

En fonction des scores obtenus, les compétences correspondent dans la plupart des cas aux descriptions suivantes. Les niveaux (0 à 3+) sont issus de l'échelle utilisée par le *Foreign Service Institute* et l'*Inter-Agency Language Roundtable*.

PARTIE 1 : COMPRÉHENSION ORALE

+

PARTIE 2 : COMPRÉHENSION ECRITE

Scores	Ecoute	Expression
455-495	<p>Peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> comprendre en réunions des intervenants de langue maternelle anglaise fonctionner dans toutes les situations décrites ci-dessous qu'elles soient professionnelles ou sociales, sur des sujets concrets ou abstraits. 	<p>Peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> conduire des réunions avec des interlocuteurs de langue maternelle anglaise fonctionner dans les situations précisées ci-dessous avec une plus grande aisance
395-450	<ul style="list-style-type: none"> comprendre la plupart des situations à caractère professionnel comprendre la plupart des intervenants anglophones dans des réunions internationales fonctionner dans les situations décrites ci-dessous mais avec une plus grande aisance et précision 	<ul style="list-style-type: none"> satisfaire la plupart des exigences professionnelles mener des entretiens d'embauche dans son propre domaine d'expertise soutenir une conversation avec aisance et précision dans des registres familiers
305-390	<p>...comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> des explications à caractère professionnel des commandes par téléphone des conversations sur des événements courants avec des interlocuteurs de langue maternelle anglaise des grands titres d'actualité à la radio 	<ul style="list-style-type: none"> adapter la plupart du temps son langage à différents publics faire des exposés courts (30') si préparés parler de sujets courants en utilisant des structures simples
205-300	<p>...comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> des explications en tête-à-tête d'ordre professionnel courant des annonces dans les aéroports, gares... des conversations simples courantes 	<ul style="list-style-type: none"> décrire ses propres responsabilités professionnelles et son parcours académique discuter de projets passés ou à venir organiser par téléphone des projets de voyage
130-200	<ul style="list-style-type: none"> comprendre de façon limitée certains événements courants avec un interlocuteur habilité à dialoguer avec des personnes dont l'anglais n'est pas la langue maternelle prendre des messages téléphoniques simples 	<ul style="list-style-type: none"> s'exprimer dans un langage simple mais hésitant et se faire comprendre d'interlocuteurs attentifs dans des situations élémentaires : se présenter, se diriger, demander des informations, commander un repas...
05-125	<ul style="list-style-type: none"> comprendre dans des situations de survie immédiate : se diriger, faire des courses, payer... comprendre des questions simples 	<ul style="list-style-type: none"> utiliser des noms d'objets, couleurs, vêtements, jours, mois, dates et donner l'heure reproduire des expressions apprises par cœur

Scores	Lecture	Rédaction
455-495	<p>Peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> lire sans difficulté tout ce qui a trait au domaine professionnel lire de la documentation technique pointue dans son secteur d'activité lire tout ce qui suit... 	<p>Peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> rédiger correctement dans un style élaboré ou familier et, avec une relecture, les travaux destinés à la publication produire les documents décrits ci-dessous sans aucune difficulté
395-450	<ul style="list-style-type: none"> à peu près tout lire avec plus ou moins d'aisance avec de rares utilisations du dictionnaire même dans des domaines techniques pointus rencontrer encore des difficultés pour des menus sophistiqués, des romans... 	<ul style="list-style-type: none"> rédiger une lettre de motivation faire une lettre de réclamation détaillée rédiger les documents ci-dessous avec plus de précision et de facilité
305-390	<ul style="list-style-type: none"> lire en se servant occasionnellement du dictionnaire : <ul style="list-style-type: none"> de la documentation technique des articles d'actualité des romans populaires identifier des illogismes 	<ul style="list-style-type: none"> rédiger avec effort : <ul style="list-style-type: none"> des lettres à des clients potentiels un rapport de 5 pages un compte-rendu de réunion des lettres de motivation
205-300	<ul style="list-style-type: none"> lire des documentations techniques simples se servir d'un dictionnaire pour comprendre des documents techniques plus complexes lire un ordre du jour de réunion 	<ul style="list-style-type: none"> rédiger avec quelques difficultés : <ul style="list-style-type: none"> des comptes-rendus courts des lettres de réclamation simples des instructions compléter des formulaires d'inscription
130-200	<ul style="list-style-type: none"> comprendre des instructions simples lire du courrier commercial simple et standard rechercher des informations dans un annuaire téléphonique 	<ul style="list-style-type: none"> rédiger avec difficulté des notes de service courtes ne peut pas compléter de formulaires, rédiger des lettres ou rapports détaillés
05-125	<ul style="list-style-type: none"> comprendre des mots isolés tels que des noms de magasins lire des notes de service et menus simples, des horaires de bus et de trains, des panneaux de signalisation 	<ul style="list-style-type: none"> écrire quelques mots ou des formules toutes faites ne peut pas écrire des phrases spontanées

NIVEAUX SCORES TOTAUX

3/3+
Maîtrise professionnelle internationale (>960 supérieure)
905 - 990

2+
Opérationnel supérieur
785 - 900

2
Opérationnel de base
605 - 780

1+
Intermédiaire
405 - 600

1
Élémentaire
255 - 400

0/0+
Faux débutant
10 - 250

N'oubliez pas de joindre une copie de cette grille quand vous communiquez votre score ou votre CV.

The Chauncey Group Europe S.A., 66, av. des Champs Elysées (Imm. E), F-75008 Paris. Email : info@toeic-europe.com / 32, rue Neuve, F-69002 Lyon. Email: toeic.lyon@toeic-europe.com

TOEIC Language Consulting S.A., Route de Moncor 14 - P.O. Box 49, CH-1752 Villars-sur-Glâne 1. Tél. : +41 26 401 26 26. E-mail : test@toeic.ch - Web : www.toeic.ch

ToTaal Communicatie, Wipal bvba, Cuylytsstraat 15, B-2018 Anvers. Tél. : +32 3 354 48 44. E-mail : toeic.belgium@skynet.be

Connectez-vous sur www.toeic-europe.com ou www.toeic.com