

C1 Utilisateur expérimenté et autonome

Sait comprendre et manier la langue orale et écrite dans la majorité des situations, même les plus complexes, sans difficultés majeures. Des imperfections mineures dans la précision, l'aisance, la maîtrise des registres et l'organisation du discours ne nuisent pratiquement pas à la compréhension ni à la transmission des messages.

L'intonation, le rythme, l'accent tonique sont maîtrisés dans l'ensemble et sont employés pour souligner le sens et l'attitude.

Le système langagier est dans l'ensemble maîtrisé, malgré un certain nombre de difficultés dans l'expression d'idées complexes et dans l'adaptation à des discours et à des situations socio-culturelles inhabituels.

1) Les capacités générales.

	Compréhension de l'oral/Expression orale (écouter/parler)	Compréhension écrite (lire)	Expression écrite (écrire)
C1	EST CAPABLE de participer effectivement à des réunions et des séminaires dans son domaine professionnel ou d'entretenir une conversation informelle avec un niveau d'aisance satisfaisant et en se débrouillant avec les expressions abstraites.	EST CAPABLE de lire assez rapidement pour faire face à un cours universitaire, de lire les médias pour information ou de comprendre une correspondance non courante.	EST CAPABLE de préparer/ébaucher une correspondance professionnelle, de prendre des notes suffisamment exacte dans des réunions ou d'écrire un essai qui montre une capacité à communiquer

2) Les capacités dans le domaine 'Vie sociale et Tourisme'.

	Compréhension de l'oral/Expression orale (écouter/parler)	Compréhension écrite (lire)	Expression écrite (écrire)
C1	EST CAPABLE d'entretenir des conversations informelles assez longues et de discuter sur des sujets abstraits ou culturels avec une aisance convenable et une expression variée.	EST CAPABLE de comprendre des arguments et des opinions complexes tels que la presse sérieuse les présente.	EST CAPABLE de rédiger des lettres sur la plupart des sujets. Les difficultés que le lecteur pourra rencontrer seront probablement d'ordre lexical.

3) Les capacités dans le domaine « Vie professionnelle ».

	Compréhension de l'oral/Expression orale (écouter/parler)	Compréhension écrite (lire)	Expression écrite (écrire)
C1	EST CAPABLE de participer effectivement à des réunions ou à des séminaires en rapport avec son domaine professionnel et de plaider pour ou contre un cas d'espèce.	EST CAPABLE de comprendre une correspondance dont l'expression est inhabituelle.	EST CAPABLE de faire face à une grande variété de situations courantes ou non dans lesquelles des services professionnels sont demandés à des collègues ou des contacts extérieurs.

4) Les capacités dans le domaine « Etudes ».

	Compréhension de l'oral/Expression orale (écouter/parler)	Compréhension écrite (lire)	Expression écrite (écrire)
C1	EST CAPABLE de suivre une argumentation abstraite, par exemple la présentation d'une alternative et la conclusion qu'on en tire.	EST CAPABLE de lire assez rapidement pour faire face aux exigences d'un cours universitaire.	EST CAPABLE de rédiger un essai qui montre sa capacité à communiquer, sans présenter au lecteur de grosses difficultés.