

ALTE Can do Statements

DANISH

CONTENTS:

Dagligliv, samvær & turistaktiviteter

LS	Lytte/Tale	2
R	Læse	3
W	Skrive	4

Studier

LS	Lytte/Tale	5
R	Læse	6
W	Skrive	7

Arbejde

LS	Lytte/Tale	8
R	Læse	9
W	Skrive	10

Statements Filtered by Area, Skill and Level

Dagligliv, samvær & turistaktiviteter

LS Lytte/Tale

Level A1

Dagligliv, samvær Lytte/Tale & turistaktiviteter **At klare sig i hverdagen 3**

- 36 KAN stille enkle spørgsmål af faktuel art og forstå de svar, der gives, forudsat at disse udtrykkes i et enkelt sprog (f.eks., 'Hvor er spisesalen?' - 'På første sal', etc.).
- 37 KAN fremsætte enkle klager som f.eks.: 'Vandet er koldt'.

Dagligliv, samvær Lytte/Tale & turistaktiviteter **At klare sig i hverdagen 5**

- 66 KAN forstå enkle forklaringer om, for eksempel, medlemmerne af værtsfamilien og husets indretning.
- 69 KAN deltage i en samtale af grundlæggende, faktuel karakter vedrørende et forudsigeligt emne, f.eks. vedkommendes eget land, familie, skole etc.

Dagligliv, samvær Lytte/Tale & turistaktiviteter **Rejse**

- 114 KAN forstå simple anvisninger, f.eks. 'drej til venstre for enden af vejen'.

Dagligliv, samvær Lytte/Tale & turistaktiviteter **Sundhed**

- 105 KAN besvare ligefremme spørgsmål såsom 'Gør det ondt?' og forstå simple instruktioner såsom 'Tag disse her tre gange om dagen'.

Level A2

Dagligliv, samvær Lytte/Tale & turistaktiviteter **At klare sig i hverdagen 1**

- 2 KAN gå i en butik med betjening og bede om det han/hun ønsker, hvis varerne er udstillet. KAN spørge om priser og mængder. KAN opfatte priser, når de opgives.
- 3 KAN spørge efter de nødvendige varer i situationer, hvor ekspedienten umiddelbart forstår, hvad forespørgslen går ud på.
- 4 KAN, om nødvendigt, i begrænset udstrækning tinge på et marked ved hjælp af kropssprog (fingre, nik/rysten på hovedet etc.).
- 7 KAN udveksle enkle oplysninger med andre kunder, f.eks. om ens plads i køen etc.

Dagligliv, samvær Lytte/Tale & turistaktiviteter **At klare sig i hverdagen 2**

- 22 KAN gå på selvbetjeningsrestaurant eller lignende og bestille hvad han/hun har lyst til.
- 21 KAN fremsætte enkle klager som f.eks.: 'Maden er kold'.
- 20 KAN give udtryk for sin mening om maden.
- 18 KAN på passende måde få personalets opmærksomhed og bestille et måltid på en restaurant.
- 19 KAN stille enkle spørgsmål om menuen og forstå enkle svar.

Dagligliv, samvær Lytte/Tale & turistaktiviteter **At klare sig i hverdagen 3**

- 35 KAN bestille et værelse (ansigt til ansigt) på et hotel, bed and breakfast etc.
- 40 KAN klage over ukomplicerede forhold, f.eks. 'Lyset på mit værelse fungerer ikke'.

Dagligliv, samvær Lytte/Tale & turistaktiviteter **At klare sig i hverdagen 5**

- 75 KAN i begrænset omfang give udtryk for sine meninger. KAN deltage i almindelig 'small talk' med ligestillede.
- 70 KAN stille spørgsmål og forstå svar med hensyn til de fleste dagligdags forhold, som må forventes at opstå, når man flytter ind hos en værtsfamilie.
- 68 KAN forstå, og stille spørgsmål om, husets regler/skikke, som f.eks. tidspunkter for måltider. Vil SANDSYNLIGVIS have behov for forklaringer med demonstrationer og/eller adgang til en ordbog, hvis der eksempelvis er tale om at skulle finde ud af at betjene vandvarmeren.

Dagligliv, samvær Lytte/Tale & turistaktiviteter **At klare sig i hverdagen 6**

Dagligliv, samvær & turistaktiviteter

R Læse

Level A1

Dagligliv, samvær Læse & turistaktiviteter **At klare sig i hverdagen 1**

- 12 KAN forstå stormagasinerne informationstavler (oplysninger om den etagemæssige placering af de forskellige afdelinger) samt anvisninger (f.eks. om hvor elevatorerne befinder sig).

Dagligliv, samvær Læse & turistaktiviteter **At klare sig i hverdagen 2**

- 29 KAN forstå de fleste beskrivelser af de almindelige retter, som er forventelige i selvbetjenings- og fast-food restauranter, især hvis sådanne etableringer er internationalt kendte (f.eks. MacDonalds).

Dagligliv, samvær Læse & turistaktiviteter **At klare sig i hverdagen 3**

- 44 KAN forstå grundlæggende hotelregler og skilte, f.eks. 'Spisesal'. KAN forstå elementær hotelinformation som f.eks. tidspunkter for servering af de forskellige måltider.

Dagligliv, samvær Læse & turistaktiviteter **Sightseeing**

- 146 KAN forstå de vigtigste punkter, såsom datoer, afrejsetider og priser, i brochurer og foldere på turistinformationscentret.

Level A2

Dagligliv, samvær Læse & turistaktiviteter **At klare sig i hverdagen 1**

- 13 KAN forstå etiketter, hvis der blot er tale om f.eks. 'Papirservietter', 'Tandpasta' eller lignende.

- 14 KAN forstå de fleste enkle etiketter, f.eks. på dåser.

- 11 KAN forstå prismærker samt en række reklamer, f.eks. for 'Specialtilbud' i stormagasiner eller butikker med betjening.

Dagligliv, samvær Læse & turistaktiviteter **At klare sig i hverdagen 2**

- 34 KAN forstå det meste af en standardmenu, især i den type restauranter, hvor menuen i stort omfang er forudsigelig.

- 32 KAN forstå regningen, f.eks. om drikkepenge er inkluderet.

- 30 KAN forstå udformningen af en normal menu.

Dagligliv, samvær Læse & turistaktiviteter **At klare sig i hverdagen 3**

- 43 KAN forstå et ukompliceret brev om, hvorvidt der er ledige hotelværelser.

- 46 KAN forstå annoncer og brochurer for hoteller.

Dagligliv, samvær Læse & turistaktiviteter **At klare sig i hverdagen 4**

- 61 KAN lokalisere udlejningsannoncer i aviser og på opslagstavler og forstå priser, navne på kontaktpersoner samt tal og adresser.

- 60 KAN uddrage basale oplysninger af en lejeaftale såsom de ugentlige omkostninger.

Dagligliv, samvær Læse & turistaktiviteter **At klare sig i hverdagen 6**

- 92 KAN finde ud af, hvor han/hun skal henvende sig i en bank eller på et postkontor ved at læse skiltene, f.eks. 'UDLÅN', 'Fremmed Valuta'.

- 94 KAN, med personalets hjælp, udfylde en formular, f.eks. med det formål at åbne en konto.

Dagligliv, samvær Læse & turistaktiviteter **Medierne/kulturelle begivenheder**

- 177 KAN identificere emnerne for TV-programmer etc., især hvis der er visuel hjælp at hente.

- 178 KAN identificere avisernes forskellige sektioner.

- 180 KAN forstå hovedlinien i avisartikler, såfremt emnerne er kendte og meget forudsigelige.

- 183 KAN forstå hovedlinien i artikler, som giver udtryk for en bestemt opfattelse.

Dagligliv, samvær & turistaktiviteter

W Skrive

Level A1

Dagligliv, samvær Skrive & turistaktiviteter At klare sig i hverdagen 5

- 81 KAN efterlade en simple besked til værtsfamilien, f.eks. om, hvor han/hun er taget hen, hvad tid vedkommende vil være tilbage (f.eks.: 'Gået i skole - tilbage kl. 17').

Level A2

Dagligliv, samvær Skrive & turistaktiviteter At klare sig i hverdagen 3

- 49 KAN indskrive sig på et hotel (udfyldning af formular).
51 KAN udfylde de fleste formularer, som vedrører personlige oplysninger.

Dagligliv, samvær Skrive & turistaktiviteter At klare sig i hverdagen 4

- 64 KAN udfylde de fleste formularer, som vedrører personlige oplysninger.

Dagligliv, samvær Skrive & turistaktiviteter At klare sig i hverdagen 5

- 82 KAN skrive et kort, enkelt brev, hvori han/hun introducerer sig selv til en værts-/udvekslingsfamilie indeholdende basale, faktuelle oplysninger som f.eks. navn, alder etc.
83 KAN skrive et takke- eller lykønskingskort.

Dagligliv, samvær Skrive & turistaktiviteter At klare sig i hverdagen 6

- 99 KAN udfylde formularer på postkontoret (f.eks. for at sende et anbefalet brev).
98 KAN udfylde formularer med personlige oplysninger, f.eks. for at oprette en konto.

Dagligliv, samvær Skrive & turistaktiviteter Personlige kontakter (på afstand)

- 199 KAN give udtryk for sine meninger i forudsigeligt sprog.
195 KAN skrive enkle breve, som f.eks. takkebreve.
196 KAN overbringe personlige oplysninger af almen karakter til, for eksempel, en penneven, og KAN give udtryk for opfattelser ud over typen 'Jeg kan ikke lide'.

Level B1

Dagligliv, samvær Skrive & turistaktiviteter At klare sig i hverdagen 3

- 50 KAN skrive til et hotel for at bekræfte reservation etc.
48 KAN skrive en simpel fax eller brev for at forhøre sig om et værelse, såfremt dette begrænser sig til reservation af et værelse eller lignende forhold.

Dagligliv, samvær Skrive & turistaktiviteter At klare sig i hverdagen 5

- 84 KAN skrive breve om et begrænset udvalg af forudsigelige emner relateret til personlige erfaringer.

Dagligliv, samvær Skrive & turistaktiviteter Personlige kontakter (på afstand)

- 200 KAN skrive breve af generel karakter.
197 KAN skrive enkle breve, hvor disse begrænser sig til kendsgerninger og begivenheder.

Dagligliv, samvær Skrive & turistaktiviteter Rejse

- 129 KAN udfylde standardformularer såsom landing-cards, nødvendigt når han/hun rejser.

Level B2

Dagligliv, samvær Skrive & turistaktiviteter At klare sig i hverdagen 3

- 52 KAN skrive de fleste breve, som han/hun måtte have behov for til at finde tilfredsstillende hotelværelser eller Bed and Breakfast.

Statements Filtered by Area, Skill and Level

Studier

LS Lytte/Tale

Level A1

Studier Lytte/Tale "Forelæsninger, foredrag, præsentationer og demonstrationer"

- 315 KAN stille meget simple spørgsmål med henblik på at få oplysninger, f.eks. 'Hvad er dette?'. KAN forstå svar på en 1 eller 2 ord.

Level A2

Studier Lytte/Tale "Forelæsninger, foredrag, præsentationer og demonstrationer"

- 316 KAN forstå visse dele af en forelæsning, hvis forelæseren omhyggeligt tager hensyn til fremmedsprogede lærnere.
- 318 KAN i hovedtræk forstå en forelæsning, demonstration eller præsentation af et velkendt eller forudsigeligt emne, hvor dette udtrykkes klart og i enkle vendinger.
- 523 KAN forstå og svare på forudsigelige spørgsmål.
- 314 KAN følge med i en meget simpel præsentation eller demonstration, forudsat denne illustreres med konkrete eksempler eller diagrammer, er repetitiv samt at området er velkendt.

Studier Lytte/Tale Seminarer og vejledningstimer

- 340 KAN give udtryk for simple holdninger ved hjælp af udtryk så- som 'Jeg er uenig'.
- 339 KAN stille simple spørgsmål og forstå simple svar.
- 342 KAN fremsætte sin mening, hvis lytterne er tålmodige.

Studier Lytte/Tale Tilrettelæggelse af studier

- 402 KAN forstå grundlæggende instrukser vedrørende lektionstider, datoer og lokalenumre samt vedrørende de opgaver, som skal udføres.

Level B1

Studier Lytte/Tale "Forelæsninger, foredrag, præsentationer og demonstrationer"

- 331 KAN holde en kort, enkel præsentation eller demonstration over et velkendt emne.

Studier Lytte/Tale Seminarer og vejledningstimer

- 344 KAN følge med i argumentationen eller diskussionen om et velkendt eller forudsigeligt emne.
- 343 KAN bede om tydeliggørelse, men denne skal gives med lydhørhed for at blive forstået.
- 341 KAN i nogen grad deltage i et seminar eller vejledningstime og følge med i argumentationen/diskussionen, hvis de forskellige opfattelser fremsættes i relativt simpelt sprog og/eller gentages og der gives mulighed for tydeliggørelse etc.
- 338 KAN i begrænset omfang deltage i seminarer eller vejledningstimer, forudsat disse foregår med lydhørhed overfor den deltagende og at sproget er enkelt.

Studier Lytte/Tale Tilrettelæggelse af studier

- 403 KAN kontrollere instrukser hos en lærer eller forelæser ved at gengive dem i næsten deres helhed.
- 404 KAN forstå instrukser vedrørende lektioner og de opgaver, som læreren eller forelæseren giver.

Level B2

Studier Lytte/Tale "Forelæsninger, foredrag, præsentationer og demonstrationer"

- 321 KAN stille spørgsmål, f.eks. med henblik på begrundelser, tydeliggørelse etc.
- 332 KAN holde en klar præsentation over et velkendt emne og KAN besvare forudsigelige spørgsmål eller spørgsmål af teoretisk art.

Studier Lytte/Tale Seminarer og vejledningstimer

- 348 KAN skelne mellem hoved tema og mindre relevante temaer.

Statements Filtered by Area, Skill and Level

Studier

R Læse

Level A1

Studier Læse "Lærebøger, artikler etc."

355 KAN forstå hovedlinien i en forenklet lærebog eller artikel. Læsningen foregår meget langsomt.

Level A2

Studier Læse "Lærebøger, artikler etc."

357 KAN forstå enkle lærebøger, artikler etc. med forståelse af de fleste hovedpunkter. KAN følge med i simpel argumentation.

Level B1

Studier Læse "Lærebøger, artikler etc."

356 KAN forstå enkle visuelle fremstillinger af velkendte emner, f.eks. et vejrkort, hvis disse ikke er kombineret med megen forklarende tekst.

359 KAN fyldestgørende forstå de fleste oplysninger af faktuel art, som han/hun måtte komme ud for i løbet af sit studium.

Studier Læse Litteratursøgning

384 KAN vurdere, hvorvidt en lærebog eller artikel vedrører det relevante emneområde.

386 KAN forstå grundlæggende instruktioner og meddelelser på f.eks. en computer eller i et bibliotekskatalog med nogen hjælp.

391 KAN skaffe sig adgang til de fleste informationskilder, såsom ordbøger.

Studier Læse Tilrettelæggelse af studier

408 KAN læse simple opslag fra lærere og forelæsere med instrukser om opgaver, udstyr, litteraturlister, vejledningstimer etc.

407 KAN på de forskellige opslagstavler læse sig til de basale oplysninger om f.eks. forelæsninger, lektioner samt tid og sted for eksaminer.

Level B2

Studier Læse Litteratursøgning

389 KAN anvende en tosproget ordbog og finde frem til ækvivalente konkrete ord på modersmålet.

383 KAN i begrænset omfang benytte sig af hjælpemidler, såsom tosprogede ordbøger, computere etc.

385 KAN begynde at krydshenviser i en ordbog.

388 KAN følge de centrale punkter i et sammendrag.

Level C1

Studier Læse "Lærebøger, artikler etc."

363 KAN scanne tekster for relevante oplysninger og kan forstå hovedemnet i en tekst.

362 KAN klare de fleste lærebøger, artikler etc. inden for sit eget fagområde.

Studier Læse Litteratursøgning

534 KAN fastsætte værdien af en bog ved sammenligning af flere inden for samme felt.

392 KAN scanne artikler, lærebøger etc. inden for sit eget eller beslægtede studieområder og danne sig en pålidelig mening om deres relevans/nyttighed, men hastigheden er et problem.

387 KAN vurdere relevansen af de fleste lærebøger og artikler inden for sit eget studieområde.

390 KAN anvende et computerkatalog til f.eks. at søge efter materiale.

Studier Læse Tilrettelæggelse af studier

Statements Filtered by Area, Skill and Level

Studier

W Skrive

Level A2

Studier Skrive "Lærebøger, artikler etc."

364 KAN gøre simple notater ud fra skriftlige kilder.

Studier Skrive Seminarer og vejledningstimer

351 KAN nednotere visse oplysninger, forudsat disse mere eller mindre dikteres (f.eks. supplerende litteratur) og der afsættes tilstrækkelig tid.

Level B1

Studier Skrive "Forelæsninger, foredrag, præsentationer og demonstrationer"

327 KAN notere visse oplysninger under en forelæsning, forudsat disse mere eller mindre dikteres (f.eks. supplerende litteratur) eller skrives på tavlen.

Studier Skrive "Lærebøger, artikler etc."

365 KAN gøre notater af nogen, begrænset nytte til essay- eller eksamensformål.

Studier Skrive Essays

370 KAN skrive en simpel fremstilling eller beskrivelse, f.eks. 'Min sommerferie', omend der sandsynligvis vil være væsentlige unøjagtigheder i ordforråd og grammatik.

Studier Skrive Litteratursøgning

396 KAN gøre simple notater på grundlag af skriftlige kilder.

Studier Skrive Tilrettelæggelse af studier

410 KAN notere tidspunkter, datoer og steder ud fra opslag på opslagstavlerne.

411 KAN notere tidspunkter, datoer og steder, som opgives af lærerne og forelæserne.

Level B2

Studier Skrive "Forelæsninger, foredrag, præsentationer og demonstrationer"

328 KAN begynde at gøre notater på det andet sprog/fremmedsproget, som vil være af begrænset nytte til essay- eller eksamensformål.

Studier Skrive "Lærebøger, artikler etc."

366 KAN gøre simple notater, som er rimeligt nyttige til essay- eller eksamensformål og opfange de vigtigste pointer.

Studier Skrive Essays

372 KAN fremsætte argumenter, men udtryksmulighederne (ordforråd, grammatiske strukturer) er begrænset.

Studier Skrive Litteratursøgning

398 KAN gøre simple notater af rimelig nytte til essay- eller eksamensformål opfanger de mest fremtrædende pointer.

397 KAN gøre notater på grundlag af simple kilder, af begrænset nytte til essay- eller eksamensformål.

Studier Skrive Seminarer og vejledningstimer

352 KAN gøre notater, som vil være til begrænset gavn for essay- eller eksamensformål, men notaterne vil SANDSYNLIGVIS IKKE være nøjagtige, medmindre der afsættes tilstrækkelig tid til at skrive dem ned.

Studier Skrive Tilrettelæggelse af studier

413 KAN klare at nedskrive sådanne ændringer, som lærerne og forelæserne måtte give oplysning om.

Level C1

Statements Filtered by Area, Skill and Level

Arbejde

LS Lytte/Tale

Level A1

Arbejde Lytte/Tale Arbejdsrelaterede ydelser 1

204 KAN forstå enkle svar, f.eks. 'Ja. Vi leverer på fredag.'

Level A2

Arbejde Lytte/Tale Arbejdsrelaterede ydelser 1

203 KAN fremsætte enkle krav inden for sit eget arbejdsområde, f.eks. 'Jeg vil gerne bestille 25...'

207 KAN diskutere velkendte, forudsigelige forhold, som f.eks. involverer mere ukomplicerede diskussioner af typen: 'Dette er at foretrække, fordi...'

Arbejde Lytte/Tale Arbejdsrelaterede ydelser 2

222 KAN videregive meddelelser af rutinemæssig art.

219 KAN tilbyde assistance til en klient/kunde, f.eks. 'Lad mig give Dem vores nye katalog'.

218 KAN modtage og videregive enkle beskeder af dagligdags slags, for eksempel: 'Fredag, møde 10oo.'

217 KAN forstå simple instruktioner, såsom 'Send dette brev til NN'.

Arbejde Lytte/Tale Formelle præsentationer og demonstrationer

259 KAN bede om at få noget nærmere forklaret og forstå enkelte svar.

258 KAN i hovedtræk forstå en præsentation under en konference, hvis sproget er enkelt og understøttes med overheads eller video.

Arbejde Lytte/Tale Møder og kurser

245 KAN i simple vendinger udtrykke sine opfattelser, f.eks. 'Jeg er ikke enig', forudsat spørgsmålet/problemet er blevet formuleret klart og enkelt.

Arbejde Lytte/Tale Telefon

310 KAN modtage enkle beskeder.

309 KAN foretage udgående opkald og kan videregive simple, forberedte beskeder, f.eks. 'NNs fly er forsinket, han ankommer i eftermiddag'.

Level B1

Arbejde Lytte/Tale Arbejdsrelaterede ydelser 1

205 KAN stille spørgsmål, som har til formål at fremskaffe oplysninger, f.eks. om hvad der er i vejen med en maskine, og forstå enkle svar.

206 KAN fremsætte rutinemæssige krav inden for sit eget arbejdsområde (f.eks. anmode om at få noget tastet ind).

Arbejde Lytte/Tale Arbejdsrelaterede ydelser 2

224 KAN tilbyde klienterne råd inden for sit eget arbejdsområde, hvis der er tale om simple forhold (f.eks.: 'Denne model giver bedre kopier, men den koster mere').

223 KAN tage imod rutinemæssige ordrer, forudsat der udelukkende er tale om spørgsmål vedrørende mængde, leveringsdato etc.

221 KAN modtage en besøgende og i begrænset omfang samtale med vedkommende i et kort stykke tid, f.eks. forespørge om den besøgendes rejse, hotel etc. KAN tage sig af forudsigelige anmodninger fra en besøgende, f.eks. 'Vil De være så venlig at bestille en taxa til lufthavnen?'

229 KAN resumere et brev, som vedkommende har modtaget på sit eget sprog, for en person, som ikke forstår det pågældende sprog.

Arbejde Lytte/Tale Formelle præsentationer og demonstrationer

257 KAN følge med i en simpel præsentation/demonstration og forstå forklaringer, som henviser til et produkt eller emne inden for vedkommendes eget arbejdsområde.

Statements Filtered by Area, Skill and Level

Arbejde

R Læse

Level A2

Arbejde Læse Instruktioner og vejledninger

- 302 KAN forstå instruktioner, hvis der gives mulighed for at kontrollere forståelsen, så længe der er tale om simple, korte instruktioner, der illustreres under en eller anden form.
- 301 KAN forstå instruktioner af den type, som vises på telefaks- og kopimaskiner samt ligefremme instruktioner i en manual, hvis disse er illustreret af diagrammer etc., eller hvis udstyret/produktet er velkendt og forståelsen ikke er afhængig af en fortløbende tekst.
- 300 KAN forstå standardopslag på arbejde, f.eks. sikkerheds instruktioner, hvis disse er formuleret som en ordre.

Arbejde Læse Offentligt tilgængelig information

- 294 KAN forstå en kort produktbeskrivelse inden for sit eget arbejdsområde, forudsat den sproglige udformning er enkel og ikke indeholder uforudsigelige detaljer.

Arbejde Læse Rapporter (af en vis længde og formalitet)

- 282 KAN forstå en kort rapport om velkendte forhold, forudsat den er klart formuleret i enkelt sprog, at indholdet er forudsigeligt, samt at der afsættes tilstrækkelig tid.
- 283 KAN forstå de fleste korte rapporter af forudsigelig art, som vedkommende måtte komme ud for, forudsat der afsættes tilstrækkelig tid.

Level B1

Arbejde Læse Instruktioner og vejledninger

- 304 KAN forstå instruktioner, procedurer etc. inden for sit eget arbejdsområde.
- 303 KAN forstå instruktioner, f.eks. i en manual, i form af fortløbende tekst, forudsat vedkommende er bekendt med den type produkt eller udstyr, som beskrives.

Arbejde Læse Korrespondance

- 270 KAN forstå og reagere på et standardbrev, f.eks. en ordre, inden for sit eget arbejdsområde.
- 271 KAN genkende og forstå hovedlinien i et ikke-rutinemæssigt brev inden for sit eget arbejdsområde.
- 269 KAN identificere standardbreve såsom ordrer, reklamationer, aftaler, forespørgsler etc. og kan videregive disse til den relevante modtager.

Arbejde Læse Offentligt tilgængelig information

- 293 KAN uddrage grundlæggende, faktuelle oplysninger fra et tidsskrift etc. indenfor sit eget arbejdsområde.
- 296 KAN forstå en faktuel artikel inden for sit eget fagområde, såfremt den sproglige udformning er ligetil og artiklen ikke indeholder noget, som kan tilsidesætte anerkendte hypoteser eller omfatter argumentation af uvant art.
- 297 KAN forstå hovedindholdet af en teoretisk artikel indenfor sit eget arbejdsområde.
- 292 KAN forstå grundlæggende, faktuelle information inden for sit eget arbejdsområde, f.eks. fra planer og diagrammer.

Level B2

Arbejde Læse Korrespondance

- 273 KAN forstå hovedlinien i ikke-rutinemæssige breve og kan forstå det meste af indholdet.
- 274 KAN forstå det meste af den korrespondance, som vedkommende kan tænkes at modtage.

Arbejde Læse Offentligt tilgængelig information

- 295 KAN overvejende forstå faktuel produktlitteratur inden for sit eget arbejdsområde.

Arbejde Læse Rapporter (af en vis længde og formalitet)

- 284 KAN forstå hovedindholdet af en rapport, som f.eks. vedrører forudsætninger og vejledninger.

Statements Filtered by Area, Skill and Level

Arbejde

W Skrive

Level A1

Arbejde Skrive Arbejdsrelaterede ydelser 1

212 KAN udfærdige en simpel, rutinemæssig skriftlig anmodning til en kollega af typen: 'Send mig venligst 20X'.

Arbejde Skrive Korrespondance

276 KAN efterlade en simpel besked med oplysning om, f.eks., hvor han/hun befinder sig, hvornår vedkommende vil være tilbage.

Level A2

Arbejde Skrive Arbejdsrelaterede ydelser 1

213 KAN skrive en kort anmodning til en kollega eller kontakt i et andet firma.

Arbejde Skrive Arbejdsrelaterede ydelser 2

234 KAN notere simple, forudsigelige instrukser/anmodninger, f.eks. den mængde, en klient har bestilt, leveringsdatoen etc.

240 KAN gøre notater til eget formål.

Arbejde Skrive Formelle præsentationer og demonstrationer

265 KAN gøre notater under en præsentation/demonstration, forudsat emnet enten er velkendt og forudsigeligt eller den person som står for præsentationen giver mulighed for tydeliggørelse og for at gøre notater.

Level B1

Arbejde Skrive Arbejdsrelaterede ydelser 1

214 KAN skrive anmodninger om varer, ydelser etc. vedrørende en række dagligdags forhold, men vil MULIGVIS have behov for at få dem set igennem.

Arbejde Skrive Arbejdsrelaterede ydelser 2

239 KAN notere simple, forudsigelige instrukser, hvis vedkommende direkte anmodes derom, og såfremt der afsættes tid til formålet, før mødet kan gå videre.

235 KAN registrere en rutinemæssig ordre med kun ringe risiko for unøjagtigheder, forudsat der er mulighed for at checke ordren hos kunden.

Arbejde Skrive Korrespondance

277 KAN skrive ligefremme, rutinemæssige breve af faktuel karakter, f.eks. forespørgsler, men det vil være nødvendigt at checke hans/hendes arbejde.

Level B2

Arbejde Skrive Arbejdsrelaterede ydelser 2

540 KAN tage notater mens en kunde/klient taler.

238 KAN gøre notater, som er nyttige både for vedkommende selv og for dennes kolleger.

237 KAN gøre notater vedrørende de fleste forhold, som kan tænkes at opstå inden for vedkommendes eget område.

Arbejde Skrive Formelle præsentationer og demonstrationer

267 KAN gøre notater om de fleste forhold, som måtte opstå under en præsentation/demonstration inden for vedkommendes eget arbejdsområde.

Arbejde Skrive Instruktioner og vejledninger

306 KAN udfærdige et fortløbende sæt instruktioner, f.eks. en del af en driftsmanual, forudsat de enkelte instruktioner er simple og af begrænset længde. VIL have behov for at få sit arbejde efterkontrolleret.

307 KAN udforme et sæt instruktioner, regulativer etc.

Arbejde Skrive Korrespondance