés à utiliser cette publication a été consigné dans le STANAG 6001.
2. L'ATrainP-5, Édition A, version 2, entre en vigueur dès réception ; elle annule et remplace l'ATrainP-5, Édition A, version 1, qui sera détruite conformément aux procédures locales de destruction des documents.
3. Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, incorporée dans une base documentaire, utilisée commercialement, adaptée ou transmise sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit (électronique, mécanique, photocopie, enregistrement ou autre), sans l'autorisation préalable de l'éditeur. Sauf pour les ventes commerciales, cela ne s'applique pas aux États membres ou aux pays partenaires, ni aux commandements et organismes de l'OTAN.
4. Cette publication doit être traitée conformément au C-M(2002)60.



Edvardas MAŽEIKIS
Général de division aérienne, LTUAF
Directeur du Bureau OTAN de normalisation

PAGE LAISSÉE BLANCHE INTENTIONNELLEMENT

RÉSERVÉ À LA LETTRE DE PROMULGATION NATIONALE

PAGE LAISSÉE BLANCHE INTENTIONNELLEMENT

PAGE LAISSÉE BLANCHE INTENTIONNELLEMENT

PAGE LAISSÉE BLANCHE INTENTIONNELLEMENT

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	NIVEAUX DE COMPÉTENCE LINGUISTIQUE	1-1
1.1.	BUT	1-1
1.2.	DÉFINITION.....	1-1
1.3.	NIVEAUX DE COMPÉTENCE	1-1
1.4.	PROFIL DE COMPÉTENCE LINGUISTIQUE.....	1-2
1.5.	PROFIL LINGUISTIQUE STANDARDISÉ	1-2
ANNEXE A	TABLEAU DES NIVEAUX DE COMPÉTENCE LINGUISTIQUE	A-1
A.1.	COMPRÉHENSION DE LA LANGUE PARLÉE	A-1
A.2.	EXPRESSION ORALE	A-3
A.3.	COMPRÉHENSION DE LA LANGUE ÉCRITE	A-6
A.4.	EXPRESSION ÉCRITE	A-9
ANNEXE B	INTERPRÉTATION DES NIVEAUX « PLUS » DE COMPÉTENCES LINGUISTIQUES.....	B-1
B.1.	COMPRÉHENSION DE LA LANGUE PARLÉE.....	B-1
B.2.	EXPRESSION ORALE.....	B-3
B.3.	COMPRÉHENSION DE LA LANGUE ÉCRITE	B-5
B.4.	EXPRESSION ÉCRITE	B-7

PAGE LAISSÉE BLANCHE INTENTIONNELLEMENT

CHAPITRE 1 NIVEAUX DE COMPÉTENCE LINGUISTIQUE
--

1.1. BUT

La présente norme a pour but de fournir aux forces de l'OTAN un tableau descriptif des niveaux de compétence linguistique.

Les pays participants adoptent le tableau des niveaux de compétence linguistique joint en annexe afin :

- a) de satisfaire aux qualifications linguistiques requises pour les affectations internationales ;
- b) de consigner et de transmettre, dans les correspondances internationales, de l'information au sujet des niveaux de compétence linguistique ;
- c) de comparer les niveaux nationaux au moyen d'un tableau normalisé tout en se réservant le droit d'utiliser des normes nationales.

Les descriptions de l'Annexe A donnent des définitions détaillées des niveaux de compétence dans les aptitudes linguistiques (ou habiletés langagières) généralement admises : compétence dans la langue parlée (compréhension de la langue parlée et expression orale) et compétence dans la langue écrite (compréhension de la langue écrite et expression écrite).

1.2. DÉFINITION

compétence linguistique / language proficiency

Aptitude générale d'un individu à communiquer dans une langue donnée de manière spontanée.

[Agréé OTAN]

1.3. NIVEAUX DE COMPÉTENCE

Chaque compétence langagière décrite à l'Annexe A se divise en six niveaux numérotés de 0 à 5, définis, globalement, comme suit :

- | | | |
|----------|---|-------------------------------------|
| Niveau 0 | - | Aucune compétence |
| Niveau 1 | - | Compétence de survie |
| Niveau 2 | - | Compétence fonctionnelle |
| Niveau 3 | - | Compétence professionnelle |
| Niveau 4 | - | Compétence experte |
| Niveau 5 | - | Compétence du locuteur natif érudit |

La série de description des niveaux plus (+) est détaillée à l'Annexe B. L'indicateur « plus » peut être ajouté à un niveau de base à des fins de formation, d'évaluation, d'enregistrement ou de compte rendu, pour qualifier une performance qui dépasse substantiellement le niveau de compétence de base (niveaux 0 à 4) sans, toutefois, satisfaire pleinement ou uniformément à tous les critères du niveau de compétence supérieur suivant.

1.4. PROFIL DE COMPÉTENCE LINGUISTIQUE

Les compétences linguistiques seront indiquées au moyen d'un profil de quatre (4) chiffres, suivis, s'il y a lieu, de l'indicateur « plus (+) », correspondant aux quatre aptitudes dans l'ordre suivant :

Aptitude A	(US : L)	Compréhension de la langue parlée (CP)
Aptitude B	(US : S)	Expression orale (EO)
Aptitude C	(US : R)	Compréhension de la langue écrite (CE)
Aptitude D	(US : W)	Expression écrite (EE)

1.5. PROFIL LINGUISTIQUE STANDARDISÉ

Ce nombre de quatre chiffres sera précédé du sigle PLS (SLP en anglais) qui indique que le profil en question est le profil (P) linguistique (L) standardisé (S). (Exemple : PLS 3321 signifie le niveau 3 en compréhension de la langue parlée, niveau 3 en expression orale, niveau 2 en compréhension de la langue écrite et niveau 1 en expression écrite).

<p style="text-align: center;">ANNEXE A TABLEAU DES NIVEAUX DE COMPÉTENCE LINGUISTIQUE</p>
--

A.1. COMPRÉHENSION DE LA LANGUE PARLÉE

<p>Niveau 0 – Aucune compétence</p>
<p>N'a pas de compréhension pratique de la langue parlée. Ne comprend occasionnellement que des mots isolés. N'a aucune compétence à comprendre la communication verbale.</p>
<p>Niveau 1 – Compétence de survie</p>
<p>Réussit à comprendre des expressions familières courantes et des phrases courtes et simples visant des besoins quotidiens personnels et essentiels (courtoisie, déplacement, travail), lorsque la situation est claire et le contexte évident. Est en mesure de comprendre des énoncés concrets et des questions et réponses simples, et peut suivre des conversations élémentaires visant des besoins fondamentaux (repas, logement, transport, heure, simple directives et instructions). Même un locuteur natif qui a l'habitude de s'entretenir avec des personnes qui ne sont pas des locuteurs natifs doit souvent parler lentement et répéter ou reformuler. A fréquemment du mal à saisir l'idée principale autant que les faits qui s'y rattachent. Ne comprend la langue parlée des médias ou de locuteurs natifs que si le contenu est tout à fait clair et prévisible.</p>
<p>Niveau 2 – Compétence fonctionnelle</p>
<p>Comprend suffisamment pour suivre des conversations portant sur des questions professionnelles ou sociales courantes de la vie de tous les jours. Est en mesure de comprendre une conversation face à face avec un locuteur natif non habitué à converser avec des personnes qui ne sont pas des locuteurs natifs, à condition que l'échange s'effectue dans un dialecte courant, à un rythme normal, et avec des répétitions et des reformulations. Peut comprendre une grande variété de sujets concrets concernant, par exemple, des questions personnelles ou familiales, des questions d'intérêt public, personnel et général, ainsi que des questions professionnelles courantes, présentées sous forme de descriptions de personnes, de lieux et de choses, de même que des récits d'événements d'actualité, passés et futurs. Capable de suivre les points essentiels de la discussion ou du discours dans son domaine particulier d'activité professionnelle. Peut ne pas reconnaître des registres de langue différents, mais est en mesure d'identifier des liaisons cohésives et des procédés syntaxiques dans un discours plus complexe. Peut suivre un discours au niveau du paragraphe, même quand celui-ci comporte énormément de détails factuels. Comprend seulement occasionnellement des mots et des expressions lorsque la conversation se déroule dans des conditions</p>

défavorables (par exemple lorsqu'elle est retransmise par des haut-parleurs à l'extérieur ou qu'elle est chargée d'émotion). Habituellement, comprend seulement le sens général de la langue parlée des médias ou de locuteurs natifs dans des situations exigeant la compréhension d'un langage spécialisé ou sophistiqué. Est en mesure de comprendre l'énoncé de faits. Peut comprendre les faits, mais non les subtilités du langage entourant les faits.

Niveau 3 – Compétence professionnelle

Est capable de comprendre la majorité des conversations formelles et informelles portant sur des questions pratiques, sociales et professionnelles, y compris sur des domaines d'intérêt et de compétence particuliers. Son interaction orale démontre qu'il est en mesure de suivre efficacement une conversation face à face se déroulant à un rythme normal et dans un dialecte courant clair. Fait preuve d'une compréhension nette du langage utilisé lors de réunions interactives, de « briefings » et d'autres formes de longs échanges, même s'ils portent sur des situations et des sujets non familiers. Peut suivre fidèlement les points essentiels de conversations entre des locuteurs natifs cultivés, des exposés sur des sujets généraux et dans des domaines de compétence particuliers, des conversations téléphoniques raisonnablement claires et des couvertures médiatiques. Comprend facilement différentes fonctions du langage, y compris la formulation d'hypothèses, l'appui d'opinions, l'énoncé et la défense de politiques, l'argumentation, la formulation d'objections et diverses formes de développement. Démontre qu'il comprend des concepts abstraits dans la discussion de sujets complexes (pouvant inclure l'économie, la culture, la science, la technologie), y compris dans son domaine d'activité professionnelle. Comprend des renseignements explicites ou implicites dans un message parlé. Peut généralement établir une distinction entre différents registres de langue et reconnaît souvent l'humour, les notes d'émotion et les subtilités du discours. A rarement besoin de demander qu'on répète, qu'on paraphrase ou qu'on explique. Peut, cependant, ne pas comprendre des locuteurs natifs s'ils parlent très rapidement ou utilisent de l'argot, des régionalismes ou un dialecte.

Niveau 4 – Compétence experte

Comprend toutes les formes et tous les styles discursifs utilisés à des fins professionnelles, y compris celui dont on se sert pour présenter, à titre de porte-parole, des politiques et des points de vue officiels, et au cours d'exposés et de négociations. Comprend le langage hautement sophistiqué, y compris le langage employé pour traiter la majorité des questions intéressant des locuteurs natifs érudits, même celles portant sur des sujets généraux, professionnels ou spécialisés avec lesquels il n'est pas familier. Comprend le langage spécifiquement adapté à divers types d'auditoires et utilisé, notamment, à des fins de persuasion, de représentation et d'orientation. Peut facilement s'adapter à des changements de sujet et de ton. Peut aisément suivre des cheminements de pensée imprévisibles au cours de conversations formelles et informelles portant sur des sujets intéressant un auditoire moyen. Comprend des expressions comportant une vaste gamme de mots complexes et reconnaît facilement les nuances de sens et de style, autant que les notes d'ironie et d'humour. Démontre qu'il comprend des concepts très abstraits dans des discussions portant sur des sujets complexes (pouvant inclure l'économie, la culture, la science, la technologie), autant que sur son domaine d'activité professionnelle. Comprend facilement, jusque dans leurs moindres détails, des expressions utilisées par les médias et par des locuteurs natifs et, en général, des régionalismes et des dialectes.

Niveau 5 – Compétence du locuteur natif érudit

Comprend aussi bien qu'un locuteur natif érudit. Est en mesure de comprendre parfaitement toutes les formes et tous les styles de langage accessibles à un locuteur natif érudit, y compris un certain nombre de dialectes régionaux et un discours très familier, et peut suivre une conversation perturbée par une interférence marquée due au bruit.

A.2. EXPRESSION ORALE

Niveau 0 – Aucune compétence

Est incapable de fonctionner dans la langue parlée. N'exprime occasionnellement que des mots isolés, par exemple des salutations ou des formules élémentaires de courtoisie. N'a aucune compétence à communiquer.

Niveau 1 – Compétence de survie

Peut maintenir une communication face à face simple dans des situations types de tous les jours. Est en mesure de combiner, de différentes façons, des éléments familiers acquis du langage. Peut entreprendre et entretenir de brèves conversations, et y mettre fin, en formulant des questions courtes, simples, et en y répondant. Peut habituellement satisfaire des besoins simples et prévisibles, par exemple sur le plan personnel ou en matière d'hébergement ; peut répondre aux exigences minimales en matière de courtoisie, de présentation et d'identification ; peut échanger des salutations ; peut demander et fournir des renseignements personnels, sommaires et prévisibles ; est en mesure de communiquer au sujet de tâches courantes simples au travail ; peut demander des biens, des services et de l'aide, ainsi que des renseignements et des éclaircissements ; est capable d'exprimer sa satisfaction, son insatisfaction et son accord. Peut notamment satisfaire des besoins élémentaires comme commander un repas, réserver un logement ou un moyen de transport et effectuer des achats. Un locuteur natif habitué à s'entretenir avec des personnes qui ne sont pas des locuteurs natifs doit souvent faire un effort pour comprendre l'interlocuteur, lui demander de répéter et faire appel à ses connaissances du monde réel pour arriver à le comprendre. A souvent de la difficulté à s'exprimer avec un débit naturel et est incapable d'entretenir une conversation suivie, sauf si elle fait appel à des notions acquises. Peut, néanmoins, tenir un discours au niveau de la phrase, et être en mesure d'enfiler deux phrases ou plus, courtes et simples, reliées entre elles par des mots de liaison courants. Il commet fréquemment des erreurs de prononciation, de vocabulaire et de grammaire, qui déforment souvent le sens des mots. N'a que de vagues concepts du temps du verbe à employer, peut souvent utiliser un seul temps ou a tendance à éviter certaines structures. Hésite souvent en parlant, ne prononce pas toujours les mots dans le bon ordre, marque souvent des pauses, fait des efforts pour trouver les mots (sauf dans le cas d'expressions courantes), tente, mais sans succès, de reformuler ses phrases et de s'autocorriger.

Niveau 2 – Compétence fonctionnelle

Est en mesure de communiquer dans des situations sociales et professionnelles de tous les jours. Dans un tel contexte, l'interlocuteur peut décrire des personnes, des lieux et des choses ; peut raconter en détail, mais dans des paragraphes simples, des activités actuelles, passées et futures ; peut relater des faits ; peut établir des comparaisons et des contrastes ; peut donner des instructions et des directives explicites ; peut poser des questions prévisibles et y répondre. Peut participer avec assurance à la plupart des conversations normales, à bâtons rompus, portant sur des sujets concrets comme les méthodes de travail, la famille, les antécédents et les intérêts personnels, les voyages, des événements d'actualité. Est souvent en mesure d'entrer dans les détails dans le cas de situations quotidiennes courantes, par exemple sur le plan personnel ou en matière d'hébergement ; peut, par exemple, donner des directives compliquées, détaillées et exhaustives, et modifier, entre autres, des préparatifs prévus en vue d'un déplacement. Peut échanger avec un locuteur natif non habitué à converser avec des personnes qui ne sont pas des locuteurs natifs, à condition que le locuteur

natif s'ajuste dans une certaine mesure. Peut combiner et relier des phrases de manière à tenir un discours de la longueur d'un paragraphe. Maîtrise généralement les structures simples et les principaux liens grammaticaux, mais utilise mal ou évite les structures plus complexes. Emploie le bon vocabulaire dans des conversations portant sur des sujets très courants, mais utilise des termes inhabituels ou imprécis dans d'autres circonstances. Commet parfois des erreurs de prononciation, de vocabulaire et de grammaire, qui déforment le sens des mots. Cependant, s'exprime généralement de façon appropriée à la situation, même s'il ne maîtrise pas toujours parfaitement la langue parlée.

Niveau 3 – Compétence professionnelle

Est en mesure de participer effectivement à la majorité des conversations formelles et informelles portant sur des questions pratiques, sociales et professionnelles. Peut discuter de domaines d'intérêt et de compétence particuliers avec beaucoup d'aisance. Maîtrise suffisamment la langue pour l'utiliser dans l'accomplissement de ses tâches professionnelles courantes, par exemple pour réfuter des objections, clarifier des points, justifier des décisions, relever des défis, appuyer des opinions et énoncer et défendre des politiques. Peut faire preuve de compétence linguistique lorsqu'il anime des réunions, donne des « briefings » ou d'autres exposés longs et approfondis et lorsqu'il formule des hypothèses et traite de situations et de sujets non familiers. Peut aisément obtenir des renseignements et une opinion éclairée de locuteurs natifs. Peut communiquer des concepts abstraits au cours de discussions portant sur des sujets comme l'économie, la culture, la science, la technologie, y compris sur son domaine d'activité professionnelle. Tient de longs discours et transmet le message correctement et efficacement. Son utilisation des éléments structuraux est souple et raffinée. S'exprime facilement et de façon appropriée à la situation. Sans chercher ni ses mots ni ses phrases, peut parler la langue clairement et assez naturellement pour développer des concepts librement et faire facilement comprendre ses idées à des locuteurs natifs. Peut ne pas comprendre parfaitement quelques renvois culturels, proverbes et allusions, de même que le sens de certaines nuances et de certains idiomes, mais n'a aucune difficulté à poursuivre la conversation. Sa prononciation peut être de toute évidence étrangère. Peut commettre des erreurs dans l'utilisation de structures rares ou très complexes, caractéristiques d'un style ampoulé. Cependant, ses erreurs occasionnelles de prononciation, de grammaire ou de vocabulaire ne sont pas suffisamment graves pour déformer le sens des mots et gênent rarement un locuteur natif.

Niveau 4 – Compétence experte

Utilise la langue avec beaucoup de précision et d'exactitude et s'exprime couramment sur toutes les questions d'ordre professionnel, y compris pour présenter, à titre de porte-parole, une politique ou un point de vue officiel. Peut accomplir des tâches langagières hautement sophistiquées, portant sur la majorité des sujets susceptibles d'intéresser des locuteurs natifs érudits, et même dans le cas de sujets généraux, professionnels ou spécialisés qui lui sont peu familiers. Peut facilement adapter son usage de la langue pour communiquer efficacement avec tous les types d'auditoires. Fait preuve des compétences linguistiques requises pour conseiller ou persuader les autres. Peut donner le ton lors d'échanges

verbaux reliés à des sujets professionnels ou non, avec une grande variété de locuteurs natifs. Peut aisément changer de sujet et de ton et s'adapter à ceux d'autres orateurs. Communique très efficacement avec des locuteurs natifs dans diverses situations, par exemple à l'occasion de conférences, de négociations, d'exposés, de présentations, de « briefings » et de débats au sujet de conflits d'opinion. Peut développer des concepts abstraits et défendre une position à fond en pareilles circonstances. Les sujets abordés peuvent toucher des domaines comme l'économie, la culture, la science et la technologie, autant que son domaine d'activité professionnelle. Structure bien ses phrases, sait transmettre le message et utilise les figures de style de façon adéquate. Est en mesure d'exprimer des nuances et de faire des renvois culturels adéquats. S'exprime sans effort et aisément et maîtrise parfaitement les divers registres de langue, mais pourrait rarement passer pour un locuteur natif. Néanmoins, toute lacune, par exemple un accent qui n'est pas celui d'un locuteur natif, ne nuit en rien à l'intelligibilité de ses propos.

Niveau 5 – Compétence du locuteur natif érudit

Parle aussi bien qu'une personne érudite qui s'exprime avec aisance dans sa langue maternelle et reflète les normes culturelles du pays ou des régions où la langue maternelle est parlée. Utilise la langue avec beaucoup de souplesse, de sorte que tout le discours, y compris le vocabulaire, les idiomes, les expressions familières et les renvois culturels sont perçus comme innés par un locuteur natif érudit. La prononciation est semblable à celle de locuteurs natifs érudits s'exprimant dans un dialecte courant.

A.3. COMPRÉHENSION DE LA LANGUE ÉCRITE

Niveau 0 – Aucune compétence

N'a pas de compréhension pratique de la langue écrite. Comprend souvent mal ou ne comprend pas du tout la langue écrite.

Niveau 1 – Compétence de survie

Peut lire des documents très simples, par exemple des textes clairs directement reliés à des besoins essentiels ou professionnels quotidiens. Il peut s'agir notamment de courtes notes, d'annonces, de descriptions hautement prévisibles de personnes, de lieux ou de choses, de brèves explications d'ordre géographique, gouvernemental ou monétaire, rédigées en termes simplifiés à l'intention de personnes dont la langue cible n'est pas la langue maternelle, de courtes séries d'instructions et de directives (formulaires de demande, cartes géographiques, menus, répertoires, brochures et programmes simples). Comprend le sens premier de textes simples contenant des structures et du vocabulaire très courants, notamment des termes et des mots apparentés (le cas échéant) utilisés à l'échelle internationale. Peut relever certains détails particuliers s'il effectue une lecture

attentive ou sélective. Arrive souvent à deviner la signification de mots non familiers, si le contexte est simple. Peut être en mesure de cerner en gros le sujet dans certains textes de niveau plus relevé, mais peut être incapable, par ailleurs, de comprendre même certains textes simples.

Niveau 2 – Compétence fonctionnelle

Comprend suffisamment pour lire des documents authentiques simples traitant de sujets familiers. Peut lire des textes factuels clairs et concrets, pouvant comporter des descriptions de personnes, de lieux et de choses, ainsi que des récits d'événements d'actualité, passés et futurs. Il peut s'agir, entre autres, d'articles décrivant des événements souvent répétitifs, contenant des renseignements personnels, des annonces d'activités sociales, des lettres d'affaires courantes et des documents techniques simples destinés au lecteur moyen. Peut lire des textes authentiques non compliqués portant sur des sujets familiers, qui sont normalement présentés dans un ordre prévisible aidant le lecteur à comprendre. Peut cerner et comprendre les idées et les particularités principales dans des documents rédigés à l'intention d'un lecteur moyen et peut répondre à des questions factuelles relatives à ces documents. N'est pas en mesure de tirer des conclusions directement d'un texte ou de comprendre les subtilités du langage entourant des données factuelles. Peut aisément lire de la prose utilisée essentiellement dans le cadre de structures de phrases très courantes. Même si son vocabulaire actif n'est pas très étendu, il peut se servir d'indices contextuels ou de termes du monde réel pour comprendre des textes. Peut être lent à comprendre et ne pas saisir certains détails. Peut être capable de résumer, de trier et de relever de l'information précise dans des textes de plus haut niveau concernant son domaine particulier d'activité professionnelle, mais pas dans tous les cas et pas toujours de manière fiable.

Niveau 3 – Compétence professionnelle

Est en mesure de lire et de comprendre presque complètement des documents authentiques traitant de sujets généraux et professionnels, y compris de questions qui ne lui sont pas familières. Fait preuve d'une aptitude à apprendre par la lecture. Sa compréhension n'est pas fonction du sujet abordé. Peut lire différents types de documents, notamment des communiqués, des éléments d'information et des éditoriaux parus dans les grands périodiques s'adressant à un public instruit, des documents de correspondance personnelle et professionnelle, des rapports et des documents traitant de domaines de compétence particuliers. Peut facilement comprendre diverses fonctions du langage comme la formulation d'hypothèses, l'appui d'opinions, l'argumentation, la clarification et diverses formes de développement. Comprend des concepts abstraits dans des textes portant sur des sujets complexes (pouvant inclure l'économie, la culture, la science, la technologie), ainsi que sur son domaine d'activité professionnelle. Est presque toujours en mesure d'interpréter des documents correctement, d'établir un lien entre les idées et de « lire entre les lignes » ou de comprendre de l'information implicite. Peut généralement faire une distinction entre les différents registres de langue et reconnaît souvent l'humour, les notes d'émotion et les subtilités du

langage écrit. Fait rarement des erreurs dans l'interprétation de données manuscrites. Peut saisir l'essentiel dans des textes sophistiqués, de très haut niveau, mais peut ne pas être en mesure d'en déceler toutes les nuances. Ne réussit pas toujours à comprendre parfaitement les textes dont la structure est complexe et inhabituelle, qui renferment des idiomes rares ou qui sont rédigés dans une langue exigeant un niveau de connaissances culturelles élevé. Peut lire un peu plus lentement qu'un lecteur dont c'est la langue maternelle.

Niveau 4 – Compétence experte

Démontre une compétence solide dans la lecture de documents de tous les styles et de toutes les formes utilisés à des fins professionnelles, y compris des textes traitant de domaines généraux, professionnels et spécialisés qui ne lui sont pas familiers. Peut également lire des journaux, des revues et des ouvrages professionnels rédigés à l'intention d'un lecteur érudit, qui peuvent traiter de questions touchant des domaines comme l'économie, la culture, la science et la technologie, autant que son propre domaine d'activité. Peut facilement suivre des cheminements de pensée imprévisibles sur tout sujet intéressant un lecteur moyen. Fait preuve d'une compréhension globale et approfondie de textes abordant des concepts hautement abstraits. Est en mesure de comprendre pratiquement tous les renvois culturels et de relier un texte particulier à d'autres textes écrits de la même culture. Fait preuve d'une connaissance solide des nuances de style et des notes d'ironie et d'humour. Lit aussi vite qu'un lecteur dans sa langue maternelle. Est en mesure de lire sans difficulté une écriture raisonnablement lisible.

Niveau 5 – Compétence du locuteur natif érudit

Peut lire aussi bien qu'un lecteur instruit dont c'est la langue maternelle. Est capable de comprendre toutes les formes et tous les styles de la langue écrite comme un lecteur érudit qui lit dans sa langue maternelle. Fait preuve d'autant de facilité qu'un lecteur érudit dans sa langue maternelle, mais non spécialisé, qui lit des documents juridiques et des documents techniques de nature générale, ainsi que d'autres ouvrages, y compris des textes expérimentaux et classiques. Peut lire une grande variété de documents manuscrits.

A.4. EXPRESSION ÉCRITE

Niveau 0 – Aucune compétence
N'a aucune compétence à rédiger.
Niveau 1 – Compétence de survie
Peut exprimer des besoins personnels immédiats, par exemple dresser des listes, rédiger de courtes notes, des cartes postales, de brèves missives personnelles, des messages téléphoniques et des invitations ; peut également remplir des formulaires et des demandes. A tendance à regrouper des phrases (ou fragments de phrases) vagues sur un sujet donné, avec peu de discipline consciente de la syntaxe. Peut communiquer un message élémentaire, en rédigeant des phrases courtes, simples, souvent reliées entre elles par des mots de liaison courants. Commet, cependant, fréquemment des erreurs d'orthographe, de vocabulaire, de grammaire et de ponctuation. Arrive à se faire comprendre de la part d'un lecteur natif habitué aux tentatives rédactionnelles de personnes dont la langue cible n'est pas la langue maternelle.
Niveau 2 – Compétence fonctionnelle
Peut rédiger de la correspondance simple concernant des questions personnelles et professionnelles courantes comme des notes de service, des rapports sommaires et des lettres personnelles portant sur des sujets de la vie de tous les jours. Peut citer des faits, donner des instructions, décrire des personnes, des lieux et des choses ; peut relater des activités d'actualité, passées et futures, dans des paragraphes complets, mais simples. Peut combiner et relier des phrases de manière à obtenir un texte cohérent ; peut établir des contrastes entre les paragraphes et les relier les uns par rapport aux autres dans des rapports et de la correspondance. Les idées peuvent être plus ou moins structurées en fonction des points importants ou de l'ordre de déroulement exact des événements. Cependant, les liens entre les idées peuvent ne pas toujours être clairs, et les transitions sont parfois maladroitement. Un lecteur dont c'est la langue maternelle, mais qui n'est pas habitué à lire des documents rédigés par une personne dont ce n'est pas la langue maternelle, peut comprendre ses écrits. Maîtrise généralement les structures grammaticales simples et très courantes, mais il maîtrise moins bien les plus complexes ou cherche à les éviter. Utilise un bon vocabulaire dans le cas de sujets très courants, en dépit de certaines circonlocutions. Commet des erreurs de grammaire, de vocabulaire, d'orthographe et de ponctuation, qui peuvent parfois déformer le sens des mots. Rédige, cependant, de façon généralement appropriée à la situation, même s'il ne maîtrise pas toujours parfaitement la langue écrite.

Niveau 3 – Compétence professionnelle

Peut rédiger de la correspondance et des documents formels et informels portant sur des questions pratiques, sociales et professionnelles. Peut rédiger avec beaucoup d'aisance des documents traitant de domaines de compétence particuliers. Peut utiliser le langage écrit pour rédiger une argumentation, une analyse, une hypothèse ou une longue explication, une narration et une description de la longueur d'un essai. Peut transmettre par écrit des concepts abstraits sur des sujets complexes (pouvant inclure l'économie, la culture, la science, la technologie), ainsi que sur son domaine d'activité professionnelle. Ses techniques de structure de longs textes peuvent sembler un peu étrangères à des lecteurs dont c'est la langue maternelle, mais le sens y est. Le lien entre les idées et leur développement est clair, et les points importants se succèdent de façon cohérente, répondant à l'objet du texte. Les transitions sont généralement heureuses. Maîtrise suffisamment bien la structure, le vocabulaire, l'orthographe et la ponctuation pour transmettre le message avec exactitude. Fait occasionnellement des erreurs, mais elles ne nuisent en rien à la compréhension du texte et distraient rarement le lecteur natif. Son style de rédaction, même s'il peut paraître étranger, est adapté à la situation. Une certaine révision est requise lorsqu'un document doit satisfaire entièrement aux attentes de lecteurs de langue maternelle.

Niveau 4 – Compétence experte

Peut écrire la langue de façon précise et exacte à toutes les fins professionnelles, y compris la présentation d'une politique ou d'un point de vue officiel. Peut rédiger une communication écrite très efficace dans une variété de styles et portant même sur des domaines généraux ou professionnels spécialisés qui ne lui sont pas familiers. Fait preuve d'une compétence solide dans la rédaction de lettres personnelles, de textes reliés à son travail, de rapports, d'exposés de principe, et dans la formulation de la version finale de divers autres documents. Fait preuve des aptitudes à utiliser la langue écrite pour persuader les autres et développer des concepts abstraits, sur des sujets comme l'économie, la culture, la science et la technologie, autant que sur son propre domaine d'activité professionnelle. Sait structurer de longs textes et transmettre le message efficacement et dans le style voulu. Maîtrise les divers registres de langue et peut exprimer des nuances et des différences de sens.

Niveau 5 – Compétence du locuteur natif érudit

Rédige aussi couramment qu'un rédacteur érudit dans sa langue maternelle. Utilise des structures et des figures de style reflétant les normes culturelles d'un rédacteur de langue maternelle lorsqu'il rédige de la correspondance formelle ou informelle, des documents officiels, des articles pour publication et d'autres documents reliés à une spécialité professionnelle. Ses écrits sont clairs et instructifs.

<p>ANNEXE B INTERPRÉTATION DES NIVEAUX « PLUS » DE COMPÉTENCES LINGUISTIQUES*</p>
--

B.1. COMPRÉHENSION DE LA LANGUE PARLÉE

NIVEAU 0+ (COMPÉTENCE MÉMORISÉE)

Comprend des mots isolés ainsi que certaines expressions fréquemment utilisées et de courtes phrases dans les domaines liés aux besoins essentiels immédiats. Requiert habituellement des pauses, même entre les expressions connues, et demande souvent de répéter. Ne comprend que difficilement même les personnes qui adaptent leur façon de parler lorsqu'elles s'adressent à des locuteurs non natifs. Comprend le mieux les énoncés dont le sens est fortement communiqué par le contexte.

NIVEAU 1+ (COMPÉTENCE DE SURVIE +)

Compétence suffisante pour comprendre le sens des conversations face-à-face simples et très prévisibles menées dans un dialecte courant et portant sur des sujets sociaux et professionnels de tous les jours. Comprend non seulement les conversations courtes faites de questions et réponses simples, mais parvient, de manière limitée et non uniforme, à comprendre des conversations légèrement plus longues sur des sujets concrets. Capacité limitée et non uniforme de comprendre des descriptions de personnes, de lieux et de choses, la narration d'événements, des informations factuelles et des instructions et directives simples. Habituellement incapable de comprendre uniformément des discours de la longueur d'un paragraphe. Les sujets les mieux compris incluent les besoins essentiels comme l'alimentation, l'hébergement, le transport, les achats, ainsi que la famille, les antécédents et intérêts personnels et les plans de voyage. Certaine capacité, cependant, de comprendre une suite de phrases connexes liées aux communications au travail, à l'actualité, aux réponses aux demandes d'information et de précisions. Tout à fait apte à comprendre l'idée centrale d'un discours de ce genre, mais susceptible de ne pas bien comprendre certains faits à l'appui. Pareillement, comprend les structures simples dans les discours brefs, mais susceptible de mal comprendre les structures plus complexes. Capacité très limitée de comprendre le sens général de la langue parlée des médias. Les locuteurs natifs habitués à parler à des locuteurs non natifs peuvent avoir besoin de répéter ou de reformuler leur message pour être compris.

* Note: la compétence « plus » telle que décrite dans le présent document est interprétée comme étant à plus de mi-chemin entre deux niveaux de base. Le « niveau + » dépasse substantiellement le niveau de compétence de base sans, toutefois, satisfaire pleinement ou uniformément à tous les critères du niveau de compétence supérieur suivant.

NIVEAU 2+ (COMPÉTENCE FONCTIONNELLE +)

Comprend de nombreuses conversations formelles et informelles sur des sujets pratiques, sociaux et professionnels courants. Comprend avec confiance la langue utilisée en situation face-à-face, dans un dialecte standard et à une vitesse normale par un locuteur natif qui n'est pas habitué à parler à des locuteurs non natifs et ce, avec un minimum de répétitions et de reformulations. En plus de comprendre toutes les discussions sur des sujets concrets associés à des descriptions et des narrations portant sur des événements d'actualité, passés et futurs, comprend également une importante proportion de la langue utilisée dans les réunions interactives, dans les « briefings » et dans d'autres formes de discours élaborées, notamment certaines discussions sur des sujets ou des situations non familiers, mais avec des lacunes au plan de la compréhension. Est capable de suivre les points essentiels de la discussion ou du discours dans son domaine particulier d'activité professionnelle. Manifeste une certaine capacité de comprendre les points essentiels des conversations entre locuteurs natifs instruits, des exposés sur des sujets généraux, des appels téléphoniques raisonnablement clairs et des émissions diffusées sur les ondes. Cependant, interprète occasionnellement mal le discours articulé autour d'une hypothèse, d'une opinion fondée, d'une discussion argumentative et de l'expression d'objections. Peut suivre les discussions sur des concepts abstraits sans pleinement comprendre les formulations linguistiques complexes. Ne distingue pas nécessairement toujours entre les divers registres de langue du discours. Peut, cependant, manifester une certaine capacité de reconnaître l'humour et les connotations émotives. Ne comprend pas toujours l'information implicite d'un discours. Ne comprend occasionnellement pas certains mots ou certaines expressions prononcées dans des conditions défavorables (par exemple par un système de sonorisation extérieur ou dans une situation chargée d'émotion). Éprouvera probablement certaines difficultés à comprendre les locuteurs natifs s'ils parlent très vite ou utilisent l'argot ou des expressions idiomatiques inhabituelles.

NIVEAU 3+ (COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE +)

Comprend la totalité du discours formel et informel portant sur des sujets pratiques, sociaux et professionnels, notamment sur des intérêts et des domaines de compétence particuliers. Comprend facilement le discours élaboré à des fins personnelles et professionnelles comme la justification des décisions, la réponse à des objections et la défense de politiques. Comprend une importante proportion du discours hautement sophistiqué des locuteurs natifs très instruits, même sur des sujets non familiers. Réussit habituellement à s'adapter aux changements de sujet ou de ton. Comprend les locuteurs natifs dans les conférences, les négociations, les exposés, les présentations, les « briefings » et les débats. Comprend habituellement les concepts et les formulations linguistiques hautement abstraits dans les discussions portant sur des sujets complexes (pouvant inclure l'économie, la culture, la science, la technologie, ainsi que son domaine d'activité professionnelle). Réussit à suivre des cheminement de pensée imprévisibles dans le discours formel et informel. Comprend souvent la langue spécifiquement adaptée à divers types d'auditoires, notamment la langue utilisée pour persuader, représenter ou conseiller. Reconnaît les

nuances, l'humour et les connotations émotives dans le discours ; et peut interpréter correctement les références culturelles. Comprend la plupart des émissions diffusées, des conversations entre locuteurs natifs, et parfois les régionalismes et les dialectes, mais jusqu'à un certain point. Ne saisit parfois pas les subtilités et les références culturelles, mais sans que cela ne l'empêche de comprendre correctement les locuteurs natifs.

NIVEAU 4+ (COMPÉTENCE EXPERTE +)

La compréhension de toutes les formes et de tous les styles de discours est habituellement équivalente à celle d'un locuteur natif très instruit. Manifeste une intériorisation des références sociolinguistiques et culturelles des pays ou régions où il s'agit de la langue maternelle. Montre parfois des lacunes de locuteur non natif dans la compréhension des locuteurs natifs lorsqu'ils utilisent des dialectes non standard, des régionalismes ou de l'argot. Montre certaines lacunes de compréhension de la langue parlée en présence d'interférence prononcée causée par d'autres bruits. L'exactitude est presque celle des locuteurs natifs.

B.2. EXPRESSION ORALE

NIVEAU 0+ (COMPÉTENCE MÉMORISÉE)

Capable de satisfaire ses besoins immédiats à l'aide d'énoncés mémorisés et répétés. Peut poser des questions ou produire des énoncés raisonnablement précis seulement à l'aide du vocabulaire mémorisé. Les tentatives de faire des phrases échouent habituellement. Le vocabulaire est incohérent et se limite généralement au domaine des besoins essentiels, notamment : salutations, renseignements personnels brefs, nombres/numéros, expressions touchant le temps, objets courants. Cependant, la plupart des énoncés sont de style télégraphique ; les mots de liaison et les déterminants sont absents, confondus ou déformés. En dépit des répétitions, la communication est profondément limitée, même avec les locuteurs natifs habitués à adapter leur façon de parler lorsqu'ils s'adressent à des locuteurs non natifs. La prononciation, l'accent et l'intonation sont habituellement très incorrects, même dans les énoncés mémorisés.

NIVEAU 1+ (COMPÉTENCE DE SURVIE +)

Capable d'amorcer et de soutenir une conversation face-à-face prévisible sur un sujet courant. Peut facilement participer à de courtes conversations en posant des questions simples ou en y répondant, mais comprend très peu les conventions de la conversation dans la culture cible. Capacité très limitée et non soutenue de participer à des conversations plus longues sur des sujets concrets. Le discours est constitué d'une suite de phrases connexes, mais pas de paragraphes complets. Peut satisfaire quelques exigences sociales et donner un peu plus que des informations élémentaires pour présenter quelqu'un ou fournir des informations biographiques. Peut facilement demander de l'aide, demander des informations et des explications, et exprimer la satisfaction, l'insatisfaction et la confirmation. Capacité

limitée et non soutenue de décrire des personnes, des lieux et des choses, de raconter des événements, d'énoncer des faits, de donner des instructions ou des directives, de communiquer au travail, et de parler de l'actualité. Peut, cependant, hésiter ou devoir changer de sujet par manque de ressources langagières. Outre les besoins essentiels, les autres sujets aisés peuvent inclure la famille, les antécédents et intérêts personnels, les plans de voyage et les sujets simples liés au travail. A un certain contrôle des structures simples et des liens grammaticaux de base. Les références temporelles sont parfois incorrectes. Le vocabulaire peut être imprécis, sauf dans les énoncés les plus fréquents. Des erreurs fréquentes de prononciation, de vocabulaire ou de grammaire peuvent nuire à la communication. Le débit peut être laborieux. Les locuteurs natifs habitués à parler à des locuteurs non natifs peuvent occasionnellement avoir besoin de demander une répétition ou une reformulation et devoir recourir à leur connaissance de la réalité pour comprendre.

NIVEAU 2+ (COMPÉTENCE FONCTIONNELLE +)

Est en mesure de participer à plusieurs conversations formelles et informelles portant sur des sujets pratiques, sociaux ou professionnels courants. Peut habituellement discuter de domaines d'intérêt et de compétence particuliers, mais n'est pas toujours en mesure de soutenir efficacement la discussion de façon acceptable pour un locuteur natif. Peut aisément raconter, décrire et relater des faits, établir des comparaisons et des contrastes, donner des instructions et des directives explicites. Utilise la langue avec moins d'aisance et d'efficacité pour appuyer des opinions, clarifier des points et réfuter des objections. Manifeste certaines limites sur le plan linguistique lorsqu'il participe à des réunions, donne des « briefings » et traite de situations et de sujets non familiers. Habituellement capable d'obtenir des renseignements et une opinion éclairée de la part de locuteurs natifs. Souvent capable de discuter de concepts abstraits, mais réussit rarement à utiliser les formulations linguistiques complexes. Peut communiquer relativement bien avec les locuteurs natifs qui ne sont pas habitués à parler à des locuteurs non natifs, même si l'interlocuteur détecte des formulations malhabiles. Développe aisément son discours et peut fournir plus que des paragraphes. Cependant, le manque de précision du vocabulaire, les erreurs dans l'utilisation de structures plus complexes et de certains liens peuvent nuire lors de l'élaboration du discours traitant l'argumentation ou l'opinion. Des erreurs de prononciation peuvent occasionnellement nuire à la communication. Cependant, il s'exprime de façon habituellement appropriée à la situation.

NIVEAU 3+ (COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE +)

Capable de participer efficacement aux conversations formelles et informelles portant sur des sujets pratiques, sociaux et professionnels. Utilise facilement la langue pour exécuter des tâches professionnelles comme justifier des décisions, répondre à des objections et défendre des politiques. Utilise facilement un discours élaboré pour transmettre clairement et efficacement son message. Les sujets abordés peuvent toucher des domaines comme l'économie, la culture, la science et la technologie, autant que son domaine d'activité professionnelle. Peut accomplir un grand nombre de tâches langagières très sophistiquées comme présenter, à titre de porte-parole,

une politique ou un point de vue officiel. Réussit habituellement à communiquer efficacement avec des locuteurs natifs dans diverses situations, par exemple à l'occasion de conférences, de négociations, d'exposés, de présentations, de « briefings » et de débats. Habituellement capable d'expliquer des concepts hautement abstraits à l'aide de formulations linguistiques complexes dans des discussions portant sur des sujets complexes. Le discours est habituellement adapté à la situation. Fait preuve d'une certaine capacité à adapter son usage de la langue pour communiquer avec plusieurs types d'auditoires. Fait souvent preuve des compétences linguistiques requises pour conseiller ou persuader les autres, mais peut commettre des erreurs liées à ses limites sociolinguistiques. Peut commettre des erreurs lorsqu'il change de sujet et de ton ou qu'il doit s'adapter à ceux d'autres orateurs. Parfois en mesure d'exprimer des nuances, des subtilités et de l'humour et de faire des renvois culturels adéquats comme les proverbes et les allusions, mais peut présenter certaines lacunes pouvant se traduire par des hésitations, des efforts inhabituels et des erreurs particulières. Cependant, les rares erreurs de prononciation, de grammaire, de vocabulaire ou de renvois culturels adéquats ne nuisent en rien à l'intelligibilité de ses propos.

NIVEAU 4+ (COMPÉTENCE EXPERTE +)

Parle habituellement avec une précision, une exactitude et une aisance supérieures à tous égards. L'expression orale est généralement équivalente à celle d'une personne érudite qui s'exprime avec aisance dans sa langue maternelle et reflète les normes culturelles des pays ou des régions où la langue maternelle est parlée. Même s'il peut accomplir aisément toutes tâches langagières, le locuteur ne serait probablement pas perçu comme un locuteur natif. Le vocabulaire, les idiomes, les expressions familières, la prononciation et les renvois culturels peuvent à l'occasion sembler étrangers. Sa capacité d'interagir peut ne pas sembler innée.

B.3. COMPRÉHENSION DE LA LANGUE ÉCRITE

NIVEAU 0+ (COMPÉTENCE MÉMORISÉE)

Reconnaît toutes les lettres de l'alphabet et les éléments les plus fréquents d'un syllabaire ou d'un système de caractères. Capable de lire une partie ou l'ensemble de ce qui suit : nombres/numéros, mots et expressions isolés, noms de lieux et de personnes, plaques de rue, enseignes de bureaux ou de magasins, mais peut, malgré tout, mal interpréter ces textes. Peut être capable de lire des expressions mémorisées ou fortement suggérées par le contexte, mais est incapable de lire des phrases.

NIVEAU 1+ (COMPÉTENCE DE SURVIE +)

Compétence suffisante pour comprendre les textes écrits authentiques simples et très prévisibles contenant des informations courantes sur des sujets sociaux ou professionnels de tous les jours. Comprend le mieux les annonces d'événements publics et les faits biographiques courts. Capacité limitée et non uniforme de comprendre les textes concrets légèrement plus longs comme les descriptions de personnes, de lieux et de choses, la narration d'événements, les informations factuelles et les instructions ou directives. Habituellement incapable de comprendre uniformément des textes de la longueur d'un paragraphe. Les sujets les mieux compris incluent les besoins essentiels comme l'alimentation, l'hébergement, le transport, les achats, ainsi que la famille, les antécédents et intérêts personnels et les plans de voyage. Une certaine capacité, cependant, de comprendre les communications écrites courtes au travail, les récits factuels simples et prévisibles et les réponses aux demandes d'informations et de précisions. Comprendra probablement le sens général de ces textes, mais susceptible de mal comprendre certains faits à l'appui. Pareillement, comprend les structures simples des courts textes écrits, mais susceptible de mal comprendre les structures plus complexes. Devine souvent correctement la signification du vocabulaire inconnu à partir du contexte. Peut avoir de la difficulté à comprendre les éléments de cohésion de la langue et à utiliser cette connaissance pour deviner correctement le message.

NIVEAU 2+ (COMPÉTENCE FONCTIONNELLE +)

Capable de lire et de comprendre complètement les documents écrits concrets, factuels et authentiques sur des sujets familiers. Comprend également une importante quantité de documents généraux et professionnels plus complexes, notamment des documents sur des sujets non familiers. Manifeste une certaine capacité d'apprendre par la lecture. Les contextes incluent non seulement les nouvelles factuelles, mais également certains textes informatifs et éditoriaux dans les grands périodiques destinés à des lecteurs natifs instruits, la correspondance personnelle et une certaine correspondance professionnelle, ainsi que certains rapports et documents connexes dans des domaines de compétence particuliers. Distingue rapidement les idées importantes des détails mineurs et utilise le contexte linguistique, sa connaissance de la réalité et un vocabulaire passif large pour deviner intelligemment le sens de documents sur des sujets non familiers. Cependant, n'interprète pas toujours correctement les textes fondés sur des hypothèses, des opinions fondées, des textes argumentatifs et diverses formes d'élaboration d'idées. Peut comprendre partiellement les concepts abstraits expliqués dans des textes portant sur des sujets complexes sans pleinement comprendre les formulations linguistiques abstraites. Manifeste une capacité non uniforme de « lire entre les lignes » (ou de comprendre l'information implicite), de distinguer entre différents registres de langue et de reconnaître l'humour ou les connotations émotives dans un texte.

NIVEAU 3+ (COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE +)

Lit et comprend pleinement toute une gamme de documents écrits authentiques destinés au lecteur en général. Comprend aussi presque totalement tous les styles et toutes les formes de la langue écrite utilisée à des fins professionnelles dans des contextes comme les journaux, les magazines et les documents professionnels destinés à des lecteurs très instruits. Comprend habituellement les concepts et les formulations linguistiques hautement abstraits rencontrés dans des textes portant sur des sujets complexes (pouvant inclure l'économie, la culture, la science et la technologie) ainsi que sur son domaine d'activité professionnelle. Grande capacité d'apprendre par la lecture, d'interpréter les documents correctement, de faire le lien entre des idées ou de « lire entre les lignes » (ou de comprendre l'information implicite). Différencie facilement les divers registres de langue. Reconnaît l'humour, les connotations émotives et les nuances de la langue écrite. Comprend une forte proportion des textes hautement élaborés rédigés par des rédacteurs natifs très instruits, même sur des sujets non familiers, ce qui inclut notamment des textes dont la structure est exceptionnellement complexe, des textes contenant des expressions idiomatiques peu fréquentes ou des textes reposant fortement sur les connaissances culturelles. Comprend parfois les références sociolinguistiques et culturelles des pays ou régions où cette langue est écrite et peut parfois relier un texte particulier à d'autres documents écrits de la même culture. Réussit à suivre des cheminements de pensée imprévisibles sur des sujets destinés aux lecteurs instruits en général, mais montre certaines limites dans la reconnaissance des subtilités et des références culturelles.

NIVEAU 4+ (COMPÉTENCE EXPERTE +)

La compréhension de toutes les formes et de tous les styles de la langue écrite équivaut habituellement à celle d'un lecteur natif très instruit. Manifeste habituellement la même facilité que les lecteurs natifs très instruits non spécialistes à lire des documents juridiques généraux, des documents techniques et la littérature, notamment la prose expérimentale et les textes classiques. Manifeste une grande sensibilité aux références sociolinguistiques et culturelles des pays ou régions où cette langue est écrite. Montre une grande capacité de relier le texte à d'autres documents écrits de la même culture. Cependant, il peut occasionnellement y avoir des lacunes dans la compréhension des documents colorés par des dialectes régionaux, une langue très courante, ou de l'argot. Habituellement capable de lire une vaste diversité de documents manuscrits, notamment des textes manuscrits peu lisibles.

B.4. EXPRESSION ÉCRITE

NIVEAU 0+ (COMPÉTENCE MÉMORISÉE)

Produit des symboles des systèmes alphabétique ou syllabique, ou plusieurs des caractères les plus fréquents. Capable d'écrire des nombres/numéros, des dates, son nom, sa nationalité, son adresse, etc., par exemple sur les formulaires d'inscription. Autrement, ne peut écrire que les mots mémorisés, les expressions figées, des listes

d'articles courants ou quelques courtes phrases mémorisées. Les tentatives d'écrire des phrases échouent normalement. L'orthographe et même la représentation des symboles (lettres, syllabes, caractères) sont souvent fautives.

NIVEAU 1+ (COMPÉTENCE DE SURVIE +)

Capable d'écrire de courtes notes et de brèves missives personnelles, des cartes postales, des messages téléphoniques et des invitations, ainsi que de remplir des formulaires et des demandes. Capable de rédiger des documents personnels et courants au travail, mais comprend très peu les conventions de rédaction de la culture cible. Capacité non uniforme et non fiable de rédiger des instructions, des descriptions de personnes, de lieux et de choses, des récits d'activités et des comptes rendus factuels courts. Certaine capacité limitée de relier un groupe de phrases de façon cohérente. Les sujets maîtrisés incluent les besoins essentiels comme l'alimentation, l'hébergement, le transport, les achats, ainsi que la famille, les antécédents et intérêts personnels et les sujets simples liés au travail. Peut se faire comprendre des lecteurs natifs habitués à lire des documents rédigés par des non natifs ; les autres peuvent avoir besoin de faire confirmer le sens par le rédacteur. Les structures simples et les liens grammaticaux de base sont souvent incorrects. Les références temporelles peuvent être incorrectes. Le vocabulaire peut être imprécis, sauf pour les mots les plus fréquents. Les erreurs d'usage, d'orthographe et de ponctuation nuisent parfois à la communication.

NIVEAU 2+ (COMPÉTENCE FONCTIONNELLE +)

Capable de rédiger de façon relativement cohérente de la correspondance personnelle et non officielle et des documents portant sur des sujets pratiques, sociaux et professionnels courants. Capable d'organiser et d'expliquer des idées dans des domaines de compétence particuliers d'une façon souvent, mais pas toujours, efficace et acceptable pour le lecteur natif. Rédige de façon acceptable et fournit amplement de détails lorsqu'il raconte, décrit ou énonce des faits, compare ou différencie, et donne des instructions. Rédige moins efficacement lorsqu'il faut soutenir une opinion, clarifier des points et répondre à des objections. Peut être capable de rédiger des textes sur des concepts abstraits, mais est inconsistant dans l'usage des formulations linguistiques complexes. Manifeste une certaine capacité d'organiser une série de paragraphes dans un document de la longueur d'un essai, mais avec certaines limites. Par exemple, l'organisation et le développement des idées ne sont pas toujours clairs et les transitions sont parfois malhabiles. De plus, le vocabulaire imprécis et l'utilisation erronée des structures plus complexes, des éléments de cohésion ou de la ponctuation nuisent parfois aux efforts déployés pour soutenir un argument dans un texte de la longueur d'un essai. Néanmoins, la prose produite est comprise sans hésitation par un lecteur natif qui n'est pas habitué à lire les écrits de rédacteurs non natifs.

NIVEAU 3+ (COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE +)

Capable de rédiger efficacement tous les types de correspondance officielle et non officielle, de documents et d'articles sur des sujets pratiques, sociaux et professionnels. Utilise facilement la langue écrite pour rédiger des documents professionnels de la longueur d'un essai, par exemple pour justifier des décisions ou défendre des politiques, ou encore des textes argumentatifs ou des analyses élaborées. Habituellement capable d'expliquer des concepts très abstraits, à l'aide de formulations linguistiques complexes, dans des textes portant sur des sujets complexes (pouvant inclure l'économie, la culture, la science et la technologie, ainsi que son domaine d'activité professionnelle). Parfois capable d'exécuter des tâches langagières très avancées, par exemple représenter par écrit un point de vue officiel. Montre une certaine capacité d'adapter ses textes pour communiquer avec divers lecteurs. Manifeste souvent les compétences de rédaction nécessaires pour persuader d'autres personnes, mais pas uniformément. Organise habituellement bien les textes élaborés, transmet le sens efficacement et rédige des textes dont le registre de langue est adapté à l'auditoire cible et au sujet. Parvient souvent à exprimer des nuances, des subtilités et de l'humour, et à utiliser correctement des références culturelles, mais d'une façon parfois limitée. Les techniques d'organisation et les méthodes de développement des arguments peuvent manquer de variété aux plans syntaxique et rhétorique. Néanmoins, ces limites ne dérangent pas les lecteurs natifs, ni ne nuisent à la clarté du message.

NIVEAU 4+ (COMPÉTENCE EXPERTE +)

Rédige habituellement dans une langue précise et exacte à toutes les fins professionnelles. Compétence en expression écrite équivalente à celle d'un rédacteur natif très instruit. Utilise presque toujours les principes d'organisation et les figures de style qui reflètent les normes culturelles des rédacteurs natifs lorsqu'il rédige de la correspondance officielle et non officielle, des documents officiels, des articles à publier et des documents associés à une spécialité professionnelle. Écrit presque toujours de façon claire et instructive. Il peut, cependant, y avoir des lacunes occasionnelles au plan du vocabulaire, de l'usage ou des références culturelles.

ATrainP-5(A)(1)