

DESCRIPTEURS NIVEAU C1 du Cadre européen commun de référence pour les langues

ACTIVITÉS DE COMMUNICATION LANGAGIÈRE ET STRATÉGIES

Activités de production et stratégies

PRODUCTION ORALE GÉNÉRALE	Peut faire une présentation ou une description d'un sujet complexe en intégrant des arguments secondaires et en développant des points particuliers pour parvenir à une conclusion appropriée.
MONOLOGUE SUIVI : décrire l'expérience	Peut faire une description claire et détaillée de sujets complexes. Peut faire une description ou une narration élaborée, en y intégrant des thèmes secondaires, en développant certains points et en terminant par une conclusion appropriée.
MONOLOGUE SUIVI : argumenter (par exemple, lors d'un débat)	Pas de descripteur disponible
FAIRE DES ANNONCES PUBLIQUES	Peut faire une annonce avec aisance, presque sans effort, avec l'accent et l'intonation qui transmettent des nuances fines de sens.
S'ADRESSER À UN AUDITOIRE	Peut faire un exposé clair et bien structuré sur un sujet complexe, développant et confirmant ses points de vue assez longuement à l'aide de points secondaires, de justifications et d'exemples pertinents. Peut gérer les objections convenablement, y répondant avec spontanéité et presque sans effort.

PRODUCTION ÉCRITE GÉNÉRALE	Peut écrire des textes bien structurés sur des sujets complexes, en soulignant les points pertinents les plus saillants et en confirmant un point de vue de manière élaborée par l'intégration d'arguments secondaires, de justifications et d'exemples pertinents pour parvenir à une conclusion appropriée.
ÉCRITURE CRÉATIVE	Peut écrire des textes descriptifs et de fiction clairs, détaillés, bien construits dans un style sûr, personnel et naturel approprié au lecteur visé.
ESSAIS ET RAPPORTS	Peut exposer par écrit, clairement et de manière bien structurée, un sujet complexe en soulignant les points marquants pertinents. Peut exposer et prouver son point de vue assez longuement à l'aide d'arguments secondaires, de justifications et d'exemples pertinents.

STRATÉGIES POUR LA PRODUCTION	
PLANIFICATION	Comme B2.
COMPENSATION	Comme B2+.
CONTRÔLE ET CORRECTION	Peut revenir sur une difficulté et reformuler ce qu'il/elle veut dire sans interrompre complètement le fil du discours.

Activités de réception et stratégies

COMPRÉHENSION GÉNÉRALE DE L'ORAL	<p>Peut suivre une intervention d'une certaine longueur sur des sujets abstraits ou complexes même hors de son domaine mais peut avoir besoin de faire confirmer quelques détails, notamment si l'accent n'est pas familier.</p> <p>Peut reconnaître une gamme étendue d'expressions idiomatiques et de tournures courantes en relevant les changements de registre.</p> <p>Peut suivre une intervention d'une certaine longueur même si elle n'est pas clairement structurée et même si les relations entre les idées sont seulement implicites et non explicitement indiquées.</p>
COMPRENDRE UNE INTERACTION ENTRE LOCUTEURS NATIFS	Peut suivre facilement des échanges complexes entre des partenaires extérieurs dans une discussion de groupe et un débat, même sur des sujets abstraits, complexes et non familiers.
COMPRENDRE EN TANT QU'AUDITEUR	Peut suivre la plupart des conférences, discussions et débats avec assez d'aisance.
COMPRENDRE DES ANNONCES ET INSTRUCTIONS ORALES	<p>Peut extraire des détails précis d'une annonce publique émise dans de mauvaises conditions et déformée par la sonorisation (par exemple, des annonces publiques dans une gare, un stade).</p> <p>Peut comprendre des informations techniques complexes, telles que des modes d'emploi, des spécifications techniques pour un produit ou un service qui lui sont familiers.</p>
COMPRENDRE DES ÉMISSIONS DE RADIO ET DES ENREGISTREMENTS	Peut comprendre une gamme étendue de matériel enregistré ou radiodiffusé, y compris en langue non standard et identifier des détails fins incluant l'implicite des attitudes et des relations des interlocuteurs.

COMPRÉHENSION GÉNÉRALE DE L'ÉCRIT	Peut comprendre dans le détail des textes longs et complexes, qu'ils se rapportent ou non à son domaine, à condition de pouvoir relire les parties difficiles.
COMPRENDRE LA CORRESPONDANCE	Peut comprendre tout type de correspondance avec l'utilisation éventuelle d'un dictionnaire.
LIRE POUR S'ORIENTER	Comme B2 (peut parcourir rapidement un texte long et complexe et en relever les points pertinents ; peut identifier rapidement le contenu et la pertinence d'une information, d'un article ou d'un reportage dans une gamme étendue de sujets professionnels afin de décider si une étude plus approfondie vaut la peine)
LIRE POUR S'INFORMER ET DISCUTER	Peut comprendre dans le détail une gamme étendue de textes que l'on peut rencontrer dans la vie sociale, professionnelle ou universitaire et identifier des points de détail fins, y compris les attitudes, que les opinions soient exposées ou implicites.
LIRE DES INSTRUCTIONS	Peut comprendre dans le détail des instructions longues et complexes pour l'utilisation d'une nouvelle machine ou procédure, qu'elles soient ou non en relation à son domaine de spécialisation, à condition de pouvoir relire les passages difficiles.

STRATÉGIES POUR LA COMPRÉHENSION	
COMPRENDRE DES ÉMISSIONS DE TÉLÉVISION ET DES FILMS	Peut suivre un film faisant largement usage de l'argot et d'expressions idiomatiques.
RECONNAÎTRE DES INDICES ET FAIRE DES DÉDUCTIONS (oral et écrit)	Est habile à utiliser les indices contextuels, grammaticaux et lexicaux pour en déduire une attitude, une humeur, des intentions et anticiper la suite.

Activités d'interaction et stratégies

INTERACTION ORALE GÉNÉRALE	Peut s'exprimer avec aisance et spontanéité, presque sans effort. Possède une bonne maîtrise d'un vaste répertoire lexical lui permettant de surmonter facilement des lacunes par des périphrases avec apparemment peu de recherche d'expressions ou de stratégies d'évitement. Seul un sujet conceptuellement difficile est susceptible de gêner le flot naturel et fluide du discours.
COMPRENDRE UN LOCUTEUR NATIF	Peut comprendre en détail une intervention sur des sujets spécialisés abstraits ou complexes, même hors de son domaine, mais peut avoir besoin de faire confirmer quelques détails, notamment si l'accent n'est pas familier.
CONVERSATION	Peut utiliser la langue en société avec souplesse et efficacité, y compris dans un registre affectif, allusif ou humoristique.
DISCUSSION INFORMELLE (entre amis)	Peut suivre facilement des échanges entre partenaires extérieurs dans une discussion de groupe et un débat et y participer, même sur des sujets abstraits, complexes et non familiers.
DISCUSSIONS ET RÉUNIONS FORMELLES	Peut facilement soutenir un débat, même sur des sujets abstraits, complexes et non familiers. Peut argumenter une prise de position formelle de manière convaincante en répondant aux questions et commentaires ainsi qu'aux contre arguments avec aisance, spontanéité et pertinence.
COOPÉRATION À VISÉE FONCTIONNELLE (par exemple : réparer une voiture, discuter un document, organiser quelque chose)	Comme B2.
OBTENIR DES BIENS ET DES SERVICES	Comme B2.
ÉCHANGE D'INFORMATION	Comme B2.
INTERVIEWER ET ÊTRE INTERVIEWÉ (l'entretien)	Peut participer complètement à un entretien comme interviewer ou comme interviewé, en développant et en mettant en valeur le point discuté, couramment et sans aucune aide, et en utilisant les interjections convenablement.

INTERACTION ÉCRITE GÉNÉRALE	Peut s'exprimer avec clarté et précision, en s'adaptant au destinataire avec souplesse et efficacité.
CORRESPONDANCE	Peut s'exprimer avec clarté et précision dans sa correspondance personnelle, en utilisant une langue souple et efficace, y compris dans un registre affectif, allusif ou humoristique.
NOTES, MESSAGES ET FORMULAIRES	Comme B1.

STRATÉGIES POUR L'INTERACTION	
TOURS DE PAROLE	Peut choisir une expression adéquate dans un répertoire courant de fonctions discursives, en préambule à ses propos, pour obtenir la parole et la garder, ou pour gagner du temps pour la garder pendant qu'il/elle réfléchit.
COOPÉRER	Peut relier habilement sa propre contribution à celle d'autres interlocuteurs.
FAIRE CLARIFIER	Comme B2.

Activités de médiation et stratégies : pas de descripteurs disponibles

LE TEXTE

PRENDRE DES NOTES (conférences, séminaires, etc.)	Peut prendre des notes détaillées lors d'une conférence dans son domaine en enregistrant l'information si précisément et si près de l'original que les notes pourraient servir à d'autres personnes.
TRAITER UN TEXTE	Peut résumer de longs textes difficiles.

COMPÉTENCES COMMUNICATIVES LANGAGIÈRES

Compétences linguistiques

ÉTENDUE LINGUISTIQUE GÉNÉRALE	Peut choisir la formulation appropriée dans un large répertoire de discours pour exprimer sans restriction ce qu'il/elle veut dire.
ÉTENDUE DU VOCABULAIRE	Possède une bonne maîtrise d'un vaste répertoire lexical lui permettant de surmonter facilement les lacunes par des périphrases avec une recherche peu apparente d'expressions et de stratégies d'évitement. Bonne maîtrise d'expressions idiomatiques et familières.
MAÎTRISE DU VOCABULAIRE	À l'occasion, petites bévues, mais pas d'erreurs de vocabulaire significatives.
CORRECTION GRAMMATICALE	Peut maintenir constamment un haut degré de correction grammaticale ; les erreurs sont rares et difficiles à repérer.
MAÎTRISE DU SYSTÈME PHONOLOGIQUE	Peut varier l'intonation et placer l'accent phrastique correctement afin d'exprimer de fines nuances de sens.
MAÎTRISE DE L'ORTHOGRAPHE	La mise en page, les paragraphes et la ponctuation sont logiques et facilitants. L'orthographe est exacte à l'exception de quelques lapsus.

Compétence sociolinguistique

CORRECTION SOCIOLINGUISTIQUE	<p>Peut reconnaître un large éventail d'expressions idiomatiques et dialectales et apprécier les changements de registres.</p> <p>Peut devoir toutefois confirmer tel ou tel détail, en particulier si l'accent n'est pas familier.</p> <p>Peut suivre des films utilisant largement l'argot et des expressions idiomatiques.</p> <p>Peut utiliser la langue avec efficacité et souplesse dans des relations sociales, y compris pour un usage affectif, allusif ou pour plaisanter.</p>
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Compétence pragmatique

Compétence discursive

SOUPLESSE	Comme B2.
TOURS DE PAROLE	Peut choisir une expression convenable dans un ensemble disponible de fonctions discursives pour introduire son discours en attirant l'attention de l'audience ou pour gagner du temps et garder l'attention de l'audience pendant qu'il/elle réfléchit.
DÉVELOPPEMENT THÉMATIQUE	Peut faire des descriptions et des récits compliqués, avec des thèmes secondaires et certains plus développés et arriver à une conclusion adéquate.
COHÉRENCE ET COHÉSION	Peut produire un texte clair, fluide et bien structuré, démontrant un usage contrôlé de moyens linguistiques de structuration et d'articulation.

Compétence fonctionnelle

AISANCE À L'ORAL	Peut s'exprimer avec aisance et spontanéité presque sans effort ; seul un sujet conceptuellement difficile est susceptible de gêner le flot naturel et fluide du discours.
PRÉCISION	Peut qualifier avec précision des opinions et des affirmations en termes de certitude/doute, par exemple, ou de confiance/méfiance, similitude, etc.