

























Inventaire des compétences du candidat classique

CEF	Compétence	Description
C2	Avancé supérieur	D'après les recherches, un candidat classique à ce niveau est capable:  d'utiliser le téléphone d'une manière persuasive et efficace,  de comprendre tout sauf les lettres et documents les plus spécialisés,  de s'exprimer d'une manière persuasive face aux clients et d'une manière efficace et soutenue pendant les réunions,  de rédiger des lettres et rapports sur la plupart des sujets et écrire sous la dictée de quelqu'un, sur des sujets hors routine.
C1	Avancé	D'après les recherches, un candidat classique à ce niveau est capable:  d'assurer presque tous les échanges téléphoniques,  de comprendre rapidement les lettres et documents rédigés sur la plupart des sujets, avec l'aide d'un dictionnaire,  de communiquer avec les clients efficacement et traiter de questions appartenant à un domaine différent du sien,  de rédiger des lettres et rapports sur la plupart des sujets, avec un minimum d'erreurs.
B2	Intermédiaire supérieur	D'après les recherches, un candidat classique à ce niveau est capable:  d'avoir une bonne maîtrise des conversations téléphoniques,  de comprendre les rapports et lettres hors routine sur la plupart des sujets, avec l'aide d'un dictionnaire,  de communiquer avec les clients et résoudre la plupart des problèmes associés à son domaine,  de rédiger des messages plus complexes et des lettres factuelles hors routine, sous réserve de vérification du travail fourni.
B1	Intermédiaire	D'après les recherches, un candidat classique à ce niveau est capable:  d'utiliser le téléphone pour des messages de routine (dispositions prises pour une réunion, par exemple),  de comprendre les lettres et informations de routine à propos de produits ou services connus,  de communiquer avec les clients, pour des questions de routine (pour prendre des commandes, par exemple) et prendre part à une conversation limitée (pour parler de ses loisirs préférés, par exemple),  de rédiger des messages factuels et des lettres de routine, sous réserve de vérification du travail.
A2	Elémentaire	D'après les recherches, un candidat classique à ce niveau est capable:  d'utiliser le téléphone pour les messages simples (Mon vol a du retard. J'arriverai à 10h00, par exemple),  de donner et comprendre des messages et instructions simples,  de communiquer avec les clients en posant et en répondant à des questions simples (« Où est la poste ? » par exemple),  de rédiger des messages et lettres simples, en suivant un modèle standard.
A1	Débutant	D'après les recherches, un candidat classique à ce niveau est capable:  de comprendre des messages téléphoniques simples (« Nous arrivons demain à seize heures trente », par exemple)  de suivre des instructions écrites simples et courtes, en particulier si elles contiennent des images  de transmettre des messages usuels simples, tels que « La réunion de vendredi est à dix heures »  de rédiger une demande courante simple à un collègue (« Peux-tu me laisser les clés du bureau ? », par exemple)

CEF = Cadre européen commun de référence pour les langues du Conseil de l'Europe (CECR)

BULATS Test de compréhension orale et écrite en ligne

Interprétation des résultats

Les notes du Test de compréhension orale et écrite en ligne Bulats sont attribuées sur une échelle standard de 0 à 100. Cette notation correspond aux niveaux CECR comme suit :

Niveau	pre-A1	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Note	0-9	10 – 19	20 – 39	40 – 59	60 – 74	75 – 89	90 – 100

Pre-A1 correspond aux candidats qui n'ont pas encore atteint le niveau A1.

Toute notation est sujette à des erreurs statistiques (Erreur Standard de Mesure). Les valeurs habituelles de l'ESM sont, pour la note totale, de plus ou moins 3 points et, pour les notes partielles (compréhension orale/écrite et connaissance de la langue) de plus ou moins 4 points.

Si vous souhaitez plus d'informations sur les conditions de passation du test, veuillez consulter l'entreprise, l'organisme ou l'agent qui a organisé la session de tests.