



COUNCIL OF EUROPE CONSEIL DE L'EUROPE

European Language Portfolio

Portfolio européen des langues

Language Passport

Passeport de langues



Contents



COUNCIL OF EUROPE CONSEIL DE L'EUROPE
European Language Portfolio
Portfollio européen des langues

The Council of Europe / <i>Le Conseil de l'Europe</i>	2
The Language Passport / <i>Le passeport de langues</i>	3
Profile of language skills / <i>Profil des compétences linguistiques</i>	4-5
Self-assessment grid	6-7
<i>Grille pour l'auto-évaluation</i>	8-9
Summary of language-learning and intercultural experiences / <i>Résumé des expériences linguistiques et interculturelles</i>	10-13
Certificates and diplomas / <i>Certificats et diplômes</i>	14-15
Language competence for vocational purposes	16
<i>La compétence linguistique dans un contexte professionnel</i>	17
Language assessment scales - a comparison	18
<i>Les échelles d'évaluation linguistique - une comparaison</i>	19
The National Language Standards Framework	20-21
<i>Le Cadre des National Language Standards</i>	22-23
Useful contacts / <i>Contacts utiles</i>	24

The Council of Europe is an intergovernmental organisation with its permanent headquarters in Strasbourg, France. Its primary goal is to promote the unity of the continent and guarantee the dignity of the citizens of Europe by ensuring respect for our fundamental values: democracy, human rights and the rule of law.

One of its main aims is to promote awareness of a European cultural identity and to develop mutual understanding among people of different cultures. In this context the Council of Europe is coordinating the introduction of a European Language Portfolio to support and give recognition to language learning and intercultural experiences at all levels.

Contact:

Language Policy Division, Strasbourg
Directorate General IV
Council of Europe, Strasbourg, France
Web site: <http://culture.coe.int/portfolio>
© 2000 Council of Europe, Strasbourg, France

This Language Passport is part of the European Language Portfolio (ELP) issued by:

The Languages National Training Organisation
www.languagesnto.org.uk

Le Conseil de l'Europe est une organisation intergouvernementale dont le siège permanent est à Strasbourg, France. Sa mission première est de renforcer l'unité du continent et de protéger la dignité des citoyens de l'Europe en veillant au respect de nos valeurs fondamentales: la démocratie, les droits de l'homme et la prééminence du droit.

Un de ses objectifs principaux est de susciter la prise de conscience d'une identité culturelle européenne et de développer la compréhension mutuelle entre les peuples de cultures différentes. C'est dans ce contexte que le Conseil de l'Europe coordonne l'introduction d'un Portfolio Européen des Langues, comme étant un document personnel fait pour encourager et faire reconnaître l'apprentissage des langues et les expériences interculturelles de toutes sortes.

Contact:

Division des Politiques Linguistiques, Strasbourg
Direction Générale IV
Conseil de l'Europe, Strasbourg, France
site Internet: <http://culture.coe.int/portfolio>
© 2000 Conseil de l'Europe, Strasbourg, France

Ce Passeport de langues fait partie du Portfolio européen des langues (PEL) remis par:

The Languages National Training Organisation
www.languagesnto.org.uk



This document is a record of language skills, qualifications and experiences. It is part of a European Language Portfolio which consists of a Passport, a Language Biography and a Dossier containing materials which document and illustrate experiences and achievements. Language skills are defined in terms of levels of proficiency presented in the document "A Common European Framework of reference for languages: learning, teaching, assessment". The scale is illustrated in this Language Passport (Self-assessment grid).

This Language Passport is recommended for adult users (16+).

The Language Passport lists the languages that the holder has some competence in. The contents of this Language Passport are as follows:

- a profile of language skills in relation to the Common European Framework
- a résumé of language learning and intercultural experiences
- a record of certificates and diplomas

For further information, guidance and the levels of proficiency in a range of languages, consult the Council of Europe web site:
<http://culture.coe.int/portfolio>

Ce document est un bilan des savoir-faire, des certifications ou des diplômes ainsi que des expériences vécues dans différentes langues. Il fait partie d'un Portfolio Européen des Langues qui se compose du présent Passeport, d'une Biographie Langagière et d'un Dossier comprenant des matériaux qui documentent et illustrent les expériences effectuées et les compétences acquises. Les compétences en langues sont décrites dans les termes des niveaux de compétence présentés dans le document «Un Cadre européen commun de référence pour les langues: apprendre, enseigner, évaluer». L'échelle est présentée dans le présent Passeport de langues (grille pour l'auto-évaluation).

Ce Passeport de langues est recommandé pour utilisation par des adultes (16+).

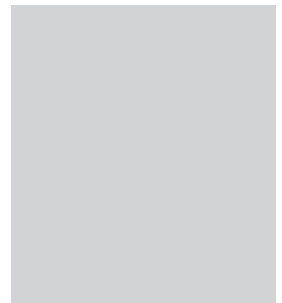
Le Passeport de langues inclut la liste des langues dans lesquelles le titulaire a des compétences.

Il se compose:

- d'un profil des compétences en langues en relation avec le Cadre Européen Commun
- d'un résumé d'expériences linguistiques et interculturelles
- d'une liste de certificats et diplômes

*Pour tout renseignement concernant les niveaux de compétences en plusieurs langues, consultez le site Internet du Conseil de l'Europe:
<http://culture.coe.int/portfolio>*

Name:
Nom:




Profile of language skills


Profil linguistique


Mother-tongue(s)
Langue(s) maternelle(s)


Other languages
Autres langues


Self-assessment
Auto-évaluation

 Listening
Écouter

 Spoken interaction
Prendre part à une conversation






 Writing
Écrire

 Reading
Lire

 Spoken production
S'exprimer oralement en continu






Language *Langue*

language langue






	A1	A2	B1	B2	C1	C2
						
						
						
						
						

Example Example

Language *Langue*

	A1	A2	B1	B2	C1	C2
						
						
						
						
						

Language *Langue*


	A1	A2	B1	B2	C1	C2
						
						
						
						
						


Name
Nom





COUNCIL OF EUROPE
CONSEIL DE L'EUROPE
European Language Portfolio
Portfolio européen des langues


Self-assessment
Auto-évaluation

 Listening
Ecouter






 Spoken interaction
Prendre part à une conversation

 Writing
Ecrire






 Reading
Lire

 Spoken production
S'exprimer oralement en continu






Language *Langue*

	A1	A2	B1	B2	C1	C2
						
						
						
						
						






Language *Langue*

	A1	A2	B1	B2	C1	C2
						
						
						
						
						

Language *Langue*

	A1	A2	B1	B2	C1	C2
						
						
						
						
						

Language *Langue*




	A1	A2	B1	B2	C1	C2
						
						
						
						
						

Self-assessment grid

A1

A2

B1

	A1	A2	B1
Understanding  Listening	I can understand familiar words and very basic phrases concerning myself, my family and immediate concrete surroundings when people speak slowly and clearly.	I can understand phrases and the highest frequency vocabulary related to areas of most immediate personal relevance (e.g. very basic personal and family information, shopping, local area, employment). I can catch the main point in short, clear, simple messages and announcements.	I can understand the main points of clear standard speech on familiar matters regularly encountered in work, school, leisure, etc. I can understand the main point of many radio or TV programmes on current affairs or topics of personal or professional interest when the delivery is relatively slow and clear.
 Reading	I can understand familiar names, words and very simple sentences, for example on notices and posters or in catalogues.	I can read very short, simple texts. I can find specific, predictable information in simple everyday material such as advertisements, prospectuses, menus and timetables and I can understand short simple personal letters.	I can understand texts that consist mainly of high frequency everyday or job-related language. I can understand the description of events, feelings and wishes in personal letters.
Speaking  Spoken interaction	I can interact in a simple way provided the other person is prepared to repeat or rephrase things at a slower rate of speech and help me formulate what I'm trying to say. I can ask and answer simple questions in areas of immediate need or on very familiar topics.	I can communicate in simple and routine tasks requiring a simple and direct exchange of information on familiar topics and activities. I can handle very short social exchanges, even though I can't usually understand enough to keep the conversation going myself.	I can deal with most situations likely to arise whilst travelling in an area where the language is spoken. I can enter unprepared into conversation on topics that are familiar, of personal interest or pertinent to everyday life (e.g. family, hobbies, work, travel and current events).
 Spoken production	I can use simple phrases and sentences to describe where I live and people I know.	I can use a series of phrases and sentences to describe in simple terms my family and other people, living conditions, my educational background and my present or most recent job.	I can connect phrases in a simple way in order to describe experiences and events, my dreams, hopes and ambitions. I can briefly give reasons and explanations for opinions and plans. I can narrate a story or relate the plot of a book or film and describe my reactions.
Writing  Writing	I can write a short, simple postcard, for example sending holiday greetings. I can fill in forms with personal details, for example entering my name, nationality and address on a hotel registration form.	I can write short, simple notes and messages. I can write a very simple personal letter, for example thanking someone for something.	I can write simple connected text on topics which are familiar or of personal interest. I can write personal letters describing experiences and impressions.



B2

C1

C2

<p>I can understand extended speech and lectures and follow even complex lines of argument provided the topic is reasonably familiar. I can understand most TV news and current affairs programmes. I can understand the majority of films in standard dialect.</p>	<p>I can understand extended speech even when it is not clearly structured and when relationships are only implied and not signalled explicitly. I can understand television programmes and films without too much effort.</p>	<p>I have no difficulty in understanding any kind of spoken language, whether live or broadcast, even when delivered at fast native speed, provided I have some time to get familiar with the accent.</p>
<p>I can read articles and reports concerned with contemporary problems in which the writers adopt particular attitudes or viewpoints. I can understand contemporary literary prose.</p>	<p>I can understand long and complex factual and literary texts, appreciating distinctions of style. I can understand specialised articles and longer technical instructions, even when they do not relate to my field.</p>	<p>I can read with ease virtually all forms of the written language, including abstract, structurally or linguistically complex texts such as manuals, specialised articles and literary works.</p>
<p>I can interact with a degree of fluency and spontaneity that makes regular interaction with native speakers quite possible. I can take an active part in discussion in familiar contexts, accounting for and sustaining my views.</p>	<p>I can express myself fluently and spontaneously without much obvious searching for expressions. I can use language flexibly and effectively for social and professional purposes. I can formulate ideas and opinions with precision and relate my contribution skilfully to those of other speakers.</p>	<p>I can take part effortlessly in any conversation or discussion and have a good familiarity with idiomatic expressions and colloquialisms. I can express myself fluently and convey finer shades of meaning precisely. If I do have a problem I can backtrack and restructure around the difficulty so smoothly that other people are hardly aware of it.</p>
<p>I can present clear, detailed descriptions on a wide range of subjects related to my field of interest. I can explain a viewpoint on a topical issue giving the advantages and disadvantages of various options.</p>	<p>I can present clear, detailed descriptions of complex subjects integrating sub-themes, developing particular points and rounding off with an appropriate conclusion.</p>	<p>I can present a clear, smoothly-flowing description or argument in a style appropriate to the context and with an effective logical structure which helps the recipient to notice and remember significant points.</p>
<p>I can write clear, detailed text on a wide range of subjects related to my interests. I can write an essay or report, passing on information or giving reasons in support of or against a particular point of view. I can write letters highlighting the personal significance of events and experiences.</p>	<p>I can express myself in clear, well-structured text, expressing points of view at some length. I can write about complex subjects in a letter, an essay or a report, underlining what I consider to be the salient issues. I can select a style appropriate to the reader in mind.</p>	<p>I can write clear, smoothly-flowing text in an appropriate style. I can write complex letters, reports or articles which present a case with an effective logical structure which helps the recipient to notice and remember significant points. I can write summaries and reviews of professional or literary works.</p>

Grille pour l'auto-évaluation

A1

A2

B1

<p>Comprendre</p>  <p>Écouter</p>	<p>Je peux comprendre des mots familiers et des expressions très courantes au sujet de moi-même, de ma famille et de l'environnement concret et immédiat, si les gens parlent lentement et distinctement.</p>	<p>Je peux comprendre des expressions et un vocabulaire très fréquent relatifs à ce qui me concerne de très près (par ex. moi-même, ma famille, les achats, l'environnement proche, le travail). Je peux saisir l'essentiel d'annonces et de messages simples et clairs.</p>	<p>Je peux comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers concernant le travail, l'école, les loisirs, etc. Je peux comprendre l'essentiel de nombreuses émissions de radio ou de télévision sur l'actualité ou sur des sujets qui m'intéressent à titre personnel ou professionnel si l'on parle d'une façon relativement lente et distincte.</p>
<p>Lire</p> 	<p>Je peux comprendre des noms familiers, des mots ainsi que des phrases très simples, par exemple dans des annonces, des affiches ou des catalogues.</p>	<p>Je peux lire des textes courts très simples. Je peux trouver une information particulière prévisible dans des documents courants comme les petites publicités, les prospectus, les menus et les horaires et je peux comprendre des lettres personnelles courtes et simples.</p>	<p>Je peux comprendre des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative à mon travail. Je peux comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles.</p>
<p>Parler</p>  <p>Prendre part à une conversation</p>	<p>Je peux communiquer, de façon simple, à condition que l'interlocuteur soit disposé à répéter ou à reformuler ses phrases plus lentement et à m'aider à formuler ce que j'essaie de dire. Je peux poser des questions simples sur des sujets familiers ou sur ce dont j'ai immédiatement besoin, ainsi que répondre à de telles questions.</p>	<p>Je peux communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets et des activités familiers. Je peux avoir des échanges très brefs même si, en règle générale, je ne comprends pas assez pour poursuivre une conversation.</p>	<p>Je peux faire face à la majorité des situations que l'on peut rencontrer au cours d'un voyage dans une région où la langue est parlée. Je peux prendre part sans préparation à une conversation sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel ou qui concernent la vie quotidienne (par exemple famille, loisirs, travail, voyage et actualité).</p>
<p>S'exprimer oralement en continu</p> 	<p>Je peux utiliser des expressions et des phrases simples pour décrire mon lieu d'habitation et les gens que je connais.</p>	<p>Je peux utiliser une série de phrases ou d'expressions pour décrire en termes simples ma famille et d'autres gens, mes conditions de vie, ma formation et mon activité professionnelle actuelle ou récente.</p>	<p>Je peux articuler des expressions de manière simple afin de raconter des expériences et des événements, mes rêves, mes espoirs ou mes buts. Je peux brièvement donner les raisons et explications de mes opinions ou projets. Je peux raconter une histoire ou l'intrigue d'un livre ou d'un film et exprimer mes réactions.</p>
<p>Écrire</p>  <p>Écrire</p>	<p>Je peux écrire une courte carte postale simple, par exemple de vacances. Je peux porter des détails personnels dans un questionnaire, inscrire par exemple mon nom, ma nationalité et mon adresse sur une fiche d'hôtel.</p>	<p>Je peux écrire des notes et messages simples et courts. Je peux écrire une lettre personnelle très simple, par exemple de remerciements.</p>	<p>Je peux écrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui m'intéressent personnellement. Je peux écrire des lettres personnelles pour décrire expériences et impressions.</p>



B2

C1

C2

<p>Je peux comprendre des conférences et des discours assez longs et même suivre une argumentation complexe si le sujet m'en est relativement familier. Je peux comprendre la plupart des émissions de télévision sur l'actualité et les informations. Je peux comprendre la plupart des films en langue standard.</p>	<p>Je peux comprendre un long discours même s'il n'est pas clairement structuré et que les articulations sont seulement implicites. Je peux comprendre les émissions de télévision et les films sans trop d'effort.</p>	<p>Je n'ai aucune difficulté à comprendre le langage oral, que ce soit dans les conditions du direct ou dans les médias et quand on parle vite, à condition d'avoir du temps pour me familiariser avec un accent particulier.</p>
<p>Je peux lire des articles et des rapports sur des questions contemporaines dans lesquels les auteurs adoptent une attitude particulière ou un certain point de vue. Je peux comprendre un texte littéraire contemporain en prose.</p>	<p>Je peux comprendre des textes factuels ou littéraires longs et complexes et en apprécier les différences de style. Je peux comprendre des articles spécialisés et de longues instructions techniques même lorsqu'ils ne sont pas en relation avec mon domaine.</p>	<p>Je peux lire sans effort tout type de texte, même abstrait ou complexe quant au fond ou à la forme, par exemple un manuel, un article spécialisé ou une œuvre littéraire.</p>
<p>Je peux communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance qui rende possible une interaction normale avec un locuteur natif. Je peux participer activement à une conversation dans des situations familiales, présenter et défendre mes opinions.</p>	<p>Je peux m'exprimer spontanément et couramment sans trop apparemment devoir chercher mes mots. Je peux utiliser la langue de manière souple et efficace pour des relations sociales ou professionnelles. Je peux exprimer mes idées et opinions avec précision et lier mes interventions à celles de mes interlocuteurs.</p>	<p>Je peux participer sans effort à toute conversation ou discussion et je suis aussi très à l'aise avec les expressions idiomatiques et les tournures courantes. Je peux m'exprimer couramment et exprimer avec précision de fines nuances de sens. En cas de difficulté, je peux faire marche arrière pour y remédier avec assez d'habileté et pour qu'elle passe presque inaperçue.</p>
<p>Je peux m'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets relatifs à mes centres d'intérêt. Je peux développer un point de vue sur un sujet d'actualité et expliquer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.</p>	<p>Je peux présenter des descriptions claires et détaillées de sujets complexes, en intégrant des thèmes qui leur sont liés, en développant certains points et en terminant mon intervention de façon appropriée.</p>	<p>Je peux présenter une description ou une argumentation claire et fluide dans un style adapté au contexte, construire une présentation de façon logique et aider mon auditeur à remarquer et à se rappeler les points importants.</p>
<p>Je peux écrire des textes clairs et détaillés sur une grande gamme de sujets relatifs à mes intérêts. Je peux écrire un essai ou un rapport en transmettant une information ou en exposant des raisons pour ou contre une opinion donnée. Je peux écrire des lettres qui mettent en valeur le sens que j'attribue personnellement aux événements et aux expériences.</p>	<p>Je peux m'exprimer dans un texte clair et bien structuré et développer mon point de vue. Je peux écrire sur des sujets complexes dans une lettre, un essai ou un rapport, en soulignant les points que je juge importants. Je peux adopter un style adapté au destinataire.</p>	<p>Je peux écrire un texte clair, fluide et stylistiquement adapté aux circonstances. Je peux rédiger des lettres, rapports ou articles complexes, avec une construction claire permettant au lecteur d'en saisir et de mémoriser les points importants. Je peux résumer et critiquer par écrit un ouvrage professionnel ou une œuvre littéraire.</p>

Summary of language learning and intercultural experiences

Résumé des expériences linguistiques et interculturelles

Language: Langue:								
Language learning and use in country/region where the language is not spoken: <i>Apprentissage et utilisation de la langue dans le pays / la région où la langue n'est pas utilisée:</i>	→ 1	→ 3	→ 5	5 →	→ 1	→ 3	→ 5	5 →
Primary/secondary/vocational education <i>Enseignement primaire / secondaire / professionnel</i>								
Higher education <i>Enseignement supérieur</i>								
Adult education <i>Education des adultes</i>								
Other courses <i>Autres cours</i>								
Regular use in the workplace <i>Utilisation régulière sur le lieu de travail</i>								
Regular contact with speakers of the language <i>Contacts réguliers avec des locuteurs de cette langue</i>								
Other <i>Autre</i>								
Further information on language and intercultural experiences <i>Informations complémentaires concernant des expériences linguistiques et interculturelles</i>								

Summary of language learning and intercultural experiences

Résumé des expériences linguistiques et interculturelles

Language: Langue:								
Stays in a region where the language is spoken: <i>Séjours dans une région où la langue est utilisée:</i>	→ 1	→ 3	→ 5	5 →	→ 1	→ 3	→ 5	5 →
Attending a language course <i>Participation à un cours de langue</i>								
Using the language for study or training <i>Etudes, formation dans la langue</i>								
Using the language at work <i>Utilisation professionnelle de la langue</i>								
Other <i>Autre</i>								
Further information on language and intercultural experiences <i>Informations complémentaires concernant des expériences linguistiques et interculturelles</i>								

Name
Nom



COUNCIL OF EUROPE
CONSEIL DE L'EUROPE
European Language Portfolio
Portfollo européen des langues

- 1 Up to 1 month
Jusqu'à 1 mois
- 3 Up to 3 months
Jusqu'à 3 mois
- 5 Up to 5 months
Jusqu'à 5 mois
- 5→ Over 5 months
Plus de 5 mois

→1	→3	→5	5→	→1	→3	→5	5→	→1	→3	→5	5→	→1	→3	→5	5→

Language competence for vocational purposes - the British NVQ system related to Europe

You can obtain a work-related qualification in the relevant languages by referring to the National Language Standards. Their five levels are comparable with the top five levels (A2-C2) of the Global Assessment Scale of the Common European Framework of Reference. *(See pages 6-9 and pages 18-19).*

The NLS can be referred to in the teaching, learning and assessment of any language. They relate competence directly to the workplace, but also take account of the important part played in people's occupations by social interaction and the building of relationships.

When they are used as the basis of a qualification, both individual units and combinations of units from the NLS are recognised within the British National Qualifications Framework.

The user can therefore become qualified in exactly the level and skill (listening, speaking, reading and writing) in their chosen language(s) to suit their precise work requirements. No examination is taken as such. The user builds a portfolio of evidence of their competence, which is verified and accredited by one of several British Awarding Bodies approved to do so.

The next four pages set out the standards for your information. The British NVQ system of vocational qualifications has already attracted interest in Europe. For non-British Europeans seeking a language qualification for work purposes, especially where they may be working in the UK or with British companies the NVQ language units may be particularly appropriate.



La compétence linguistique dans un contexte professionnel le système britannique des NVQs par rapport à l'Europe

Vous pouvez obtenir des certificats pour les langues appropriées par référence aux National Language Standards (référentiels professionnels linguistiques). Leur cinq niveaux peuvent se comparer aux cinq niveaux supérieurs (A2-C2) de l'échelle globale d'évaluation du cadre européenne de référence (voir pp 6-9 et pp 18-19).

On peut avoir recours aux NLS pour enseigner, apprendre ou évaluer n'importe quelle langue. Les compétences qu'ils décrivent se rapportent directement au lieu de travail mais tiennent également compte du rôle important que l'interaction sociale et l'établissement des rapports personnels jouent dans la vie professionnelle.

Utilisées comme référentiel de certification, les unités NLS individuelles et leurs combinaisons sont reconnues au sein de l'encadrement britannique

des qualifications nationales. L'utilisateur peut donc obtenir une certification pour le niveau et la compétence (écouter, parler, lire et écrire) dans leur(s) langue(s) choisie(s) qui convient exactement aux exigences de leur travail particulier. On ne passe aucun examen à ce titre. L'utilisateur monte un portefeuille d'évidence de sa compétence, qui est vérifié et certifié par un des organismes certificateurs du R-U.

Vous trouverez, à titre d'information les NLS sur les quatre pages suivantes. Le système britannique de certification professionnelle a déjà attiré un certain intérêt en Europe. Pour les Européens non-britanniques qui cherchent une certification linguistique pour le travail, surtout dans les cas où ils comptent travailler au R-U ou avec des sociétés britanniques ces unités pourraient être particulièrement pertinentes.

Language assessment scales - a comparison

LEVEL	SCALE				
	Common European Framework (Council of Europe Global Scale)	National Language Standards (NVQ) <i>always assume the higher end of equivalent academic qualifications</i>	Common English/Welsh/Northern Irish Academic Qualifications	Scottish National Units, Courses and Group Awards	General Qualifications Framework Terminology
Expert	C2 Mastery	Level 5	Post-graduate (e.g.) professional linguist or using language to perform high level responsibilities	Postgraduate	Professional
	C1 Effective Operational Proficiency	Level 4	Honours degree	Honours degree	Higher
	B2 Vantage	Level 3	'A' Level	Advanced Higher Higher*	Advanced
	B1 Threshold	Level 2	GCSE C-A*	Intermediate 2 Credit Standard Grade	Intermediate
	A2 Waystage	Level 1	GCSE G-D	Intermediate 1 General Standard Grade	Foundation
	Beginner	A1 Breakthrough		Certificate of Achievement	Access 3 Foundation Standard

**The Scottish 'Higher' qualification is deemed to be midway between B1 and B2'

Les échelles d'évaluation linguistique - une comparaison

NIVEAU	ECHELLE				
	Cadre européen commun de (Council of Europe référence)	National Language Standards (NVQ) <i>Le niveau équivaut à la 'mention bien' du diplôme académique correspondant</i>	Diplômes associés au système éducatif anglais/gallois/irlandais du nord	Unités, programmes, et certifications de groupe nationaux écossais	Terminologie générale des cadres des diplômes
Expert	C2 Mastery	Niveau 5	Equivalent de diplômé de 3e cycle (par exemple, linguiste professionnel ou qui utilise la langue pour remplir des tâches de haut niveau)	Postgraduate	Professionnel
	C1 Effective Operational Proficiency	Niveau 4	Licence	Honours degree	Supérieur
	B2 Vantage	Niveau 3	GCE Niveau Avancé	Supérieur Avancé Supérieur*	Avancé
	B1 Threshold	Niveau 2	GCSE C-A*	Intermédiaire 2 'Grade Standard avec Crédit'	Intermédiaire
	A2 Waystage	Niveau 1	GCSE G-D	Intermédiaire 1 'Grade Standard Général'	Fondamental
Débutant	A1 Breakthrough	Préliminaire (en voie de développement)	Certificat de réussite	Accès 3 'Grade Standard Fondamental'	Préliminaire

*'Le diplôme écossais 'supérieur' est censé être situé à mi-chemin entre B1 et B2'

The National Language Standards Framework

	WORK PURPOSE	LANGUAGE LEVEL DESCRIPTORS	LISTENING
Level 5	<p>DEAL WITH SPECIALISED TASKS Can handle all likely eventualities in the foreign work situation. Could, subject to having appropriate occupational skills, operate in a directorial, professional or comparable role by virtue of such competence. Adapts fluidly to highly specialised professional discourse. Accepted socially as native or near-native speaker and capable of the most testing and specialised negotiations. This, or level 4, required as part of a professional interpreting or translating qualification.</p>	<p>Competent in the full range of complex language tasks across a wide and often unpredictable variety of contexts. Command of idiom and grammatical structures permits expression of the finest nuances. Applies a significant range of language strategies from an extensive repertoire, continuously updated to meet changing requirements. Interactive skills allow complete and harmonious control of any discussion and constant review of its content and direction</p>	<p>L5 Listen effectively to obtain information from complex and specialised language L5.1 Listen effectively to extract facts and data from complex and specialised language L5.2 Listen effectively to abstract ideas and theories from complex and specialised language L5.3 Listen effectively to identify the evaluative content of complex and specialised language</p>
Level 4	<p>DEAL WITH COMPLEX WORK TASKS Has generally the competence to deal with most exchanges in a foreign working environment. Can work in a supervisory or comparable capacity, where sensitivity and persuasive skills are regularly needed. Capable of in-depth working and social relationships and of negotiating with people over complicated transactional problems. This, or level 5, required as part of a professional interpreting or translating qualification.</p>	<p>Competent in a broad range of complex language tasks in the user's specialist area, performed in a wide variety of contexts in which flexibility of linguistic adaptation is essential. Fluency is interrupted only by the most conceptually difficult topics and the user can interact skilfully in discussion, contributing to and helping to maintain coherence.</p>	<p>L4 Listen effectively to obtain information about complex work tasks L4.1 Listen effectively to language varying in complexity and technicality to identify work-related requirements L4.2 Listen effectively to speech varying in complexity to identify others' opinions and values</p>
Level 3	<p>DEAL WITH VARIED WORK TASKS Has strategies to deal with some unpredictable exchanges such as might arise during extended exposure to a foreign working environment. Can work alongside foreign language speakers. Can extend working and social relationships and resolve most difficulties in day to day transactions.</p>	<p>Competent in a varied range of language tasks, both factual and expressive, performed in a variety of contexts. Repertoire is wide and adaptable to the unexpected and grasp of the grammatical system is mainly secure.</p>	<p>L3 Listen effectively to obtain information about varied work tasks L3.1 Listen effectively for specific details from a variety of sources L3.2 Listen effectively for information, ideas and opinions from a variety of sources</p>
Level 2	<p>DEAL WITH ROUTINE DAILY ACTIVITIES Can adapt to longer and more open-ended variations of familiar exchanges including temporary stay in foreign work environment. Begins to develop working relationships and can cope with minor complications in transactions.</p>	<p>Competent in a limited range of language tasks, performed in familiar work and social contexts. Repertoire is equal to most routine language tasks and the user has sufficient grasp of grammar to cope with some non-routine tasks.</p>	<p>L2 Listen effectively to obtain information about routine and daily activities. L2.1 Listen effectively for specific details from familiar and directly accessible sources L2.2 Listen effectively for general information from familiar and directly accessible sources</p>
Level 1	<p>DEAL WITH PREDICTABLE TASKS Takes part in familiar and often repeated exchanges of short duration, mainly on home ground. Basic survival and social skills at home and abroad, where no complicating factors arise.</p>	<p>Competent in a limited range of predictable and simple language tasks, using mainly set expressions and simple combinations of these. Capable of some rehearsed grammatical manipulations.</p>	<p>L1 Listen effectively to obtain information about predictable day to day activities. L1.1 Listen effectively for easily recognisable data and facts L1.2 Listen effectively for easily recognisable information for action</p>

SPEAKING	READING	WRITING
<p>S5a Speak effectively to deal with complex and specialised tasks S5a.1 Speak effectively to ask for and provide highly specialised information and advice S5a.2 Speak effectively to resent arguments and debate pros and cons</p> <p>S5b Contribute orally to meetings S5b.1 Speak effectively to contribute to complex group discussions S5b.2 Speak effectively to deliver unscripted oral presentations</p>	<p>R5 Read effectively to obtain information from complex and specialised texts R5.1 Read effectively to extract facts and data from complex and specialised language R5.2 Read effectively to abstract ideas and theories from complex and specialised language R5.3 Read effectively to identify the affective and evaluative content of complex and specialised language</p>	<p>W5 Write effectively to deal with highly specialised work tasks W5.1 Write highly specialised texts W5.2 Exchange highly specialised and complex correspondence W5.3 Present and debate written arguments on complex matters W5.4 Write texts intended for publication</p>
<p>S4a Speak effectively to deal with complex work tasks S4a.1 Speak effectively to exchange information to fulfil complex work tasks S4a.1 Speak effectively to present and respond to different lines of reasoning</p> <p>S4b Speak effectively to contribute to complex discussions S4b.1 Speak effectively to contribute orally to work-related meetings S4b.2 Speak effectively to deliver prepared presentations</p>	<p>R4 Read effectively to obtain information about complex work tasks R4.1 Read effectively to identify work-related requirements from texts of varying complexity and technicality R4.2 Read effectively to identify others' opinions and values from texts of varying complexity</p>	<p>W4 Write effectively to deal with complex work tasks W4.1 Write texts on technical topics W4.2 Exchange correspondence using language of varied complexity and technicality W4.3 Convey information, ideas and opinions in writing</p>
<p>S3 Speak effectively to deal with varied work tasks. S3.1 Speak effectively to ask for and provide instructions and information relating to varied work tasks S3.2 Speak effectively to contribute to varied work-related discussions S3.3 Speak effectively to exchange spoken opinions on varied work-related matters S3.4 Speak effectively to give presentations on work-related topics in an informal setting</p>	<p>R3 Read effectively to obtain information about varied work tasks R3.1 Read effectively to extract specific details from a variety of sources R3.2 Read effectively to identify information, ideas and opinions from a variety of sources</p>	<p>W3 Write effectively to deal with varied work tasks W3.1 Write reports to fulfil a variety of straightforward work requirements W3.2 Write correspondence to deal with a variety of factual and expressive requirements W3.3 Write factual and expressive summaries to fulfil varied work requirements</p>
<p>S2 Speak effectively to deal with routine and daily activities. S2.1 Ask for information to carry out routine and daily requirements S2.2 Provide information to carry out routine and daily requirements S2.3 Establish and maintain spoken contact with others for routine purposes S2.4 Express spoken opinions on familiar and routine work and social topics</p>	<p>R2 Read effectively to obtain information about routine and daily activities R2.1 Read effectively to extract details from familiar and directly accessible sources R2.2 Read effectively to identify general information from familiar and directly accessible sources</p>	<p>W2 Write effectively to deal with routine and daily activities W2.1 Compile routine records using set phrases and structures W2.2 Compose notes and short messages to fulfil routine and daily requirements W2.3 Compose correspondence using set phrases and structures</p>
<p>S1 Speak effectively to deal with predictable day to day activities. S1.1 Ask for information to deal with predictable day to day activities. S1.2 Provide information to deal with predictable day to day activities.</p>	<p>R1 Read effectively to obtain information about predictable day to day activities. R1.1 Read effectively to extract easily recognisable data and facts R1.2 Read effectively to identify easily recognisable information for action</p>	<p>W1 Write effectively to deal with predictable day to day activities. W1.1 Write down routine facts and data related to predictable day to day activities W1.2 Write simple messages</p>

Le Cadre des National Language Standards

	BUT PROFESSIONNEL	NIVEAUX LINGUISTIQUES	ECOUTER
Niveau 5	<p>TRAITER DES TACHES SPECIALISEES Peut traiter toutes éventualités probables dans la situation de travail à l'étranger. Pourrait, selon les aptitudes professionnelles nécessaires, exercer un rôle comparable à celui de directeur ou de professionnel en raison d'une telle compétence linguistique. S'adapte avec fluidité à un discours professionnel très spécialisé. Accepté socialement comme ayant le niveau de langue maternelle ou quasiment et capable des négociations les plus exigeantes et spécialisés. Ce niveau, ou le niveau 4, est obligatoire pour avoir une qualification NVQ comme Interprète ou Traducteur.</p>	<p>Plage linguistique complète employée dans une large variété de contextes complexes et souvent imprévisibles. La connaissance des locutions et des structures grammaticales permet l'expression des nuances les plus fines. Applique une gamme de stratégies linguistiques sélectionnée parmi un répertoire étendu régulièrement actualisé pour subvenir aux demandes changeantes. L'utilisateur sait participer afin de diriger toute discussion d'une façon harmonieuse et tenir constamment en revue son contenu et son progrès.</p>	<p>L5 Ecouter efficacement pour obtenir des informations d'un langage complexe et spécialisé L5.1 Ecouter efficacement un langage complexe et spécialisé pour en extraire des faits et des données L5.2 Ecouter efficacement un langage complexe et spécialisé pour en abstraire des idées et des théories L5.3 Ecouter efficacement un langage complexe et spécialisé pour en identifier le contenu évaluatif</p>
Niveau 4	<p>TRAITER DES TACHES COMPLEXES A normalement la compétence pour traiter de la plupart des échanges dans un encadrement de travail à l'étranger. Peut travailler comme surveillant ou dans un rôle comparable, qui nécessite de l'empathie et des compétences persuasives. Capable d'achever des rapports approfondis dans des contextes de travail ou de société, et de négocier des problèmes compliqués. Ce niveau, ou le niveau 5, est obligatoire pour avoir une qualification NVQ comme Interprète ou Traducteur.</p>	<p>Plage linguistique étendue, employée dans des tâches complexes du domaine professionnel spécialisé de l'utilisateur, et dans une grande variété de contextes où la flexibilité d'adaptation linguistique est essentielle. Seuls les thèmes dont les concepts sont les plus difficiles à exprimer gênent la facilité et l'utilisateur sait participer à adroitement dans la discussion. Il contribue à celle-ci et en maintient la cohérence.</p>	<p>L4 Ecouter efficacement pour obtenir des informations sur des tâches professionnelles complexes L4.1 Ecouter efficacement un discours de complexité et de technicité variables pour identifier les demandes liées à la situation du travail L4.2 Ecouter efficacement un discours de complexité variable dans le but d'identifier les valeurs et les opinions des autres</p>
Niveau 3	<p>TRAITER DES TACHES VARIEES A des stratégies pour agir face à certains échanges imprévisibles, compatibles avec une présence étendue dans un lieu de travail à l'étranger. Peut travailler avec des collègues parlant une langue étrangère. Peut étendre ses rapports professionnels et sociaux et résoudre la plupart des difficultés soulevées par les transactions quotidiennes.</p>	<p>Plage linguistique variée employée dans des tâches factuelles et expressives, et dans des situations et sur des sujets divers. Répertoire étendue qui s'adapte à l'imprévu. Connaissance grammaticale suffisamment sûre.</p>	<p>L3 Ecouter efficacement pour obtenir des informations sur des activités variées L3.1 Ecouter effectivement pour avoir des détails spécifiques à partir de sources variées L3.2 Ecouter effectivement pour avoir des informations des idées et des opinions provenant de sources variées</p>
Niveau 2	<p>TRAITER DES ACTIVITES DE ROUTINE QUOTIDIENNE Peut s'adapter à des variations d'échanges plus étendues et plus aléatoires, y compris celles associées à un séjour temporaire dans un environnement professionnel à l'étranger. Commence à développer des rapports professionnels et peut agir face à de petites complications transactionnelles.</p>	<p>Plage linguistique limitée à des contextes professionnels et sociaux familiers. Répertoire se prête à la plupart des tâches linguistiques routinières; a une connaissance grammaticale qui permet d'aborder certaines tâches non-routinières.</p>	<p>L2 Ecouter efficacement pour obtenir des informations sur les activités quotidiennes et routinières L2.1 Ecouter efficacement pour obtenir des détails spécifiques provenant de sources familières et directement accessibles L2.2 Ecouter efficacement pour obtenir des informations générales provenant de sources familières et directement accessibles</p>
Niveau 1	<p>TRAITER DES TACHES PREVISIBLES Participe à des échanges familiers et souvent répétés de courte durée, pour la plupart dans son propre pays. Compétences de base sociales et pratiques, dans son environnement habituel et à l'étranger, où il ne survient pas de situations complexes.</p>	<p>Plage linguistique limitée demandant la maîtrise d'un langage simple, prévisible et nécessitant peu de flexibilité à part de simples combinaisons. Capable de manipulations grammaticales répétées.</p>	<p>L1 Ecouter efficacement pour obtenir des informations sur les activités quotidiennes prévisibles L1.1 Ecouter efficacement pour obtenir des données et des faits facilement reconnaissables L1.2 Ecouter efficacement pour obtenir des informations sur lesquelles il faut agir</p>

PARLER	LIRE	ECRIRE
<p>S5a Parler efficacement pour traiter des tâches complexes et spécialisées S5a.1 Parler efficacement pour demander et fournir des informations et des conseils très spécialisés S5a.2 Parler efficacement pour présenter des arguments et débattre le pour et le contre</p> <p>S5b Contribuer oralement à des réunions S5b.1 Parler efficacement pour contribuer à des discussions de groupe complexes S5b.2 Parler efficacement pour faire des présentations spontanées</p>	<p>R5 Lire efficacement pour obtenir des informations provenant de textes complexes et spécialisés R5.1 Lire efficacement pour extraire des faits et des données d'un langage complexe et spécialisé R5.2 Lire efficacement pour abstraire des idées et des théories d'un langage complexe et spécialisé R5.3 Lire efficacement pour identifier le contenu affectif et évaluatif d'un langage complexe et spécialisé</p>	<p>W5 Ecrire effectivement pour traiter des tâches complexes et très spécialisées W5.1 Ecrire des textes très spécialisés W5.2 Echanger une correspondance complexe et très spécialisée W5.3 Présenter et débattre de sujets complexes sous une forme écrite W5.4 Ecrire des textes destinés à la publication</p>
<p>S4a Parler efficacement pour traiter des tâches complexes S4a.1 Parler efficacement pour échanger des informations dans le cadre des besoins professionnels complexes S4a.2 Parler efficacement pour présenter et répondre à des raisonnements divers.</p> <p>S4b Parler efficacement pour contribuer à des discussions complexes S4b.1 Parler efficacement pour contribuer à des réunions professionnelles S4b.2 Parler efficacement pour préparer et faire des présentations orales</p>	<p>R4 Lire efficacement pour obtenir des informations se rapportant à des activités de travail complexes R4.1 Lire efficacement pour identifier des demandes liées à la situation de travail provenant des textes d'une complexité et d'une technicité variables R4.2 Lire efficacement pour identifier les valeurs et les opinions des autres provenant des textes d'une complexité et d'une technicité variables</p>	<p>W4 Ecrire efficacement pour traiter des tâches complexes W4.1 Ecrire des textes techniques W4.2 Echanger une correspondance nécessitant un langage complexe et technique W4.3 Transmettre des informations, des idées et des opinions sous une forme écrite</p>
<p>S3 Parler efficacement pour traiter des activités variées S3.1 Parler efficacement pour demander et fournir des instructions et des informations dans le cadre d'activités variées S3.2 Parler efficacement pour contribuer dans le cadre du travail à des discussions variées S3.3 Parler efficacement pour échanger des opinions orales sur divers sujets liés au travail S3.4 Parler efficacement pour présenter oralement et dans un milieu informel des informations liées au travail</p>	<p>R3 Lire efficacement pour obtenir des informations se rapportant à des activités variées R3.1 Lire efficacement pour extraire des détails spécifiques à partir de sources variées R3.2 Lire efficacement pour identifier des informations, des idées et des opinions à partir de sources variées</p>	<p>W3 Ecrire efficacement dans le cadre des activités variées W3.1 Produire des rapports écrits pour répondre à une variété de besoins W3.2 Ecrire une correspondance qui prend en compte les besoins factuels et expressifs W3.3 Produire des résumés qui prennent en compte les besoins factuels et expressifs</p>
<p>S2 Parler efficacement pour traiter des activités quotidiennes et routinières S2.1 Demander des informations dans le cadre d'activités quotidiennes et routinières S2.2 Fournir des informations dans le cadre d'activités quotidiennes et routinières S2.3 Etablir et maintenir un contact oral avec d'autres dans le cadre d'activités quotidiennes et routinières S2.4 Exprimer oralement des opinions sur des sujets de travail familiers et courants ou de société</p>	<p>R2 Lire efficacement pour obtenir des informations relatives à des activités quotidiennes et routinières R2.1 Lire efficacement pour extraire des détails spécifiques à partir de sources familières directement accessibles R2.2 Lire efficacement pour identifier des informations générales provenant de sources familières et directement accessibles.</p>	<p>W2 Ecrire efficacement pour traiter des activités quotidiennes de routine W2.1 Compiler des données routinières à partir d'un ensemble de phrases et de structures données W2.2 Ecrire des notes et des messages courts pour répondre à des besoins quotidiens W2.3 Ecrire une correspondance à partir d'un ensemble de phrases et de structures données</p>
<p>S1 Parler efficacement pour traiter des activités quotidiennes prévisibles S1.1 Demander des informations dans le cadre d'activités quotidiennes prévisibles S1.2 Fournir des informations dans le cadre d'activités quotidiennes prévisibles</p>	<p>R1 Lire efficacement pour obtenir des informations se rapportant à des activités quotidiennes prévisibles R1.1 Lire efficacement pour extraire des données et des faits facilement reconnaissables R1.2 Lire efficacement pour identifier des informations facilement reconnaissables pour agir</p>	<p>W1 Ecrire efficacement pour traiter des activités quotidiennes prévisibles W1.1 Consigner des données et des faits relatifs à des activités quotidiennes prévisibles W1.2 Produire des messages peu complexes</p>

Useful contacts

Contacts utiles

CILT: www.cilt.org.uk

Council of Europe: www.culture.coe.int/lang

For further information about the National Language Standards, contact:

The Languages National Training Organisation

20, Bedfordbury, London WC2N 4LB

Tel: 020 7379 5134 Fax: 020 7379 5082

Website: <http://www.languagesnto.org.uk>

(Including the BLIS database of language trainers)

Professional Officer (Technical enquiries about the standards): John Thorogood
Chief Executive: Derek Winslow

For information on qualifications based on the National Language Standards, contact one of the Awarding Bodies:

City and Guilds

1 Giltspur Street, London EC1A 9DD

Tel: 020 7294 2468

CACDP (Council for the Advancement of Communication with Deaf People)

Durham University

Science Park, Block 4, Stockton Road

Durham DH1 3UZ

Tel: 0191 383 1155

Edexcel

Stewart House, 32 Russell Square

London WC1B 5DN

Tel: 020 7393 4444

Institute of Linguists

Saxon House, 48 Southwark Street, London SE1 1UN

Tel: 020 7940 3100

LCCIEB

Athena House, Station Road, Sidcup, Kent DA15 7BJ

Tel: 020 8302 0261

OCR

Progress House, Westwood Way, Coventry CV4 8HS

Tel: 01203 470033

SQA

Hanover House, 24, Douglas Street, Glasgow G2 7NQ

Tel: 0141 248 7900

For information on the operation and statutory aspects of N/SVQs contact the regulatory authorities:

QCA

29 Bolton Street, London W1Y 7PD

Tel: 020 7509 5555

SQA

Epic House, 8-32 Cadogan Street, Glasgow, G2 7LP

Tel: 0141 226 4355



COUNCIL OF EUROPE CONSEIL DE L'EUROPE

European Language Portfolio

Portfolin européen des langues

European Language Portfolio: accredited model No. 9.2001
Portfolin européen des langues: modèle accrédité N° 9.2001

Awarded to / Accordé à CILT, for the Languages National Training Organisation



This model conforms to common Principles and Guidelines.

COUNCIL FOR CULTURAL CO-OPERATION
EDUCATION COMMITTEE – ELP VALIDATION COMMITTEE

Le présent modèle est conforme aux Principes et Lignes directrices communs.

CONSEIL DE LA COOPERATION CULTURELLE
COMITE DE L'EDUCATION – COMITE DE VALIDATION DU PEL