



Les tests "Bright"

Qu'est ce que le bright ?

Les tests *Bright Language* permettent l'évaluation des compétences linguistiques.

Il existe plusieurs versions du Bright :

- Le BRIGHT général : Il permet de tester la grammaire, les structures syntaxiques et la compréhension orale.
- Les tests BRIGHT spécialisés (Domaine militaire / Domaine aérien)
- Le BRIGHT BLISS qui associé au test général un test d'expression oral réalisé par téléphone.
- Test Bright Language de niveau A qui est destiné aux très grands débutants et permet de faire la distinction entre le niveau A1- et A2+

Le bright général est disponible dans 11 langues différentes (français, anglais, allemand, espagnol, italien, portugais, portugais du brésil, néerlandais, suédois, chinois mandarin et russe).

Le BRIGHT est un test certifiant, éligible au CPF pour la plupart des branches.

Comment se déroule un test Bright (général) ?

Le test se déroule exclusivement **en ligne** et dure entre 30 à 40 minutes. Il se compose de 2 parties :

- grammaire et syntaxe
- compréhension orale

Chaque partie est composée de 60 questions à choix multiples.

A la fin du test, les résultats sont directement disponibles en ligne. Les résultats sont notés sur une échelle allant de 0 (débutant) à 5 (bilingue). Les résultats au test sont valables 2 ans.

Seuls les organismes de formation ayant un [contrat d'agent](#) avec BRIGHT Language peuvent faire passer les tests BRIGHT.

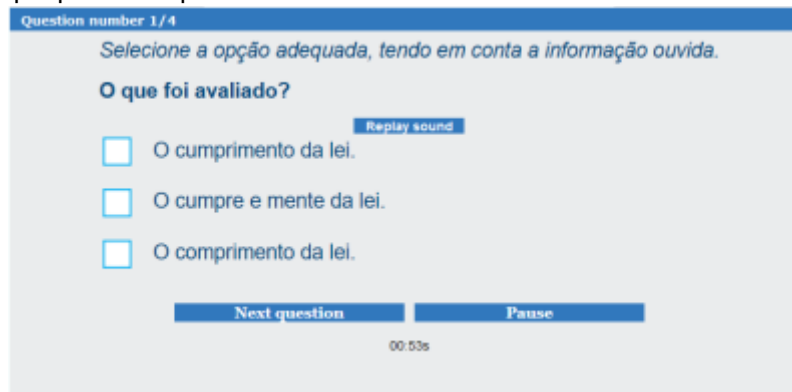
Comment se préparer au test bright ?

Les tests bright sont des tests linguistiques "classiques" qui proposent des questions à choix multiples.

Pour l'écrit, il s'agit le plus souvent de compléter une phrase par la proposition qui vous semble la plus adaptée parmi celles proposées.



Pour l'oral, un court enregistrement est proposé (par exemple une ou 2 phrases d'un dialogue) et vous devez choisir la proposition qui décrit le mieux la situation entendue.



Autrement dit les formations suivies chez Intercountry (notamment le e-learning proposé) vous préparent parfaitement au passage de ce test sans besoin d'entraînement additionnel.

TEST Démo

Vous pouvez accéder à un "test démo" pour vous familiariser avec l'interface et le format des questions. Pour cela, cliquez que ce lien : [plateforme de démonstration](#) et utilisez les identifiants suivants pour vous connecter : username: testdemo / password: test2008

Correspondances Bright et CECRL (fournies par Bright language)

| Note bright | Description Bright | Niveau CECRL |
|-------------|---|--------------|
| 0 | La communication est réduite à quelques expressions internationales courtes et le recours à des outils linguistiques est permanent. | - |
| . | | |

| Note bright | Description Bright | Niveau CECRL |
|-------------|--|---------------------------------|
| 0.5 | Capacités orales : Peut comprendre des expressions simples. Peut comprendre des formules de politesse. Peut comprendre l'alphabet. Capacités écrites : Peut rédiger des phrases simples en utilisant quelques verbes connus. Connaît un ou deux verbes semi-auxiliaires (Vouloir, Pouvoir, Devoir). Peut reconnaître des phrases simples. Peut identifier des mots répétitifs. Niveau Général : La communication est réduite à quelques expressions de base. Le débit de parole est trop lent pour permettre une conversation. La traduction littérale des mots et expressions donne des textes incorrects. L'utilisation des temps et leur emploi ne sont pas encore assimilés. Hésitations devant les négatifs et les interrogatifs. Grande confusion en ce qui concerne les prépositions. | A1 Niveau Débutant avec notions |
| 1 | Capacités orales : peut comprendre des instructions simples liées au travail. Peut comprendre des formules de politesse. Peut comprendre des locutions mais rarement des phrases complètes. Capacités écrites : Peut appréhender des documents simples usuels dans le cadre de travail (fax, instructions, documents techniques...). Peut remplir des écrits limités et réitératifs (e-mails, formulaires...). Peut utiliser les formes négatives et interrogatives au présent. Niveau général : La communication est limitée, les erreurs sont fréquentes, l'expression très hésitante et le recours au lexique ou à des collègues constants. Il y a toujours trop de traductions littérales. Le mot à mot de structures linguistiques ne donne pas d'équivalence entre la langue maternelle et la langue étudiée. | A1. Niveau Faux Débutant. |
| 1.5 | Capacités orales : Peut comprendre des questions simples. Peut comprendre et peut utiliser de façon sommaire des instructions. Est capable de poser des questions simples et donner une information par téléphone, qui sera ensuite confirmée par écrit. Capacités écrites : Peut comprendre des brochures techniques et documents professionnels. Peut utiliser quelques éléments usuels de la langue. Peut parcourir un document et être capable d'en extraire un élément précis lorsque celui-ci est exprimé dans une phrase sans ambiguïté. Niveau général : La communication est possible mais avec des connaissances de base. | A2 - Niveau Élémentaire |
| 2 | Capacités orales : Bonne transmission des messages téléphoniques s'ils sont préparés à l'avance. Les appels générés sont d'une meilleure qualité. Lorsque l'appel reçu est sans complexité et qu'il s'agit du quotidien, il est géré sans problème. Dans le cas d'un appel inattendu et/ou spécifique, trop de problèmes se posent pour que la personne y réponde efficacement. Capacités écrites : Peut recevoir et transmettre des e-mails et fax. Peut saisir le sens global d'un courrier. Note : Les temps employés sont encore limités. Niveau général : Peut saisir globalement des situations courantes. Peut comprendre des instructions simples et précises liées à l'activité. Peut échanger avec l'interlocuteur dès lors qu'il s'agit d'un contexte connu. Peut recevoir ou transmettre des messages téléphoniques. | A2 - Niveau Élémentaire fort |

| Note bright | Description Bright | Niveau CECRL |
|-------------|---|---------------------------------|
| 2.5 | Capacités orales : Est capable d'interrompre le locuteur et le faire répéter les questions. Peut comprendre des conversations professionnelles sur des thèmes préparés à l'avance. Est capable de faire des exposés de travail préparés à l'avance. Peut traiter des appels téléphoniques simples préparés à l'avance. Note : N'est pas en mesure de suivre une réunion. Capacités écrites : Peut comprendre des e-mails, fax et courriers professionnels. Peut comprendre des brochures techniques. Peut rédiger des fax, e-mails et lettres basés sur des modèles. Niveau général : La communication directe reste limitée. Capacité de gérer des situations préparées à l'avance. | B1- Niveau intermédiaire faible |
| 3 | Capacités orales : Peut comprendre la plupart des situations professionnelles et celles relevant du quotidien. Peut exprimer clairement des opinions et fournir des explications. Peut participer à une discussion de groupe dans un domaine connu. Peut comprendre globalement une conversation avec quelques erreurs de détail. Peut saisir des informations non comprises la première fois à partir d' interventions précises sur le sujet en question. Capacités écrites : Peut comprendre des e-mails, des courriers simples, de brefs rapports dans un domaine spécialisé. Niveau général : La communication est efficace dans le domaine du quotidien et sur le plan professionnel spécifique. Les nuances échappent encore, les tournures complexes sont mal maîtrisées, l'usage du téléphone pose encore des problèmes, les écrits se doivent de rester courts. Le vocabulaire usuel disponible s'élève à 2500 mots environ, meilleure compréhension contextuelle. | B1 - Niveau intermédiaire |
| 3.5 | Capacités orales : Est à l'aise dans un entretien en face à face. Peut maîtriser une conversation téléphonique d'ordre général et professionnel. Peut saisir le sens global de la conversation au cours d'une réunion. Capacités écrites : Peut rédiger des rapports, lettres, fax et e-mails avec facilité. Niveau Général : La communication est efficace et claire dans le domaine du quotidien et sur le plan professionnel. Meilleure maîtrise des tournures complexes et des nuances, bonne compréhension au téléphone, les écrits sont plus élaborés. | B2 - Niveau Intermédiaire fort |
| 4 | Capacités orales : Peut comprendre des conférences, des réunions, des colloques. Peut exprimer avec précision des idées et des opinions et présenter des rapports. Peut traiter des affaires par téléphone. Capacités écrites : Peut utiliser des structures étrangères comme une personne de langue maternelle. Peut comprendre des lettres, des notes de service, des rapports professionnels. Niveau général : La communication est bonne dans la plupart des domaines, le vocabulaire étendu, les structures grammaticales bien maîtrisées. | C1 - Niveau Avancé |
| 4.5 | Capacités orales : Peut comprendre les thèmes d'ordre général et professionnel. Peut suivre des réunions, colloques, conférences. Capacité écrites : Peut comprendre parfaitement les documents écrits de la langue courante, et les documents professionnels. Très bonne compréhension des nuances de la langue et des articles de journaux (presse quotidienne et spécialisée). Maîtrise la grammaire de façon quasi parfaite. Niveau général : La communication est efficace dans tous les domaines. La grammaire est parfaitement maîtrisée. | C1 - Niveau avancé fort |

| Note bright | Description Bright | Niveau CECRL |
|-------------|--|-----------------------------|
| 5 | Niveau Général : La communication est efficace dans tous les domaines, tant à l'oral qu'à l'écrit. | C2 - Bilingue professionnel |

From:

<https://tools.e-exercises.com/> - Ressources pour les apprenants

Permanent link:

<https://tools.e-exercises.com/doku.php?id=fr:bright>

Last update: **2023/02/14 14:32**

