

ELIF KOKOLAR

CV 



Elif Kokolar



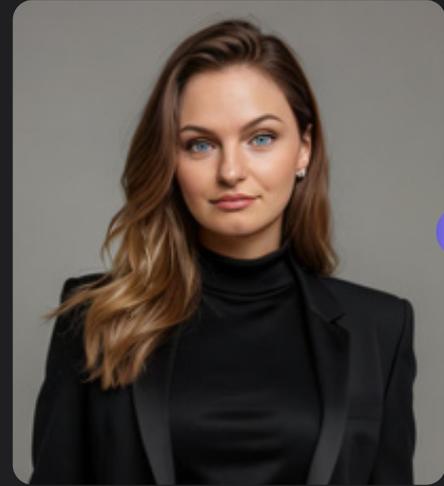
kreative Projektleiterin.
Bringt Teams und Projekte innovativ zum Erfolg.

ELIF

KOKOLAR

kreative Projektleiterin

Lebenslauf



Ausbildungen



- Adobe Premiere Pro**
2017-2018
Grundkurs
- Weiterbildung Google**
2024-2024
Marketing Fundamentals, Ads
- Weiterbildung Semrush**
2024-2024
Search Engine Optimization (SEO)
- Weiterbildung Ahrefs**
2024-2024
SEO Link Building, Blogging for Business

Skills



- Kommunikation im Team
- Analytisch & lösungsorientiert
- top notch management in mehreren projekten
- High Level Kundenbetreuung

Sprachen



- DE** Muttersprache
- EN** B2 - täglicher gebrauch
- FR** B1 - 4 Jahre FR Kunden betreut

Berufliche Erfahrungen



- Projektmanagement Sales**
Wepro AG
2017-2019
- Web Content Manager**
Wepro AG
2017-2019
- Content Creator & Editor**
Wepro AG
2017-2019
- Photography, Branding & Eventmanagement**
Freelancer 2015-2025



Computer Skills



Adobe CC seit 2009
Photoshop, InDesign, Illustrator, Firefly (AI), Premiere Pro, After Effects, Dimension 3D

Systems
SAP, ERP, CRM, CAFM, CRM, IT-Support, ChatGPT Prompting, Windows & Mac seit Kindheit

Wix.com seit 2018
Website Creation & Design
Wix Editor & Wix Studio

Softwares
MS Office seit 2012, ChatGPT, Miro, Asana, Notion, Figma, Canva, Final Cut Pro, Capcut, Zendesk

Fachlich



- 2 Jahre Projektmanagement von Offerten bis Lieferung inkl. Kunden-/Lieferantenbesuche
- 2 Jahre Webshopmanagement für Peugeot Garagen
- 2 Jahre Druckdatengestaltungen für Kuoni & Hotelplan
- Re-Branding Wepro AG
- 2 Jahre Social Media Management
- Content Creation in Videos, Blogs, Logos, Mockups und Visuals
- Führung von Teams, Meetings und Workshops in DE/EN/FR
- 12 Jahre kaufmännische Berufserfahrung

Persönlich



- stark lernbereit, hungrig für Entwicklung
- Enthusiastische Einstellung privat sowie beruflich
- offen und willkommend für Veränderungen
- Sprachtalent und multikulti
- hohe Loyalität gegenüber Team und Unternehmen
- wacher Geist, schnelle Reaktion auf neue Herausforderungen

Methodisch



- Kreativ, lösungsorientiert
- analytisch, emotionale Intelligenz
- Prozessoptimierung- und implementierung
- effiziente Verwaltung von Projekten A-Z

Sozial



- 2 Jahre Teamführung Inside Sales mit Ticketingsystem
- Hohe Empathie und konsensorientiertes Handeln
- Praxisausbilderin für 5 KV Lehrlinge
- Mitwirkung in diversen Mitarbeitererevents
- 2 Jahre Organisation von int. Kundenbesuchen- und Events



**DIPLOME &
ZEUGNISSE**

Arbeitszeugnis

Frau Elif Kokolar, geboren am 14. März 1997, aus Kosovo, war seit 11. November 2019 als Customer Support Agent in unserem Unternehmen tätig.

Die SMC Corporation, mit Hauptsitz in Tokyo, Japan, ist das weltweit führende Unternehmen für die industrielle Automation. Die SMC Schweiz AG ist die Schweizer Niederlassung und Tochtergesellschaft mit rund 120 Mitarbeitenden mit Sitz in Weisslingen.

Zu ihren Aufgaben gehörten im Wesentlichen:

- Auftragsabwicklung von der Offerte bis zur Verrechnung
- Beantwortung eingehender telefonischer und schriftlicher Kundenanfragen
- Erfassung und Überwachung von Bestellungen im ERP-System
- Abklärung der Lieferzeit und der Verfügbarkeit mit der Einkaufsabteilung
- Unterstützung der Aussendienstmitarbeitenden bei grösseren Offerten und Weiterleitung von Markt- und Kundeninformationen

Zu ihren Zusatzaufgaben gehörten im Wesentlichen:

- Verwaltung und Accountmanagement des E-Shop
- Betreuung der Kunden in der Westschweiz in Französisch
- Betreuung Lernender im Customer Support
- Verantwortliche Stammdaten für Neukunden und Mutationen im Customer Support

Frau Kokolar besass ein gutes Fachwissen und grosse Erfahrung. Sie wandte ihre Fachkenntnisse in ihrem Aufgabenbereich an, erbrachte sehr gute Leistungen in qualitativer wie in quantitativer Hinsicht und erfüllte stets alle unsere Erwartungen. Die ihr zur Verfügung stehenden Ressourcen nutzte sie stets sinnvoll und hielt sich an Terminvorgaben. Wir schätzten die Leistungen und Fachkompetenzen von Frau Kokolar und eine hohe Arbeitsqualität war gewährleistet.

Auch unter Zeitdruck und beträchtlichem Arbeitsvolumen blieb sie nachhaltig leistungsfähig, wobei sie bei auftretenden Problemen zur Lösung beitrug und sich für deren Umsetzung einsetzte. Dank ihrem analytischen Denken erfasste Frau Kokolar neue Situationen, Zusammenhänge und Inhalte, strukturierte sie übersichtlich und zog angemessene Schlussfolgerungen. Wir schätzten Frau Kokolar als Person, die Initiative zeigte und bereit war, Verantwortung zu übernehmen. Ihr gutes Organisationstalent verhalf ihr zur Wahrung des Überblicks über die verschiedenen Tätigkeiten auch bei komplexen Zusammenhängen sowie zum geschickten Setzen von Prioritäten.

Frau Kokolar erwies sich als zuverlässige Mitarbeiterin, die ihre Aufgaben effizient erledigte. Sie setzte konkrete Ziele, vertrat die eigene Position, gewann selbst bei Druck und Widerstand andere Personen für die Unternehmensziele und gab eigene Anregungen.

Sie passte sich in neuen Situationen an und verhielt sich im Einklang mit den Zielen und Werten der Organisation.

Sie baute Kundenbeziehungen auf und pflegte sie nachhaltig. An Gesprächen beteiligte sie sich konstruktiv und half, auftretende Konflikte fair zu lösen. Ins Team brachte sie sich ein, ging auf Vorgesetzte sowie Mitarbeitende offen und freundlich zu und verhielt sich ihnen gegenüber stets einwandfrei.

Frau Kokolar verlässt unser Unternehmen auf eigenen Wunsch per 31. Januar 2024. Wir danken ihr für ihre Mitarbeit und wünschen ihr für ihre berufliche und private Zukunft alles Gute und viel Erfolg.

Weisslingen, 31. Januar 2024

SMC Schweiz AG



Kezban Karatas-Koca
Chief Operations Officer
Member of the Board of Management



Françoise Gledhill-Taylor
Human Resources Manager

Frau
Elif Kokolar
Werner-Weber-Strasse 13
8632 Tann

Wolfhausen, 31.05.2019

Arbeitszeugnis

Frau Elif Kokolar war vom 01.08.2017 bis 31.08.2019 für die Firma Wepro AG im Verkaufsdienst und Projektmanagement tätig, mit einem 100% Pensum.

Der Aufgabenbereich von Frau Kokolar umfasste folgende Arbeiten:

- Auftragsabwicklung, im Bereich von Lieferanten-Anfragen, Kundenberatung, Kalkulationen, Offert-Erstellung, Bestellung, Terminüberwachung, Organisation von Transporten im In- und Ausland, Qualitätskontrolle, und Rechnungserstellung.
- Kunden- und Lieferantenkontakte im In- und Ausland (deutsch, englisch und französisch).
- Koordination und Realisation von Weblösungen (inkl. Webshop), sowie Content-Verwaltung, dazugehörige Medienerstellung.
- Kreative Arbeit, Grafische Gestaltungen, Visuals, Mockups und Druckdaten.
- Allgemeine Büroarbeiten, Mithilfe in der Produktion.

Frau Kokolar arbeitete bei ihrer Tätigkeit unter anderem mit Office- (EXCEL, WORD), Datenbank- (Filemaker), Grafik- (Adobe) und Webseiten-Programmen (CMS).

Die ihr übertragenen Aufgaben erledigte sie stets zu unserer vollen Zufriedenheit. Frau Kokolar arbeitete äusserst selbständig und verantwortungsvoll, mit viel Engagement. Ihre Arbeitsweise war sehr speditiv und exakt.

Besonders hervorheben möchten wir die hervorragende Arbeit im Bereich von Gestaltungen, Visualisierungen, Dokumentationen, Bildern, Filmen und allgemeinen kreativen und grafischen Aufgabenstellungen.

Im Umgang mit Vorgesetzten, Mitarbeitern und Kunden war Frau Kokolar stets sehr freundlich, zuvorkommend und hilfsbereit. Sie wurde sehr geschätzt.

Frau Kokolar verlässt unsere Firma auf eigenen Wunsch, was wir sehr bedauern. Wir bedanken uns für Ihre ausgezeichnete Arbeit, und wünschen Frau Kokolar für ihre weitere Zukunft viel Glück und Erfolg.

WEPRO AG – René Geser


WEPRO AG
Huebstr. 11
CH-8633 Wolfhausen

Tel. +41 (0)55 253 40 00
info@wepro.ch
www.wepro.ch

Bankverbindung: BIC / IBAN
CHF UBSWCHZH80A / CH35 0025 3253 1027 0101 Q
EURO UBSWCHZH80A / CH26 0025 3253 1027 0160 B
CHF-107.311.298 MWST

Hinwil, 31. Juli 2017 Wew/Sgl

A R B E I T S Z E U G N I S

Wir bestätigen, dass Frau Elif Kokolar, geboren am 14. März 1997, von Serbien Montenegro, vom 13. August 2012 bis 31. Juli 2017 in unserem Unternehmen angestellt war.

Frau Kokolar absolvierte bei uns vom 13. August 2012 bis 12. August 2016 ihre Lehre als Kauffrau. Im Anschluss an ihre Ausbildung bietet die Ferag AG den Lernenden mit gutem Lehrabschluss einen befristeten Vertrag an, um ihnen die nötige Praxis zu ermöglichen. Dieses Angebot nutzte Frau Kokolar und trat ab 13. August 2016 als Sachbearbeiterin in der Abteilung Kundenausbildung ein. Für die Lehrzeit verweisen wir auf das Lehrzeugnis.

Ihre Aufgaben umfassten im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:

- Erstellen von Ausbildungsvorschläge, Ausbildungsangebote, Ausbildungsbestätigungen an Kunden und Vertriebsgesellschaften
- Ausbildungsaufträge an Unterlieferanten erteilen
- Kundenaufenthalte bei Ausbildung in der Ferag organisieren
- Einsatzpapiere für Auszubildner ausstellen und Aufenthalt organisieren (Hotel, Flug, Mietwagen etc.)
- Mitarbeiterkurse bestätigen und teilweise organisieren
- Spesenabrechnungen kontrollieren, selber erstellen und zur Auszahlung bringen
- Auftrags- und Projektkosten (Aufwände) in unserem ERP-System BaaN verbuchen
- Erledigung aller Auftrags- Arbeitsgänge im BaaN, von Auftragseröffnung bis Auftragsabschluss und Rechnungsstellung
- Ausbildungsstatistiken führen und Ausbildungsübersichten (Vertragskontingent- Überprüfung) für Projektleitung und Kunden erstellen
- Kurs- Zertifikate ausstellen
- Kreditoren/Rechnungen kontrollieren und im SAW (i-engine) kontieren
- Betreuung Time Tool (Orgatime)
- Bewirtschaftung Büromaterial

Wir kannten Frau Kokolar als eine zuverlässige und engagierte Mitarbeitende, die über gute organisatorische Fähigkeiten verfügt. Dank diesen war es ihr möglich, sich in kurzer Zeit in ihr neues Aufgabengebiet einzuarbeiten. Die mit dieser Position verknüpften hohen Anforderungen erfüllte Frau Kokolar zu unserer guten Zufriedenheit. Sie zeigte bei ihren Aufgaben gute bis sehr gute Leistungen, sowohl in qualitativer als auch in quantitativer Hinsicht. Frau Kokolar hat sich in ihrem Fachbereich bestens etabliert und setzte ihr erlerntes Fachwissen bei der Arbeit gezielt ein. Hervorzuheben ist auch die sehr gute Unterstützung unserer Auszubildner die weltweit bei unseren Kunden im Einsatz sind.

Persönlich schätzten wir Frau Kokolar als eine sehr offene, hilfsbereite und höfliche Mitarbeitende. Durch ihr sympathisches Auftreten und ihre guten Umgangsformen wurde sie von Vorgesetzten, Kunden und Teamkollegen sehr geschätzt.

Frau Kokolar verlässt uns, weil der befristete Arbeitsvertrag mit ihr per 31. Juli 2017 endet. Wir bedauern ihren Weggang, bedanken uns aber an dieser Stelle für ihren geleisteten Einsatz und die sehr gute Zusammenarbeit. Für ihre Zukunft wünschen wir ihr beruflich wie privat alles Gute.

Ferag AG



Karl Wüest
Leiter Kundenausbildung



Markus Stingl
Stv. Leiter Personelles

Ferag AG

Zürichstrasse 74

CH-8340 Hinwil

Telefon +41 44 938 60 00

Fax +41 44 938 60 60

info@ferag.com

www.ferag.com





Frau
Elif Kokolar
Werner-Weberstrasse 13
8632 Tann

Kanton Zürich
Bildungsdirektion
Mittelschul- und Berufsbildungsamt
Prüfungskommission 361
Kaufmännische Berufe Zürcher Oberland

Dr. Jürg Haefelin
Aktuar
Gewerbeschulstrasse 10
8622 Wetzikon
Telefon +41 44 931 40 60
schule@wkvw.ch
www.wkvw.ch

Fähigkeitszeugnis

Sehr geehrte Frau Kokolar

Wir freuen uns, dass Sie die Abschlussprüfung erfolgreich bestanden haben und gratulieren Ihnen herzlich.

Angefügt erhalten Sie von uns das Fähigkeitszeugnis.



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Fähigkeitszeugnis Certificat de capacité Attestato di capacità Attestat da qualificaziun

Name
Nom
Cognome
Num Kokolar

Vorname
Prénom
Nome
Prenum Elif

geboren am
Date de
naissance
nato/a il 14.03.1997

Bürgerort (CH) / Staatsangehörigkeit
Lieu d'origine (CH) / nationalité
Luogo di origine (CH) / nazionalità
Lieu da burgais (CH) / naziunalitad

Serbien

hat das Qualifikationsverfahren bestanden als
A réussi la procédure de qualification de
ha superato la procedura di qualificazione di
ha fatg cun success la procedura da qualificaziun sco

Kauffrau EFZ

Lehrbetrieb / Institution
Entreprise formatrice / institution
Azienda di tirocinio / istituzione
Manaschi d'emprendissadi / instituziun

Ferag AG
8340 Hinwil

Ort und Datum
Lieu et date
Luogo e data
Lieu e data

Zürich, 06.07.2016

Kantonale Behörde
Autorité cantonale
Autorità cantonale
Autoritad chantunala

Mittelschul- und Berufsbildungsamt
des Kantons Zürich

Marc Kummer
Amtschef





Frau
Elif Kokolar
Werner-Weberstrasse 13
8632 Tann

Kanton Zürich
Bildungsdirektion
Mittelschul- und Berufsbildungsamt
Prüfungskommission 361
Kaufmännische Berufe Zürcher Oberland

Dr. Jürg Haefelin
Aktuar
Gewerbeschulstrasse 10
8622 Wetzikon
Telefon 044 931 40 60
schule@wkvw.ch
www.wkvw.ch

Notenausweis

Sehr geehrte Frau Kokolar

Sie erhalten als Beilage den Notenausweis Ihrer Abschlussprüfung.
Bitte beachten Sie die Rechtsmittelbelehrung auf der Rückseite des Notenausweises.

Notenausweis

berufliche Grundbildung

Bulletin de notes

de la formation professionnelle initiale

Certificato delle note

relativo alla formazione professionale di base

Attestat da notas

da la furmaziun fundamentala professiunala

Fachbezeichnungen und Noten

Branches et notes

Materie e note

Roms e notas

Erfahrungsnote betrieblicher Teil	5.0
Berufspraxis schriftlich	4.5
Berufspraxis mündlich	5.5
Gesamtnote betrieblicher Teil	5.0

Information/Kommunikation/Administration	4.5
Wirtschaft und Gesellschaft I	3.5
Wirtschaft und Gesellschaft II	3.5
Deutsch	4.5
Französisch (s)	4.0
Englisch (s)	5.0
Projektarbeiten	5.5
Gesamtnote schulischer Teil	4.3

Das eidgenössische Fähigkeitszeugnis wurde erteilt

Ort und Datum

Lieu et date

Luogo e data

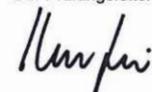
Lieu e data

8622 Wetzikon, 06.07.2016

Prüfungskommission für die kaufmännischen Berufe Zürcher Oberland
Der Präsident

Der Prüfungsleiter


Philipp Vontobel


Dr. Jürg Haefelin

als Kauffrau EFZ
de E-Profil
di
sco Maschinen-, Elektro- und Metallindustrie

Name
Nom
Cognome
Num
Kokolar

Vorname
Prénom
Nome
Prenum
Elif

geboren am
Date de naissance
nato/a il
Data da nasch.
14.03.1997

Bürgerort (CH) / Staatsangehörigkeit
Lieu d'origine (CH) / nationalité
Luogo di origine / nazionalità
(CH) / naziunalitad
Serbien



Raster zur Selbstbeurteilung

Name: Kokolar	Vorname: Elif
---------------	---------------

Muttersprache:

		A1	A2	B1	B2	C1	C2	
Deutsch	Verstehen	Hören				x		
		Lesen				x		
	Sprechen	An Gesprächen teilnehmen					x	
		Zusammenhängend sprechen					x	
	Schreiben					x		

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
Englisch	Verstehen	Hören			x		
		Lesen				x	
	Sprechen	An Gesprächen teilnehmen				x	
		Zusammenhängend sprechen			x		
	Schreiben			x			

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
Französisch	Verstehen	Hören		x			
		Lesen			x		
	Sprechen	An Gesprächen teilnehmen			x		
		Zusammenhängend sprechen			x		
	Schreiben			x			

		A1	A2	B1	B2	C1	C2	
Italienisch	Verstehen	Hören						
		Lesen						
	Sprechen	An Gesprächen teilnehmen						
		Zusammenhängend sprechen						
	Schreiben							

		A1	A2	B1	B2	C1	C2	
Türkisch	Verstehen	Hören				x		
		Lesen				x		
	Sprechen	An Gesprächen teilnehmen					x	
		Zusammenhängend sprechen					x	
	Schreiben					x		

Datum: 12.05.2023

Unterschrift: _____



CAMBRIDGE ENGLISH LANGUAGE ASSESSMENT

**Cambridge English Entry Level Certificate in ESOL
International (Entry 3) (Business Preliminary)***

This is to certify that

ELIF KOKOLAR

has been awarded

Pass with Merit

in the

Business English Certificate Preliminary

Council of Europe Level B1

Date of Examination **JUNE 2014**
Place of Entry **ZUERICH**
Reference Number **146CH0081325**
Accreditation Number **500/2428/0**

Saul Nassé

Saul Nassé
Chief Executive

*This level refers to the UK National Qualifications Framework

Regulated by



For more information see <http://register.ofqual.gov.uk>



Llywodraeth Cymru
Welsh Government



Accreditation

Date of Issue 30/07/14
Certificate Number 0045648930

BUSINESS ENGLISH CERTIFICATE (BEC) PRELIMINARY

BEC Preliminary assesses English language ability used in the context of business at Level B1 in the Council of Europe's Common European Framework of Reference. It is at Entry Level 3 in the UK National Qualifications Framework.

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

For BEC Preliminary, there are three passing grades; Pass with Distinction*, Pass with Merit and Pass. Candidates who have not achieved a BEC Preliminary passing grade (Council of Europe Level B1), but have demonstrated ability at the level below this, are awarded a certificate stating Council of Europe Level A2.

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 the work domain in each of the skill areas for Council of Europe Levels B2, B1 and A2.

Level	Listening and Speaking	Reading and Writing
B2	CAN take and pass on most messages that are likely to require attention during a normal working day.	CAN understand most correspondence, reports and factual product literature he/she is likely to come across. CAN write a simple report of a factual nature and begin to evaluate, advise, etc.
	CAN follow a simple presentation/demonstration.	CAN understand the general meaning of non-routine letters within own work area.
B1	CAN deal with predictable requests from a visitor.	CAN understand most short reports of a predictable nature.
	CAN offer advice to clients within own job area on simple matters.	CAN make notes on routine matters, such as taking/placing orders.
	CAN state routine requirements (e.g. asking for typing to be done).	CAN write straightforward, routine letters of a factual nature.
A2	CAN exchange straightforward opinions on familiar, predictable matters.	CAN understand a short report on a familiar matter, provided that it is clearly expressed in simple language and the contents are predictable. CAN write a short, comprehensible note of request to a colleague or a known contact in another company.

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 <https://verifier.cambridgeenglish.org>

*Candidates who have achieved a Pass with Distinction have demonstrated ability at Council of Europe Level B2.

Centre de langue française

Quand le français est une force



CCI PARIS ILE-DE-FRANCE

DIPLOME DE FRANÇAIS PROFESSIONNEL

Niveau B1

délicré à

Elif KOKOLAR

née le 14 mars 1997

Le titulaire

Paris, le 18 juillet 2016

Marianne COYNE-SALLAZAR
Directrice des relations internationales de l'enseignement
et du Centre de langue française





ALPADIA
LANGUAGE
SCHOOLS

Inspire your future

Language courses for adults
Summer camps for juniors & teens

Nous attestons que

Certificate

KOKOLAR
Elif

a suivi avec assiduité notre

Cours de français

Intensif

25 leçons par semaine

du 6 octobre 2014 au 10 octobre 2014 à Lyon

La directrice des cours:

ALPADIA
6, quai Jules Courmont
69002 Lyon

Violaine LEROY

 Common European Framework of Reference for Languages Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen Echelle globale du Cadre européen commun de référence		Level in progress Niveau en cours d'acquisition Niveaustufe noch nicht abgeschlossen	Level achieved Niveau acquis Niveaustufe abgeschlossen
Proficient User Utilisateur expérimenté Kompetente Sprachverwendung	C2 Can understand with ease virtually everything heard or read. Can summarise information from different spoken and written sources, reconstructing arguments and accounts in a coherent presentation. Can express him/herself spontaneously, very fluently and precisely, differentiating finer shades of meaning even in more complex situations. Peut comprendre sans effort pratiquement tout ce qu'il / elle lit ou entend. Peut restituer faits et arguments de diverses sources écrites et orales en les résumant de façon cohérente. Peut s'exprimer spontanément, très couramment et de façon précise et peut rendre distinctes de fines nuances de sens en rapport avec des sujets complexes. Kann praktisch alles, was er/sie liest oder hört, mühelos verstehen. Kann Informationen aus verschiedenen schriftlichen und mündlichen Quellen zusammenfassen und dabei Begründungen und Erklärungen in einer zusammenhängenden Darstellung wiedergeben. Kann sich spontan, sehr flüssig und genau ausdrücken und auch bei komplexeren Sachverhalten feinere Bedeutungsnuancen deutlich machen.		
	C1 Can understand a wide range of demanding, longer texts, and recognise implicit meaning. Can express him/herself fluently and spontaneously without much obvious searching for expressions. Can use language flexibly and effectively for social, academic and professional purposes. Can produce clear, well-structured, detailed text on complex subjects, showing controlled use of organisational patterns, connectors and cohesive devices. Peut comprendre une grande gamme de textes longs et exigeants, ainsi que saisir des significations implicites. Peut s'exprimer spontanément et couramment sans trop apparemment devoir chercher ses mots. Peut utiliser la langue de façon efficace et souple dans sa vie sociale, professionnelle ou académique. Peut s'exprimer sur des sujets complexes de façon claire et bien structurée et manifester son contrôle des outils d'organisation, d'articulation et de cohésion du discours. Kann ein breites Spektrum anspruchsvoller, längerer Texte verstehen und auch implizite Bedeutungen erfassen. Kann sich spontan und fließend ausdrücken, ohne öfter deutlich erkennbar nach Worten suchen zu müssen. Kann die Sprache im gesellschaftlichen und beruflichen Leben oder in Ausbildung und Studium wirksam und flexibel gebrauchen. Kann sich klar, strukturiert und ausführlich zu komplexen Sachverhalten äußern und dabei verschiedene Mittel zur Textverknüpfung angemessen verwenden.		
Independent User Utilisateur indépendant Selbstständige Sprachverwendung	B2 Can understand the main ideas of complex text on both concrete and abstract topics, including technical discussions in his/her field of specialisation. Can interact with a degree of fluency and spontaneity that makes regular interaction with native speakers quite possible without strain for either party. Can produce clear, detailed text on a wide range of subjects and explain a viewpoint on a topical issue giving the advantages and disadvantages of various options. Peut comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité. Peut communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance tel qu'une conversation avec un locuteur natif ne comporte de tension ni pour l'un ni pour l'autre. 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. Kann die Hauptinhalte komplexer Texte zu konkreten und abstrakten Themen verstehen; versteht im eigenen Spezialgebiet auch Fachdiskussionen. Kann sich so spontan und fließend verständigen, dass ein normales Gespräch mit Muttersprachlern ohne größere Anstrengung auf beiden Seiten gut möglich ist. Kann sich zu einem breiten Themenspektrum klar und detailliert ausdrücken, einen Standpunkt zu einer aktuellen Frage erläutern und die Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten angeben.		
	B1 Can understand the main points of clear standard input on familiar matters regularly encountered in work, school, leisure, etc. Can deal with most situations likely to arise whilst travelling in an area where the language is spoken. Can produce simple connected text on topics which are familiar or of personal interest. Can describe experiences and events, dreams, hopes & ambitions and briefly give reasons and explanations for opinions and plans. Peut comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières dans le travail, à l'école, dans les loisirs, etc. Peut se débrouiller dans la plupart des situations rencontrées en voyage dans une région où la langue cible est parlée. Peut produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt. Peut raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et exposer brièvement des raisons ou explications pour un projet ou une idée. Kann die Hauptpunkte verstehen, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute Dinge aus Arbeit, Schule, Freizeit usw. geht. Kann die meisten Situationen bewältigen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet. Kann sich einfach und zusammenhängend über vertraute Themen und persönliche Interessengebiete äußern. Kann über Erfahrungen und Ereignisse berichten, Träume, Hoffnungen und Ziele beschreiben und zu Plänen und Ansichten kurze Begründungen oder Erklärungen geben.		
Basic User Utilisateur élémentaire Elementare Sprachverwendung	A2 Can understand sentences and frequently used expressions related to areas of most immediate relevance (e.g. very basic personal and family information, shopping, local geography, employment). Can communicate in simple and routine tasks requiring a simple and direct exchange of information on familiar and routine matters. Can describe in simple terms aspects of his/her background, immediate environment and matters in areas of immediate need. Peut comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines immédiats de priorité (par exemple, informations personnelles et familiales simples, achats, environnement proche, travail). Peut communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets familiers et habituels. Peut décrire avec des moyens simples sa formation, son environnement immédiat et évoquer des sujets qui correspondent à des besoins immédiats. Kann Sätze und häufig gebrauchte Ausdrücke verstehen, die mit Bereichen von ganz unmittelbarer Bedeutung zusammenhängen (z. B. Informationen zur Person und zur Familie, Einkaufen, Arbeit, nähere Umgebung). Kann sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen einfachen und direkten Austausch von Informationen über vertraute und geläufige Dinge geht. Kann mit einfachen Mitteln die eigene Herkunft und Ausbildung, die direkte Umgebung und Dinge im Zusammenhang mit unmittelbaren Bedürfnissen beschreiben.		X
	A1 Can understand and use familiar everyday expressions and very basic phrases aimed at the satisfaction of needs of a concrete type. Can introduce him/herself and others and can ask and answer questions about personal details such as where he/she lives, people he/she knows and things he/she has. Can interact in a simple way provided the other person talks slowly and clearly and is prepared to help. Peut comprendre et utiliser des expressions familières et quotidiennes ainsi que des énoncés très simples qui visent à satisfaire des besoins concrets. Peut se présenter ou présenter quelqu'un et poser à une personne des questions la concernant - par exemple, sur son lieu d'habitation, ses relations, ce qui lui appartient, etc. - et peut répondre au même type de questions. Peut communiquer de façon simple si l'interlocuteur parle lentement et distinctement et se montre coopératif. Kann vertraute, alltägliche Ausdrücke und ganz einfache Sätze verstehen und verwenden, die auf die Befriedigung konkreter Bedürfnisse zielen. Kann sich und andere vorstellen und anderen Leuten Fragen zu ihrer Person stellen - z. B. wo sie wohnen, was für Leute sie kennen oder was für Dinge sie haben - und kann auf Fragen dieser Art Antwort geben. Kann sich auf einfache Art verständigen, wenn die Gesprächspartnerinnen oder Gesprächspartner langsam und deutlich sprechen und bereit sind zu helfen.		

X


- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Evaluation by the teaching staff | <input type="checkbox"/> Oral test | <input type="checkbox"/> Written test |
| <input checked="" type="checkbox"/> Estimation du corps enseignant | <input type="checkbox"/> Test oral | <input type="checkbox"/> Test écrit |
| <input type="checkbox"/> Beurteilung durch die Lehrkräfte | <input type="checkbox"/> Mündliche Prüfung | <input type="checkbox"/> Schriftliche Prüfung |

