


LYCEE BARTHOLDI

9 rue du Lycée - 68025 COLMAR Cedex

 mettre ici l'adresse mail du professeur de langue concerné

 03 89 20 83 30

 03 89 20 83 38

### EVALUACION DE LAS COMPETENCIAS LINGUISTICAS TRAS EL PERIODO DE PRACTICAS (dos ejemplares)

Nombre y apellido del estudiante:

Nombre y apellido del evaluador:

Función :

Nivel A2		Nivel B1 de las tareas		Nivel B2 de las tareas	
Marcar	Aptitudes Es capaz de :	Marcar	Aptitudes Es capaz de :	Marcar	Aptitudes Es capaz de :
<input type="checkbox"/>	comprender preguntas sencillas, informaciones sencillas por parte de un cliente , de un ejecutivo, de un socio	<input type="checkbox"/>	informar a un cliente, al ejecutivo, a un socio	<input type="checkbox"/>	traducir un texto (traducción directa e inversa)
<input type="checkbox"/>	contestar de manera sencilla a una pregunta	<input type="checkbox"/>	orientar a un cliente en - una localidad - una empresa - un departamento	<input type="checkbox"/>	redactar un acta en español
<input type="checkbox"/>	archivar, clasificar documentos en español	<input type="checkbox"/>	redactar un correo administrativo sencillo	<input type="checkbox"/>	poner al día en español, la página web de una empresa
		<input type="checkbox"/>	redactar un correo sencillo y responder	<input type="checkbox"/>	concebir un formulario, una publicidad o un folio en español
		<input type="checkbox"/>	transmitir un mensaje, de forma oral o escrita	<input type="checkbox"/>	redactar en español cualquier tipo de correo administrativo
		<input type="checkbox"/>	acoger a un cliente, un proveedor, un socio	<input type="checkbox"/>	organizar un desplazamiento, un viaje, la acogida de un cliente, de un proveedor, de un socio
		<input type="checkbox"/>	acogida telefónica : - presentarse - tomar nota de un mensaje para transmitirlo - poner en contacto - informar a una persona		

Nombre de la empresa:

Fecha:

Dirección:

Sello:

Representada por: Nombre y apellidos del representante :