



**Cambridge English Level 2 Certificate in
 ESOL International (Advanced)***

This is to certify that

FERNAN HILARION VALDIVIESO UNDA

has been awarded

Grade B

in the

Certificate in Advanced English

Council of Europe Level C1

Overall Score 194

Reading	182
Use of English	204
Writing	186
Listening	194
Speaking	206

Date of Examination **JUNE (CAE1) 2015**
 Place of Entry **NAVARRA**
 Reference Number **156ES0035064**
 Accreditation Number **500/2598/3**

Saul Nassé
 Saul Nassé
 Chief Executive

*This level refers to the UK National Qualifications Framework



CERTIFICATE IN ADVANCED ENGLISH (CAE)

CAE is a general proficiency examination at Level C1 in the Council of Europe's Common European Framework of Reference. It is at Level 2 in the UK National Qualifications Framework.

Further details of CAE are given in the CAE Handbook, and at www.cambridgeenglish.org

CAE results are reported using scores on the Cambridge English Scale. CAE certificates are awarded to candidates who achieve the following grades:

Grade A – CEFR Level C2 (score 200-210)

Grade B – CEFR Level C1 (score 193-199)

Grade C – CEFR Level C1 (score 180-192)

Candidates who have achieved a score between 200 and 210 (Grade A) have demonstrated ability at CEFR Level C2. Candidates who have not achieved a CAE passing grade, but score between 160 and 179, receive a Cambridge English certificate stating they demonstrated ability at CEFR Level B2.

A † symbol next to the grade indicates that the candidate was exempt from satisfying the full range of assessment objectives in the examination.

The Council of Europe's Common European Framework of Reference covers six levels of language proficiency. Research carried out by the Association of Language Testers in Europe (ALTE) shows what learners can typically do at each level. The table below gives examples of typical ability in each of the skill areas for Council of Europe Levels C2, C1 and B2.

Level C2	Listening and Speaking	Reading and Writing
Overall general ability	CAN advise on or talk about complex or sensitive issues, understand colloquial references and deal confidently with difficult questions.	CAN understand various documents, including the finer points of complex texts, and CAN write letters and meeting notes with good expression and accuracy.
Level C1	Listening and Speaking	Reading and Writing
Overall general ability	CAN contribute effectively to meetings and seminars within own area of work or keep up a casual conversation with a good degree of fluency, coping with abstract expressions.	CAN read quickly enough to cope with an academic course, and CAN take reasonably accurate notes in meetings or write a piece of work which shows an ability to communicate.
Social & Tourist	CAN pick up nuances of meaning/opinion. CAN keep up conversations of a casual nature for an extended period of time and discuss abstract/cultural topics with a good degree of fluency and range of expression.	CAN understand complex opinions/arguments as expressed in serious newspapers. CAN write most letters (s)he is likely to be asked to do; such errors as occur will not prevent understanding of the message.
Work	CAN follow discussion and argument with only occasional need for clarification, employing good compensation strategies to overcome inadequacies. CAN deal with unpredictable questions.	CAN understand the general meaning of more complex articles without serious misunderstanding. CAN, given enough time, write a report that communicates the desired message.
Study	CAN follow up questions by probing for more detail. CAN make critical remarks/express disagreement without causing offence.	CAN scan texts for relevant information, and grasp main topic of text. CAN write a piece of work whose message can be followed throughout.
Level B2	Listening and Speaking	Reading and Writing
Overall general ability	CAN follow a talk on a familiar topic. CAN keep up a conversation on a fairly wide range of topics.	CAN scan texts for relevant information. CAN make notes while someone is talking or write a letter including non-standard requests.

Further information and examples of the ability statements can be found at www.alte.org

Any alteration to this certificate renders it invalid and use of an altered certificate could constitute a criminal offence.

Cambridge English Language Assessment provides a results verification service to help organisations and agencies quickly and securely validate candidates' Cambridge English examination results at www.cambridgeenglish.org/verifiers



REPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS



DIPLÔME D'ÉTUDES EN LANGUE FRANÇAISE

DELF B2

Niveau B2 du Cadre européen commun de référence pour les langues

Le directeur général de France Éducation internationale atteste que :

FERNÁN HILARIÓN VALDIVIESO UNDA

né le 30/12/1997 à Valencia (VENEZUELA)

de nationalité ESPAGNOLE

*a satisfait aux épreuves du diplôme d'études en langue française niveau B2,
et devient titulaire de plein droit de ce diplôme.*

Fait à Sèvres, le 29/03/2021

Le directeur général de France Éducation internationale

n° de candidat : 034948-003372

RELEVÉ DE RÉSULTATS

Nom et prénom : VALDIVIESO UNDA FERNÁN HILARIÓN

Nationalité : ESPAGNOLE

Date et lieu de naissance : 30/12/1997 Valencia (VENEZUELA)

N° de candidat : 034948-003372

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 7 juillet 2005, le titulaire de ce diplôme a subi avec succès les épreuves constitutives du diplôme d'études en langue française niveau B2, avec les résultats suivants :

session : 2021-02-T centre d'examen : Pamplona - UPNA (ESPAGNE)

ÉCRIT	Production	note	14,50 / 25
	Compréhension	note	15,50 / 25
ORAL	Production	note	17,00 / 25
	Compréhension	note	17,00 / 25

NOTE FINALE : **64,00 / 100**

Le DELF niveau B2 est délivré à tout candidat ayant obtenu une moyenne minimale de 50 points à l'ensemble des épreuves, avec un minimum de 5 sur 25 dans chaque épreuve.

Le DELF et le DALF comportent sept niveaux. Les compétences évaluées pour chaque niveau correspondent à celles décrites par le Cadre européen commun de référence pour les langues :

- DELF A1.1, A1 et A2 : utilisateur élémentaire
- DELF B1 et B2 : utilisateur indépendant
- DALF C1 et C2 : utilisateur expérimenté

n° de diplôme : 034948-202102T-5041399 000003



8449-8450



ATTESTATION DE PRESENCE

Je soussigné(e) , Mme Cécile DELAUNAY directrice de l'Alliance française de Bordeaux Aquitaine, certifie que :

Monsieur VALDIVIESO UNDA Fernan Hilarion, né(e) le 30/12/1997, de nationalité ESPAGNOLE, a suivi 80 heures de formation en langue française dans notre établissement du 27/07/2015 au 21/08/2015, réparties comme suit:

Niveau B2 : 80 heures

	A1	A2	B1	B2	C1
Expression orale	Poser des questions simples sur son lieu d'habitation, ses amis, sa famille et être capable de répondre	Mener de courts échanges sur des sujets familiers	Exprimer différentes nuances d'opinion, raconter des expériences, des événements. Prendre part à une conversation sur des sujets familiers	S'exprimer de façon claire et détaillée sur une large gamme de sujets, développer un point de vue, défendre une opinion	Produire un discours clair et fluide. Exprimer ses idées et opinions avec précision sur des sujets complexes
Expression écrite	Remplir une fiche d'inscription, une carte postale	Rédiger des notes et des messages simples et courts	Ecrire un texte simple et cohérent, des lettres personnelles	Ecrire des textes clairs et détaillés, un essai, un rapport. Développer une argumentation	Rédiger sans aucun problème, un texte clair et bien construit
Compréhension orale	Comprendre des instructions, des expressions courantes	Comprendre une annonce, un mode d'emploi, un message	Comprendre sans difficulté majeure l'essentiel sur un sujet familial	Suivre des conférences, des exposés et des rapports utilisant des idées et une langue complexes	Comprendre tout type de discours.
Compréhension écrite	Comprendre des messages simples	comprendre des textes courts en rapport avec les domaines de la vie quotidienne	Comprendre des textes rédigés dans une langue courante	Parcourir un texte long et complexe et en relever les points pertinents	Lire et comprendre couramment tout type de document

Bordeaux, le 20/08/2015

Alliance Française
Bordeaux - Aquitaine
 126, rue Abbé de l'Épée
 33000 BORDEAUX
 Tél: 05 56 79 32 80
 www.alliance-bordeaux.org

PO
AC Delaunay

Public : tout public

Horaires : 9h - 13h (lundi – mardi – mercredi – jeudi – vendredi)

Groupes : de 10 à 16 apprenants

PRESENTATION GÉNÉRALE DE LA FORMATION

1/ Objectif : progresser sur l'échelle des niveaux fixés par le Cadre Européen Commun de Référence pour les langues (de A1 à C1) de manière équilibrée dans tous les domaines de compétences de la langue : écouter, parler, lire, écrire.

2/ Méthodologie : l'Alliance Française Bordeaux Aquitaine intègre les réflexions et les recommandations du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues. L'apprenant de français est considéré comme un **acteur social** ayant à accomplir des **tâches** dans son environnement habituel ou dans des situations données (par exemple, acheter un billet de train à la gare ou sur Internet). A travers des activités variées de compréhension (orale et écrite) et d'expression (orale et écrite), il apprend donc à agir et réagir en français dans des situations de la vie quotidienne et/ou professionnelle (par exemple : saluer, se présenter, donner un rendez-vous, comprendre un mode d'emploi, donner son point de vue, faire un exposé...).

Afin d'exploiter les dimensions culturelles et interculturelles de l'apprentissage de la langue, les enseignants de l'AFBA proposent de nombreux documents authentiques -souvent en lien avec l'environnement culturel de la région- et des projets de classe autour de la langue et de la culture françaises (concours de la Francophonie, semaine du goût, ...)

3/ Programme de formation : 15 niveaux; 1 niveau = 4 semaines = 80 h

Niveau CÉCRL	Niveaux AFBA ¹	Manuels	Nombre d'heures	Examens correspondants
A1	A1.1	Alter Ego + 1, dossiers 1 à 3	(160h)	DELFA1
	A1.2	Alter Ego + 1, dossiers 4 à 6		
A2	A2.1	Alter Ego + 1, dossiers 7 à 9	(240h)	DELFA2
	A2.2	Alter Ego + 2, dossiers 1 à 3		
	A2.3	Alter Ego + 2, dossiers 4 à 6		
B1	B1.1	AE + 2 (dos 7 à 8) / AE + 3 (dos 1)	(240h)	DELFB1
	B1.2	Alter Ego + 3, dossiers 2 à 5		
	B1.3	Alter Ego + 3, dossiers 6 à 9		
B2	B2.1	Alter Ego 4, dossiers 1 à 3	(240h)	DELFB2
	B2.2	Alter Ego 4, dossiers 4 à 6		
	B2.3	Alter Ego 4, dossiers 7 à 9		
C1	C1.1	Alter Ego 5, dossiers 1 à 3	(320h)	DALFC1
	C1.2	Alter Ego 5, dossiers 4 à 6		
	C1.3	Alter Ego 5, dossiers 7 à 9		
	C1.4	Alter Ego 5, dossiers 10 à 12		

¹ Alliance Française Bordeaux Aquitaine



4/ Evaluation :

L'AFBA a mis en place un dispositif d'évaluation en trois temps :

- une évaluation diagnostique, en début de parcours, via un test de placement qui évalue la compréhension et la production écrites. Les compétences à l'oral sont évaluées lors du premier cours ;
- une évaluation formative, tout au long du parcours, via des activités élaborées par l'enseignant(e) et/ou les tests et bilans des manuels ;
- une évaluation sommative, en fin de niveau, qui détermine le passage de l'apprenant au niveau supérieur du CECRL (A1=>A2 ; A2=>B1 ; B1=>B2 ; B2=>C1). Le seuil de réussite est fixé à une moyenne de 60/100 et donne lieu à la délivrance d'un certificat rendant compte du niveau atteint par l'apprenant sur l'échelle des compétences du CECRL.



PRESENTATION DU NIVEAU B2

B2 : Niveau avancé

L'apprenant peut comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité. Il peut communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance tel qu'une conversation avec un locuteur natif ne comportant de tension ni pour l'un ni pour l'autre. Il peut s'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets, émettre un avis sur un sujet d'actualité et exposer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.

1/ Les contenus :

	B2.1	B2.2	B2.3
OBJECTIFS SOCIO-CULTURELS			
Thèmes	Les racines (identité, immigration) ; le privé (l'amour, la famille, le corps et la santé) ; le domicile (l'habitat rural et urbain).	Grandir (la formation scolaire et universitaire) ; le professionnel (l'importance du travail dans la vie) ; les plaisirs (les différents types de plaisirs et de bonheurs).	Les convictions (les croyances, la religion) ; les singularités (les particularismes régionaux) ; rétrospectives et prospectives (les causes et les effets de la mondialisation).
Contenus socioculturels	Les itinéraires de vie, la langue des jeunes, la répartition des tâches, l'évolution des relations familiales, la décoration, les utopies urbaines.	Les études à l'étranger, les nouvelles technologies, les relations dans l'entreprise, les goûts et les saveurs, les écrivains d'aujourd'hui.	Les valeurs morales, la politique, l'humanitaire, l'attachement aux traditions, les transformations du monde, les perspectives pour le monde de demain.
OBJECTIFS PRAGMATIQUES			
Savoir-faire	Ecrire une lettre de motivation, préparer un entretien d'embauche, évoquer le passé, retracer son histoire et son parcours ; décrire des symptômes de maladie au médecin, exprimer des sentiments / son point de vue sur la famille ; exposer un problème d'habitat, décrire un lieu de vie, débattre sur les transformations urbaines.	Demander des précisions sur le fonctionnement d'une école, exprimer son intérêt / des souhaits / des buts et des intentions, donner des informations sur des conditions d'embauche et le contrat de travail, débattre sur les conditions de travail ; apprécier des mets et les spécialités gastronomiques françaises, écrire une critique gastronomique, exprimer des hypothèses, exprimer des impressions esthétiques.	Convaincre en faveur d'une cause citoyenne, exprimer des avis sur la participation politique / des opinions nuancées, présenter et défendre les valeurs auxquelles on tient, débattre du rôle des actions humanitaires ; revendiquer des droits, exprimer son désaccord, argumenter pour s'opposer à une décision, présenter différents particularismes d'une région, débattre sur le choix des langues dans un Etat multilingue ; exprimer des opinions sur un phénomène de société contemporain, comparer des faits et des chiffres, parler des inventions du futur.
OBJECTIFS LINGUISTIQUES			
Lexique	Origines grecque et latine des mots français ; le langage imagé de la rue et du quotidien ; le lexique du corps, de la douleur et du soulagement ; les sentiments ; l'expression de	Savoir et connaître ; capacités et compétences ; l'intention ; les expressions familières avec des pronoms ; polysémie de <i>mettre</i>	Les élections ; les euphémismes et les expressions « politiquement correctes » ; la place des adjectifs, les homonymes ; les pronoms

	l'opinion ; l'habitat écologique, la construction et les finitions ; les préfixes et suffixes de la transformation ; les noms composés.	et <i>prendre</i> ; constructions adjectivales ; verbes introducteurs pour rapporter un discours ; le goût et des saveurs, les mots pour apprécier une œuvre artistique, les figures de style.	indéfinis ; synthèse sur les articulateurs logiques ; les mots empruntés aux autres langues ; le lexique de la ressemblance et des divergences ; les mots de l'évolution et du changement.
Grammaire	Les temps du passé, l'accord des participes passés, les articulateurs de temps ; le subjonctif et l'infinitif présent et passé, l'expression de la certitude et du doute, les pronoms relatifs simples et composés, le passif, la cause et la conséquence, la concession et l'opposition.	Les expressions du souhait, subjonctif imparfait et plus-que-parfait, le but, les relatives au subjonctif ; le conditionnel présent et passé, les pronoms personnels, le discours rapporté au passé ; la condition et l'hypothèse, le <i>ne</i> explétif, synthèse sur les articles.	La mise en relief, le gérondif, le participe présent et l'adjectif verbal ; synthèse sur les temps et les modes verbaux, la comparaison.
Phonétique	Des exercices seront mis en place en fonction des besoins des étudiants.	Des exercices seront mis en place en fonction des besoins des étudiants.	Des exercices seront mis en place en fonction des besoins des étudiants.

EXEMPLES D'ACTIVITES

Exemples de documents écrits et audio	Entretien avec Edgar Morin ; article de presse sur la langue des jeunes ; biographies ; reportage audio sur la répartition des tâches ménagères ; émission de radio : débat sur les transformations des villes.	Entretien avec le philosophe Boris Cyrulnik ; conversation téléphonique ; article de presse informatif sur le programme Erasmus ; émission de radio : débat sur les travailleurs migrants.	Interview sur la mondialisation ; article explicatif ; lettres de lecteurs sur des faits de société ; extrait du <i>Traité sur la tolérance</i> de Voltaire ; émission de radio : le rôle des fondations d'entreprise.
Exemples d'activités orales et écrites	<i>Oral</i> : présenter un exposé, défendre son point de vue sur un sujet spécifique. <i>Écrit</i> : rédiger une biographie, faire un résumé de texte.	<i>Oral</i> : commenter la place de la femme dans le monde du travail en France. <i>Écrit</i> : exposer et développer son point de vue, faire le rapport écrit d'une réunion de travail.	<i>Oral</i> : présenter et argumenter son point de vue à l'oral. <i>Écrit</i> : faire une synthèse de documents, faire un compte-rendu d'informations radio.

2/ L'évaluation :

	Compréhension orale	Compréhension écrite	Production écrite	Production orale
B2	Questionnaires de compréhension portant sur deux documents enregistrés (interview, émission de radio, reportage ...)	Questionnaires de compréhension portant sur un texte à caractère informatif et un texte à caractère argumentatif	Argumentation d'un point de vue (contribution à un débat, lettre formelle, article critique...)	Présentation et défense d'un point de vue à partir d'un court document déclencheur