



United Nations Language Framework



Glossary
Glossaire

This document contains a glossary of the terms used in the UN Levels of Language Competence descriptors, which may be open to interpretation

Although other interpretations and definitions may exist for these terms, please bear in mind that readers should understand them as they are defined in the glossary, which explains how the terms are used specifically in the context of these descriptors.

Ce document contient un glossaire des termes qui sont employés dans les descripteurs des Niveaux ONU de Compétence Langagière et qui peuvent prêter à interprétation

Bien qu'il existe d'autres interprétations et définitions de ces termes, l'acception retenue est celle définie dans le glossaire. Le glossaire explique l'utilisation spécifique des termes dans le contexte des descripteurs.



في عام 2018، كرم الأمين العام مشروع "تنسيق تعلّم اللغة وتقييمها على نطاق الأمانة العامة للأمم المتحدة" بمنح المشروع جائزة الأمين العام للأمم المتحدة في فئة التعددية اللغوية. وقد تم منح هذه الجائزة لكل من برنامج التدريب اللغوي (LTP) في مكتب الأمم المتحدة في جنيف وبرنامج اللغة والاتصالات (LCP) في مقر الأمم المتحدة في نيويورك. وفاز هذا المشروع بالجائزة نظراً لتقديره لوضعه "إطار الأمم المتحدة للغات"، وهو إطار له آثار واسعة النطاق على التعددية اللغوية كما هو موضح في هذا الدليل.

معجم عربية

ويتضمن الدليل ما يلي:

- مسرد لبعض المصطلحات المستخدمة في التوصيفات، والتي يمكن تفسيرها بطرق مختلفة.

وقد تكون هناك تفسيرات وتعريف أخرى لهذه المصطلحات، لكن يرجى الحرص على فهمها وفقاً لتعريفها في المسرد. ويبين المسرد كيفية استخدام المصطلحات تحديداً في سياق هذه التوصيفات.

ويرجى الانتباه إلى أن وثائق إضافية وأمثلة ملموسة ستتاح لكل الأطراف المعنية.

الميدان	● يشمل الميدان المهني كل ما يتعلق بأنشطة شخص في إطار ممارسة مهنته، ولا سيما في سياق المنظمات الدولية. ويشمل أيضاً العناصر التعليمية، وبخاصة إذا كانت تتعلق بالتدريب والتطوير.
الكفاءة	القدرة على نقل الرسالة المقصودة بأقصى قدر ممكن من الفعالية، مع الحفاظ على الأسلوب المناسب لها.
يومي/روتيني	انظر "روتيني/يومي" أدناه.
السلاسة	القدرة على حسن الأداء من دون صعوبة أو جهد كبيرين
المرونة	القدرة على الارتجال وتكييف اللغة ببسر وفقاً للظروف المتغيرة من دون سابق إعداد، بما في ذلك صيغة التواصل، الكتابي أو الشفوي. ويشمل ذلك الأسلوب (الرسمي وغير الرسمي، وما إلى ذلك)، والسياق الاجتماعي (المحايد أو الساخر، وما إلى ذلك)، والمصطلحات (التقنية والعامة، وما إلى ذلك).
الطلاقة	القدرة على استخدام اللغة تلقائياً وعضوياً دون كثير من التردد، بحيث يتحقق هدف التواصل من دون أن يواجه أي طرف معني صعوبة أو عبئاً.
عام/عادي	انظر "عادي وعام" أدناه.
النقاط الأساسية	هي أهم أفكار النص أو أبرزها. ويمكن فهم النقاط الأساسية في نص من دون الحاجة إلى فهم جميع تفاصيله.
المسألة	هي الموضوع أو الموقف قيد النظر. ومن أجل التوضيح، يمكن الاستعاضة عن المسألة بالموضوع أو بالفكرة الرئيسية.
النماذج/القوالب	النموذج: نص يستخدم كمثال، كرسالة إلكترونية أو مقال أو تسجيل، وما إلى ذلك، يمكن استخدامه مرجعاً لتوليد نصوص مماثلة. القالب: نص له شكل وتصميم محكم التنظيم، يتضمن حداً أدنى من المحتوى عادة، ويُستخدم لتوليد نسخ أو نصوص جديدة فيها تعديلات على المحتوى فقط.

المصطلحات	قائمة
الدقة	يُقصد بالدقة مدى صحة استخدام المتعلمين للغة، بما في ذلك استخدام القواعد والنطق والمصطلحات.
كاف	مُرض أو مقبول كماً أو نوعاً.
ملائم	صحيح ومناسب لحالة معينة أو مجموعة من الظروف.
السياق / الحالة و المواقف	يُقصد بـ السياق الظروف الساندة على المستوى الكلي التي تحيط بفاعل التواصل، مثل الوقت والمكان ووضع المتحاورين وغير ذلك من العوامل التي تؤثر في التحوار. وتشكل كل مجموعة من السياقات ميداناً معيناً. يقصد بـ الحالة و المواقف وظائف التواصل على المستوى الجزئي التي تتفاعل في سياقات متنوعة.
الميدان	يحدد الميدان مجال التحوار أو التواصل. ويأخذ إطار الأمم المتحدة للغات ثلاثة ميادين في الاعتبار هي: الميدان الشخصي والميدان العام والميدان المهني، على نطاق المنظومة. ولذلك ينبغي أن تُفهم جميع المجالات في سياق الأمم المتحدة في المقام الأول. ● يتعلق الميدان الشخصي بالعلاقات بين الأشخاص، والممارسات الاجتماعية الفردية، والمناقشات مع الزملاء أو الأصدقاء بشأن المسائل الشخصية، والأشياء المحبوبة أو المكروهة والهوايات والسكن والأسرة، وما إلى ذلك. ● يشير الميدان العام إلى الأنشطة التي تحدث داخل النطاق العام أو تمتد إليه، بما في ذلك المعاملات بمختلف أنواعها، مثل المهام الإدارية، والتعامل مع المرافق العامة، والمشاركة في الأنشطة الثقافية والترفيهية، وما إلى ذلك.

التعددية اللغوية	في صدد هذا الإطار، لا يتم فهم التعددية اللغوية فقط كمفهوم للغات متعددة تتعايش في مجتمع أو مؤسسة. بل يشمل أيضاً وجهة نظر المتكلم، كما وصفه المجلس الأوروبي للتعددية اللغوية -أي المعرفة المترابطة للغات والقدرة على التبديل بينهما لسهولة الاتصال اعتماداً على موقف محدد.
عادي/عام	عادي: شائع لعامة الناس ومألوف. وينقل أيضاً فكرة عن الأنشطة اليومية المألوفة والمتكررة. عام: غير متخصص وليس مقصوراً على موضوعات أو مواقف أو أنشطة بعينها بحيث يفهما عامة الناس بسهولة..
الدقة	لا يقتصر على عدم وجود الأخطاء، بل يعني أيضاً الضبط والتخصيص.
المصادر المرجعية	أي مصدر يساعد على حسن إعداد رسالة لغوية أو فهمها أو التعبير عنها. وفيما يلي أمثلة على أكثر المصادر المرجعية استخداماً: ● الأعمال الرسمية أو المعتمدة، أي القواميس والموسوعات والمصادر، وما إلى ذلك؛ ● الأدوات من قبيل تقنية التعرف الصوتي وبرامج التصحيح الإلكترونية والمراجع الإلكترونية، وغيرها؛ الأشخاص الذين يقدمون المساعدة أو التعليق على الرسالة اللغوية.
نقل/تلخيص	النقل: تلقي المعلومات ونقلها. التلخيص: تقديم صيغة جديدة موجزة بأهم أفكار نص كتابي أو شفوي.
روتيني/يومي	روتيني: عناصر التواصل اللفظي وغير اللفظي التي تكاد تكون شكلية ويمكن أداؤها تلقائياً، من قبيل المهام المتكررة. يومي: السياقات أو الحالات والمواقف المتكررة المألوفة في الغالب.
الحالة والسياق	انظر "السياق والحالة" أعلاه.
فاعل اجتماعي	متعلم/مستخدمو اللغة، بصفتهم فاعلين اجتماعيين، هم أفراد المجتمع الذين يضطعون بمهام تحت ظروف معينة في بيئة محددة. و غالباً ما تكون هذه المهام مرتبطة باللغة على سبيل المثال لا الحصر. ويتعاون الفاعلون الاجتماعيون ويتداولون بشأن المعاني ويتوصلون إلى توافق في الآراء، ويتواصلون بفعالية شفويًا ومن خلال أشكال نصية شتى، فيطورون كفاءة متعددة اللغات والثقافات، ويضعون كذلك استراتيجيات التواصل.
اللغة المعيارية (المنطوقة أو المكتوبة) - مختصر الصيغ اللغوية، المعيارية	الصيغ المعيارية هي الصيغ التي يفهما ويستخدمها عدد كبير من الناس. وعادة ما تدون في أعمال مرجعية وتستخدم في المقام الأول في سياقات رسمية وشبه رسمية، وفي الخطاب العام، شفويًا وكتابيًا.
تلخيص/نقل	انظر "نقل/تلخيص" أعلاه.
القولب والنماذج	انظر "النماذج والقولب" أعلاه.
النصوص	مجموعة من الكلمات المكتوبة أو المنطوقة، أيًا كان طولها، تشكل كلاً مترابطاً يعبر عن رسالة موحدة. من الأمثلة على النصوص المكتوبة التقارير والمقترحات والمذكرات والرسائل والبريد الإلكتروني والنشرات الصحفية والرسائل النصية والرسائل الإخبارية والملصقات والمقالات، وما إلى ذلك. المواد الإخبارية والمقابلات من الأمثلة على النصوص المنطوقة والحوارات والمونولوجات (مثل الخطب أو المحاضرات) والمحادثات الهاتفية والمناقشات، وما إلى ذلك.

中文

本指南包含：

- 术语总表。本指南所使用的术语具有一定的阐释空间。

尽管这些术语存在其它阐释的可能，但术语表限定了各词条在语言能力等级描述中的特定涵义。读者应以术语表中提供的定义来理解它们。



2018年，联合国秘书长将“联合国秘书长奖”之多语文类奖授予“联合国秘书处语言学习及评估标准协调项目”。该奖同时颁发给联合国日内瓦办事处语言培训项目组(LTP)和纽约联合国总部语言与沟通交流项目组(LCP)。“联合国秘书处语言学习及评估标准项目”获奖的主要原因是其制订了联合国语言框架。该框架在多语制政策方面将产生广泛的影响。本指南即是对此框架的描述。

中文 术语表

术语	定义
准确	准确性是指学习者使用语言系统（包括语法、词汇及发音）的正确程度。
足够	是指在质量或数量上令人满意或可以接受。
恰当	相对某一特定情形或状况而言合适或确切。
语境/情形	语境是指围绕交际行为的宏观层面的情状，例如时间、地点、对话者的身份以及影响互动的其它因素。一组语境可构成一个领域。 情形是指发生在特定语境中的微观层面上的交际功能。
领域	领域定义了互动或交际行为发生的区域。联合国语言框架关注三个领域：个人领域、公共领域和职业领域。这三个领域都应放在联合国语境中来理解。 <ul style="list-style-type: none"> - 个人领域涉及人际关系、个人社交习惯、同事或朋友间探讨的个人话题，如趣味、爱好、住房、家庭等等。 - 公共领域是指发生在公众之间或延伸到公共空间的活动，包括各种不同性质的交易行为，例如办理行政手续，跟公共服务部门打交道，参加文化娱乐活动等。 - 职业领域包括个人在履行职责过程中进行的所有活动。这个领域主要涉及国际组织，但它也包括一些教育领域方面的内容，尤其是跟职业培训和职业发展有关的内容。

有效	使用适于特定情形的语体，尽可能有效地传达信息的能力。
日常/惯例	日常：最常见的、频繁出现的语境或情形 惯例：几乎是程式化的、可自动执行的话语或非话语行为，例如重复性的任务。
轻松自如	无须费力就能完成的能力
灵活	在没有事先准备的情况下，能够根据不同语言交际情形随时应变的能力，包括语体（正式、非正式等）、社会语境（中性、讥讽等等）和词汇（技术、方言等等）的应变能力。
流利	能够在不给交际对象造成过大压力的情况下，自然地、不假思索地使用语言达到交际目的的能力。
一般/普通	一般：不专用于或受限于特定主题、应用范围或活动。它也表示面向大众的意味。 普通：平常。跟“有差别”、“特殊”或“意料之外”等义项毫无关系。同时也意指熟稔的、频繁或日常进行的活动。
要点	文本中最主要的或最突出的思想。解读文本时，有可能只掌握文本的要点而不理解文本中的所有细节。
题材	题材是所关注的问题或情形。为清晰起见，“题材”也可用“主题”这一更广泛的概念来替代。
范本/模板	范文：可为类似文本构建作参照的范例，如电子邮件，报刊文章，录音文本等等。 模板：构架性极强的文本或版面设计，一般内容极简，可复制使用，并通过修改内容来创建新文本。
多语言	本框架所指的多语言并不能仅理解为某一社会或组织内部多种语言并存的现象。它也包含语言使用者的理解视角，正如欧洲委员会提出的多元语言这个概念所描述的不同语言之间相互关联的知识以及为方便交际、根据不同情形从一种语言切换到另一种语言的可能性。

普通/一般	<p>普通: 平常。跟“有差别”、“特殊”或“意料之外”等义项毫无关系。同时也意指熟稔的、频繁或日常进行的活动。</p> <p>一般: 不专用于或受限于特定主题、应用范围或活动。它也表示面向大众的意味。</p>
精准	精准包括准确，但不仅仅指没有错误，还包括精确性和特异性。
参考资源	<p>任何有助于更好地准备、理解或创建语言信息的资源。最常见的参考资源包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> - 权威或官方著作，如词典、百科全书、词语汇编等； - 语音识别软件、纠错软件、在线参考工具等； - 为语言信息的理解提供帮助或反馈的人。
转述/概述	<p>转述: 接收和传递信息。</p> <p>概述: 简要地重述书面或口头文本中的主要思想。</p>
惯例/日常	<p>惯例: 几乎是程式化的、可自动执行的话语或非话语行为，例如重复性的任务。</p> <p>日常: 最常见的、频繁出现的语境或情形</p>
情形/语境	<p>情形是指发生在特定语境中的微观层面上的交际功能。</p> <p>语境是指围绕交际行为的宏观层面的情状，例如时间、地点、对话者的身份以及影响互动的其它因素。一组语境可构成一个领域。</p>
社会行动者	作为社会行动者，语言学习者/使用者均是在特定情形和环境中完成有关任务的社会成员。这些任务通常与语言有关，但也不一定。社会行动者互相合作，通过协商达成对意义的共识，并有效地进行口头及各种文本形式的交际，从而发展其多元语言多元文化能力以及相关交际策略。

标准（口头或书面）	标准语言一般为广泛人群所理解和使用，通常会被编入参考著作中，主要用于半正式和正式的语境以及公共话语，包括口头和书面两种形式。
概述/转述	<p>概述: 简要地重述书面或口头文本中的主要思想。</p> <p>转述: 接收和传递信息。</p>
模板/范本	<p>模板: 构架性极强的文本或版面设计，一般内容极简，可复制使用，并通过修改内容来创建新文本。</p> <p>范文: 可为类似文本构建作参照的范例，如电子邮件，报刊文章，录音文本等等。</p>
文本	<p>由书面或口头文字组成的篇幅不等的语段，作为一个整体表达一个特定的信息。</p> <p>书面文本包括报告、提案、备忘录、信函、电子邮件、新闻稿、短信、通告、海报、评论，等等。</p> <p>口头文本包括新闻报道、访谈、对话、发言（如演讲或讲座等）、电话交谈、讨论等等。</p>

English

The guide contains:

- A glossary of the terms used in the descriptors, which may be open to interpretation

Although other interpretations and definitions may exist for these terms, please bear in mind that readers should understand them as they are defined in the glossary, which explains how the terms are used specifically in the context of these descriptors.

Please note that additional documentation and concrete examples will be available to any interested parties.



In 2018, the Secretary-General honoured the project "Harmonization of Language Learning and Assessment throughout the UN Secretariat" with a UN Secretary-General Award in the category of Multilingualism.

It was awarded to both the Language Training Programme (LTP) at the UN Office in Geneva and the Language and Communications Programme (LCP) at UNHQ, New York. This project won the award principally for creating the United Nations Language Framework, a framework with wide-reaching implications for multilingualism.

English Glossary

TERM	DEFINITION
Accuracy	Accuracy refers to how correct learners' use of the language system is, including their use of grammar, pronunciation and vocabulary.
Adequate	Satisfactory or acceptable in quality or quantity.
Appropriate/ Appropriately	Suitable or correct for a particular situation or set of circumstances.
Context/ Situation	Context refers to the macro-level circumstances surrounding a communication act, such as the time, place, status of interlocutors, and other factors which affect the interaction. A group of contexts will make up a given domain. Situation refers to the micro-level communicative functions which take place in a variety of contexts.
Domain	<p>A domain defines the area in which the interaction or communication takes place. The UN Language Framework takes three domains into consideration: the personal, public and professional domains, throughout the Organization. Therefore, all domains are to be understood primarily in the UN context.</p> <ul style="list-style-type: none"> - The personal domain concerns interpersonal relationships, individual social practices, discussions with colleagues or friends on personal matters, such as likes or dislikes, hobbies, housing, family, etc. - The public domain refers to activities taking place within, and extended to, the general public, including transactions of various kinds, such as administrative tasks, dealing with public services, engaging in cultural and leisure activities, etc. - The professional domain encompasses everything concerned with a person's activities in the exercise of their occupation, mainly related to international organizations. It also includes educational elements, especially if they are related to training and development.
Efficiency	The ability to convey the intended message as effectively as possible, while also maintaining an appropriate register.

Everyday/ Routine	Everyday: mostly familiar contexts or situations, occurring frequently. Routine: elements of verbal, and non-verbal, communication that are almost formulaic and can be performed automatically, such as repetitive tasks.
Facility	The ability to do something well without a lot of difficulty or effort.
Flexibility	The ability to readily improvise and adapt language to changing circumstances without advance preparation, including the communication form, whether written or spoken. This includes register (formal, informal, etc.), social context (neutral, ironic, etc.) and vocabulary (technical, vernacular, etc.).
Fluency	The ability to use a language automatically, spontaneously and without much hesitation, such that the communication goal is achieved without undue strain on anyone involved.
General/ Ordinary	General: not specialized or limited in range of subject, application, or activity. It also conveys the idea of being accessible to a large public. Ordinary: commonplace; not different, special, or unexpected in any way. It also conveys the idea of familiar, frequent, everyday activities.
Key Points	These are the principal or most salient ideas in a text. You can understand the key points in a text without necessarily understanding all the details in that text.
Matter	A matter is a subject or situation under consideration. For the purpose of clarity, matter could be replaced by topic, a more general concept.
Models/ Templates	Model: an existing example of a text, i.e. an email, an article, a recording, etc., that can be used as a reference for generating similar ones. Template: a highly structured text form or layout, typically with minimal content, used to generate copies or new texts with only content related modifications.
Multilingualism	For the purpose of this Framework, multilingualism is not only understood as the concept of multiple languages coexisting in a society or organization. It also includes the user's perspective, as described by the Council of Europe's plurilingualism - the interconnected knowledge of languages and the ability to switch between them for ease of communication depending on the given situation.

Ordinary/ General	See "General/Ordinary" above.
Precision	This includes accuracy but goes beyond the mere absence of errors to include exactitude and specificity
Reference Resources	Any source that provides help to better prepare, understand or produce a linguistic message. Examples of most commonly used reference resources: - authoritative or official works, i.e. dictionaries, encyclopaedias, glossaries, etc. - tools, such as voice recognition, digital correctors, online references, etc. - people who provide help or feedback on the linguistic message
Relay/ Summarize	Relay: to receive and transfer information. Summarize: to provide a brief restatement of the main ideas of a written or oral text.
Routine/ Everyday	See "Routine/Everyday" above.
Situation/ Context	See "Context/Situation" above.
Social Agent	Language learners/users, as social agents, are members of society who have tasks to accomplish in a given set of circumstances and in a specific environment. These tasks are often language-related but not exclusively so. Social agents collaborate, negotiate meaning, arrive at consensus, and communicate effectively both orally and through various text forms, thereby developing plurilingual and pluricultural competence, as well as developing communication strategies.
Standard (spoken or written)	(Short for 'standard varieties of a language') Standard varieties are generally understood and used by a large group of people. They are usually encoded in reference works and used primarily in semi-formal and formal contexts, and in public discourse, both spoken and written.

Summarize/ Relay	See "Relay/Summarize" above.
Templates/ Models	See "Models/templates" above.
Texts	Any passage of written or spoken words, of whatever length, that forms a connected whole to express a unified message. Examples of written texts include reports, proposals, memorandums, letters, emails, press releases, text messages, newsletters, posters, essays, etc. Examples of spoken texts include news stories, interviews, dialogues, monologues (e.g., a speech or a lecture), phone conversations, discussions, etc.

Français

Le guide contient :

- Un glossaire des termes qui sont employés dans les descripteurs et qui peuvent prêter à interprétation.

Bien qu'il existe d'autres interprétations et définitions de ces termes, le lecteur les entendra tels qu'ils sont définis dans le glossaire. Le glossaire explique l'utilisation spécifique des termes dans le contexte des descripteurs.

Les personnes intéressées auront accès à des informations supplémentaires et des exemples concrets.



En 2018, le Secrétaire général a récompensé le projet «Harmonisation de l'apprentissage et de l'évaluation des langues au sein du Secrétariat des Nations Unies » en lui décernant le Prix du Secrétaire général des Nations Unies dans la catégorie Multilinguisme.

Il a été décerné à la fois au Programme de formation linguistique (LTP) de l'Office des Nations Unies à Genève et au Programme de langues et de communication (LCP) du siège de l'ONU à New York. Ce projet a été récompensé principalement pour la création du Cadre des Nations Unies pour les langues, un cadre aux vastes implications pour le multilinguisme.

Glossaire français

TERME	DÉFINITION
Acteur social	Considérés comme des acteurs sociaux, les apprenants/usagers d'une langue sont des membres de la société qui ont des tâches à exécuter dans des circonstances et un environnement donnés. Ces tâches sont souvent langagières, mais pas exclusivement. Les acteurs sociaux collaborent, négocient le sens, parviennent au consensus et communiquent efficacement à l'oral et à travers diverses formes textuelles, développant ainsi à la fois des compétences plurilingues et pluriculturelles et des stratégies de communication.
Aisance	La capacité d'utiliser une langue automatiquement, spontanément et avec assurance, si bien que l'objectif de communication est atteint sans entraîner de tensions indues pour les personnes concernées.
Approprié	Qui convient ou est adapté à une situation ou à un ensemble de circonstances particulières.
Contexte/ Situation	Contexte : Renvoie aux circonstances de niveau « macro » qui entourent un acte de communication – moment, lieu, statut des interlocuteurs et autres facteurs qui influent sur l'interaction. Un groupe de contextes constitue un domaine. Situation : Renvoie aux fonctions communicatives de niveau « micro » qui ont lieu dans un contexte.
Correction	La correction fait référence à l'utilisation correcte du système langagier par les apprenants, y compris leur utilisation de la grammaire et du vocabulaire et leur prononciation.
Courant/ Quotidien	Courant : Se dit le plus souvent des situations ou des contextes familiers ou fréquents. Quotidien : Se dit d'éléments de communication verbale et non verbale assimilables à des formules, qui peuvent être exécutés automatiquement, telles les tâches répétitives.
Domaine	Le domaine est l'espace dans lequel l'interaction ou la communication a lieu. Le Cadre de l'ONU pour les langues considère trois domaines : le domaine personnel, le domaine public et le domaine professionnel, au sein de l'Organisation. Les domaines doivent être vus comme relevant avant tout du contexte de l'ONU.

Domaine	<p>– Le domaine personnel concerne les relations interpersonnelles, les pratiques sociales individuelles, les discussions avec des collègues ou des amis sur des sujets personnels, comme les goûts, les passe-temps, le logement, la famille, etc.</p> <p>– Le domaine public désigne les activités qui se déroulent dans l'espace public et qui s'étendent à l'espace public, y compris les transactions de diverses natures, telles les démarches administratives, les relations avec les services publics, les activités culturelles et les loisirs, etc.</p> <p>– Le domaine professionnel englobe tout ce qui concerne les activités d'une personne dans l'exercice de sa profession, principalement en rapport avec les organisations internationales. Il comprend également des éléments éducatifs, surtout ceux qui sont liés à la formation et au développement.</p>
Efficacité	La capacité de communiquer le message voulu aussi efficacement que possible, et ce, dans le registre approprié à la situation.
Facilité	La capacité de parvenir à un bon résultat sans grande difficulté ou effort.
Général/ Ordinaire	Général : Qui n'est pas spécialisé ou limité du point de vue du sujet, de l'application ou de l'activité. Véhicule également l'idée d'accessibilité à un large public. Ordinaire : Banal ; qui n'est nullement différent, spécial ou inattendu. Véhicule également l'idée d'activités familières, fréquentes et quotidiennes.
Matrices/ Modèles	Matrice : Un texte ou une mise en page très structurée, dont le contenu généralement minimal est la seule chose qui est modifiée et qui peut être utilisé pour créer des copies ou des textes nouveaux. Modèle : Un texte, par exemple un courriel, un article, un enregistrement, etc., qui peut servir à la composition de textes similaires.
Multilinguisme	Aux fins du présent Cadre, le multilinguisme n'est pas seulement compris comme le concept de la coexistence de plusieurs langues dans une société ou une organisation. Il inclut également le point de vue de l'utilisateur, tel que décrit par le Conseil de l'Europe sous le terme de plurilinguisme, soit la connaissance interconnectée des langues et la possibilité de passer de l'une à l'autre pour faciliter la communication, en fonction de la situation.
Ordinaire/ Général	(voir : Général/Ordinaire)

Points clefs	Ce sont les idées principales ou les plus saillantes d'un texte. Il est possible de comprendre les points clefs d'un texte sans nécessairement comprendre tous les détails de ce texte.
Précision	La précision englobe la correction, mais dépasse la simple absence d'erreurs pour inclure l'exactitude et la spécificité.
Quotidien/ Courant	(voir : Courant/Quotidien)
Ressources	Toute source qui contribue à mieux préparer, comprendre ou produire un message langagier. Exemple des ressources les plus couramment utilisées : – Les ouvrages faisant autorité ou les ouvrages officiels, dictionnaires, encyclopédies, glossaires, etc. ; – Les outils tels que la reconnaissance vocale, les logiciels de correction, les références en ligne, etc. ; – Les personnes qui apportent leur aide ou forment des appréciations sur le message langagier.
Résumer/ Transmettre	Résumer : Reformuler succinctement les principales idées contenues dans un texte écrit ou oral. Transmettre : Recevoir et transférer des informations.
Satisfaisant	Acceptable en qualité ou en quantité.
Situation/ Contexte	(voir : Contexte/Situation)
Souplesse	La capacité d'improviser et d'adapter facilement et sans préparation ses compétences communicatives langagières aux différentes circonstances, dont le registre (formel, informel, etc.), le contexte social (neutre, ironique, etc.) et le vocabulaire (technique, vernaculaire, etc.).
Standard (parlé et écrit)	La langue standard est généralement comprise et utilisée par un grand nombre de personnes. Elle est habituellement codée par des ouvrages de référence et utilisée principalement dans des contextes semi-formels et formels ainsi que dans le discours public, aussi bien oral qu'écrit.

Sujet	Le sujet est la question ou la situation considérée. Par souci de clarté, "sujet" pourrait être remplacé par "thème" qui est un concept plus général.
Textes	Une suite de mots écrits ou parlés de n'importe quelle longueur, formant un tout pour exprimer un message unifié. Exemples de textes écrits : rapports, propositions, mémorandums, lettres, courriels, communiqués de presse, messages, bulletins, affiches, essais, etc. Exemples de textes oraux : nouvelles, entretiens, dialogues, monologues (discours ou conférence, par exemple), conversations téléphoniques, débats, etc.
Transmettre/ Résumer	(voir : Résumer/Transmettre)

Глоссарий

В руководстве содержатся:

- глоссарий отдельных терминов, которые используются в этих описаниях и могут получать разное толкование.

Хотя могут существовать иные толкования и определения этих терминов, просьба иметь в виду, что читателям следует понимать их так, как они определены в глоссарии. В нем разъясняется, как эти термины используются в контексте именно этих описаний.

Просьба иметь в виду, что все заинтересованные стороны смогут ознакомиться с дополнительной документацией и конкретными примерами.



В 2018 году Генеральный секретарь удостоил проект “Унификация изучения языков и оценки владения языками в масштабах Секретариата ООН” награды Генерального секретаря ООН в категории «Многоязычие». Награда была присуждена как Программе языковой подготовки (LTP) в Отделении ООН в Женеве, так и Программе по изучению языков и навыков коммуникации (LCP) в штаб-квартире ООН в Нью-Йорке. Проект был удостоен награды в первую очередь за создание Языковой модели Организации Объединенных Наций, которая в будущем может способствовать развитию и поддержке многоязычия в ООН. Языковая модель ООН изложена в данном руководстве.

Глоссарий

термин	Определение
Вопрос	Вопрос – это рассматриваемый предмет или ситуация. Для большей ясности вопрос может быть заменен более общей концепцией – «тема».
Гибкость	Способность без предварительной подготовки легко импровизировать и адаптировать язык к изменяющимся обстоятельствам, включая форму письменной и устной коммуникации. Она включает регистр (официальный, неофициальный и т. д.), социальный контекст (нейтральный, ироничный и т. д.) и лексику (техническая, просторечная и т. д.).
Достаточность	Удовлетворительность или приемлемость с точки зрения качества или количества.
Ключевые тезисы	Это основные или наиболее важные идеи в тексте. Для того чтобы понять ключевые тезисы текста, не обязательно понимать все его детали.
Контекст/ситуация	Контекст – обстоятельства макроуровня, связанные с актом коммуникации, например время, место, состояние собеседников и другие факторы, влияющие на взаимодействие. Группа контекстов образует определенную сферу. Ситуация – коммуникативные функции микроуровня, которые используются в различных контекстах.
Легкость	Способность делать что-либо хорошо без серьезных затруднений или усилий.
Модели/шаблоны	Модель : существующий пример какого-либо текста, т. е. электронного письма, статьи, записи и т. д., который может использоваться в качестве справочного материала для подготовки аналогичных текстов. Шаблон : форма или схема текста с четкой структурой и, как правило, с минимальным содержанием, используемая для подготовки копий или новых текстов, при которой модификации затрагивают лишь содержание..

Надлежащий/ надлежащим образом	Подходящий или правильный для конкретной ситуации или набора обстоятельств.
Норма (разговорная или письменная) – краткое обозначение «вариантов языковых норм»	Варианты языковой нормы, как правило, понимаются и используются большой группой людей. Они обычно закреплены в справочной литературе и используются в основном в полуофициальных и официальных контекстах и в публичной речи, как разговорной, так и письменной.
Общий/обычный	См. «обычный и общий» ниже.
Обычный/общий	Обычный : обыкновенный; ничем не отличающийся, противоположный особому и неожиданному. Речь идет также о привычных, часто происходящих, повседневных действиях. Общий : не специализированный и не ограниченный по кругу тем, способов применения или действий. Речь идет также о том, что доступно широкой общественности.
Передача/ резюмирование	Передача : получение и перенаправление информации. Резюмирование : краткое изложение основных мыслей письменного или устного текста.
Повседневный/ стандартный	См. «стандартный/повседневный» ниже.
Правильность	Правильность – использование обучаемым языковой системы, включая грамматику, произношение и лексику, в соответствии с ее нормами.
Резюмирование/ передача	См. «передача/резюмирование» выше.
Свобода владения	Способность пользоваться языком автоматически, спонтанно и без особых колебаний таким образом, что цель коммуникации достигается без излишней нагрузки на участников коммуникации.

Ситуация и контекст	См. «контекст и ситуация» выше.
Справочные ресурсы	<p>Любой источник, помогающий лучше подготовить, понять и воспроизвести языковое сообщение. Примеры наиболее часто используемых справочных ресурсов:</p> <p>авторитетные или официальные труды, т. е. словари, энциклопедии, глоссарии и т. д.;</p> <p>такие средства, как системы распознавания речи, цифровые корректоры, справочная информация в Интернете и т. д.;</p> <p>люди, которые оказывают помощь или дают свои отзывы в отношении языкового сообщения.</p>
Стандартный/повседневный	<p>Стандартный: элементы вербальной и невербальной коммуникации, которые имеют практически шаблонный характер и могут воспроизводиться автоматически, например повторяющиеся задачи.</p> <p>Повседневный: преимущественно знакомые и часто встречающиеся обстоятельства и ситуации.</p>
Субъект социального взаимодействия	<p>Будучи субъектами социального взаимодействия, лица, использующие и изучающие язык, являются членами общества со своими задачами, выполняемыми в определенных обстоятельствах и конкретной среде.</p> <p>Эти задачи нередко связаны с языками, но это не всегда так. Субъекты социального взаимодействия сотрудничают, согласуют смысловое содержание, приходят к консенсусу и ведут эффективную коммуникацию как в устной форме, так и с помощью разнообразных текстовых форм, наращивая тем самым навыки многоязычия и межкультурного общения и выстраивая коммуникационные стратегии.</p>
Сфера	Сфера определяет ту область, в которой происходит взаимодействие или коммуникация. В Языковой модели ООН используются три сферы – личная, общественная и профессиональная, причем в рамках всей Организации. Таким образом, все сферы следует в первую очередь воспринимать в контексте Организации Объединенных Наций.

Сфера	<ul style="list-style-type: none"> Личная сфера затрагивает межличностные отношения, индивидуальную социальную практику, обсуждения с коллегами и друзьями таких личных вопросов, как симпатии и антипатии, хобби, бытовые и семейные вопросы и т. д. Общественная сфера – это виды деятельности, осуществляемые в рамках общества или распространяемые на него, включая различного вида операции, такие как выполнение административных задач, взаимодействие с государственными ведомствами, участие в культурных и досуговых мероприятиях и т. д. Профессиональная сфера охватывает все, что касается деятельности человека при выполнении своих профессиональных обязанностей, связанных преимущественно с международными организациями. Она также включает учебные элементы, особенно в том случае, если они касаются обучения и развития.
Тексты	<p>Любой отрывок любой длины, состоящий из написанных или произнесенных слов и представляющий собой связанное целое, предназначенное для выражения единого сообщения.</p> <p>Примеры письменного текста включают доклады, предложения, меморандумы, письма, электронные письма, пресс-релизы, текстовые сообщения, информационные бюллетени, плакаты, очерки и т. д.</p> <p>Примеры устных текстов включают новости, интервью, диалоги, монологи (например, выступления или лекции), телефонные разговоры, обсуждения и т. д.</p>
Точность	Точность включает в себя правильность, но означает не просто отсутствие ошибок, а еще и ясность и конкретность.
Шаблоны и модели	См. «модели и шаблоны» выше.
Эффективность	Способность доносить необходимое сообщение как можно более эффективно при сохранении надлежащего регистра.

Español

Esta guía contiene:

- Un glosario de términos utilizados en los descriptores, que pueden prestarse a interpretación.

Aunque pueden existir otras interpretaciones y definiciones de estos términos, los lectores deberán entenderlos tal como se definen en el glosario, que aclara cómo se usan los términos en el contexto específico de estos descriptores.

Cabe señalar que las personas interesadas podrán obtener documentación adicional y ejemplos concretos



En 2018, el Secretario General distinguió al proyecto “Armonización del aprendizaje y de la evaluación de lenguas en el Secretariado” con el Premio del Secretario General de Naciones Unidas en la categoría de multilingüismo, que fue concedido al Programa de Formación Lingüística (Language Training Programme, LTP por sus siglas en inglés) en la sede de Ginebra conjuntamente con el Programa de Lenguas y Comunicación (Language and Communications Programme, LCP por sus siglas en inglés) en la sede de Nueva York.

Este proyecto consiguió el premio fundamentalmente por crear el Marco para las Lenguas de las Naciones Unidas, un marco de gran trascendencia en el multilingüismo.

Glosario español

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Adecuado	Satisfactorio o aceptable en cantidad o en calidad.
Agente social	Los aprendientes o usuarios de una lengua, al ser agentes sociales, son miembros de una sociedad, y como tales desempeñan unas tareas unas circunstancias y en un entorno específicos. Estas tareas son a menudo lingüísticas, pero no exclusivamente. Los agentes sociales colaboran, negocian significados, consensúan y se comunican de manera efectiva tanto oralmente como por escrito, y de ese modo desarrollan tanto su competencia plurilingüe y pluricultural, como sus estrategias comunicativas.
Apropiado	Adecuado o correcto para una situación particular o para un conjunto de circunstancias.
Asunto	El asunto es la materia o la situación del que se trata. Para mayor claridad, se puede reemplazar asunto por tema, un concepto más general.
Común/ General	Común: corriente, no diferente ni especial o inesperado en ningún aspecto. Se refiere también al concepto de actividades familiares, frecuentes y cotidianas. General: no especializado o limitado en cuanto a tema, a aplicación o a actividad. Se refiere también al concepto de ser accesible a un público amplio.
Contexto/ Situación	El contexto se refiere a las circunstancias de macronivel que rodean a un acto de comunicación, como el tiempo, el lugar, el estatus de los interlocutores y otros factores que afectan a la interacción. Un grupo de contextos forman un dominio determinado. La situación se refiere a las funciones comunicativas de micronivel que pueden tener lugar en diferentes circunstancias.
Corrección	La corrección se refiere al uso correcto del sistema lingüístico, incluido el uso de la gramática, la pronunciación y el vocabulario.
Corriente/ Cotidiano	Corriente: elementos de la comunicación verbal, no verbal que son prácticamente formularios y que pueden realizarse de manera automática, como tareas repetitivas. Cotidiano: contextos o situaciones principalmente familiares, que se dan con frecuencia.

Cofidianto/ Corriente	Véase "Corriente/Cotidiano" más arriba.
Dominio	El dominio define el área en la que tiene lugar la interacción o la comunicación. El Marco de la ONU para las Lenguas tiene en cuenta tres dominios: el personal, el público y el profesional, en toda la Organización. Los dominios deben entenderse, por lo tanto, en el contexto de la ONU fundamentalmente. -El dominio personal se refiere a las relaciones interpersonales, a las prácticas sociales individuales, a las conversaciones con colegas o amigos sobre temas personales, como las preferencias, las aficiones, la vivienda, la familia, etc. -El dominio público se refiere a actividades que tienen lugar dentro del espacio público o que pueden extenderse al espacio público, incluido todo tipo de transacciones, como la gestión de trámites administrativos y servicios públicos, o la participación en actividades culturales y de ocio, etc. -El dominio profesional comprende todo lo que se refiere a las actividades de una persona al ejercer su profesión, en relación fundamentalmente con las organizaciones internacionales. Incluye asimismo elementos educativos, especialmente si están relacionados con la formación y el desarrollo profesional.
Eficacia	La capacidad de transmitir el mensaje deseado de la manera más efectiva posible, y en el registro apropiado.
Estándar (oral o escrito)	(Se refiere a "variedades estándar de la lengua") La variedades estándar son las que entiende y usa una gran cantidad de personas. Suelen estar codificadas en obras de referencia y se usan fundamentalmente en contextos formales o semi-formales, en discursos públicos, tanto orales como escritos.
Facilidad	La capacidad de realizar algo bien o sin mucha dificultad o sin mucho esfuerzo.
Flexibilidad	La capacidad de improvisar y adaptar la lengua a diferentes circunstancias fácilmente y sin preparación: la forma de comunicación (escrita u oral), el registro (formal, informal, etc.), el contexto social (neuro, irónico, etc.) y el vocabulario (técnico, vernacular, etc.).

Fluidez	La capacidad de usar una lengua de manera automática, espontánea y con seguridad, de manera que se pueda conseguir el objetivo comunicativo sin dificultades para los interlocutores.
Fuentes de referencia	<p>Cualquier recurso que ayuda a preparar, comprender, o producir mejor un mensaje lingüístico. Ejemplos de recursos frecuentemente utilizados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obras acreditadas u oficiales, como diccionarios, enciclopedias, glosarios, etc. • herramientas digitales como reconocimiento de voz, correctores digitales, referencias en línea, etc. • personas que proporcionan ayuda o comentarios sobre el mensaje lingüístico.
General/ Común	<p>General: no especializado o limitado en cuanto a tema, a aplicación o a actividad. Se refiere también al concepto de ser accesible a un público amplio.</p> <p>Común: corriente, no diferente ni especial o inesperado en ningún aspecto. Se refiere también al concepto de actividades familiares, frecuentes y cotidianas.</p>
Modelos/ Plantillas	<p>Modelo: un ejemplo existente de texto, como, por ejemplo, un correo electrónico, un artículo, una grabación, etc., que puede usarse como referencia para crear otros similares.</p> <p>Plantilla: un texto o una estructura textual muy estructurado, típicamente sin apenas contenido, que se usa para crear copias o nuevos textos en los que las únicas modificaciones son de contenido.</p>
Multilingüismo	Para el propósito de este Marco, el multilingüismo no solo debe entenderse como un concepto de varias lenguas que coexisten en una sociedad o en una organización, sino que incluye también la perspectiva del usuario, tal como se describe el plurilingüismo en el Consejo de Europa: el conocimiento interrelacionado de diferentes lenguas y la capacidad de pasar de una a otra para facilitar la comunicación en función de cada situación.

Plantillas/ Modelos	Véase "Modelos/Plantillas" más arriba
Precisión	La precisión no solo engloba la corrección sino que, más allá de la ausencia de errores, incluye la exactitud y la especificidad.
Puntos clave	Son las ideas principales o destacadas en un texto. Los puntos claves de un texto pueden entenderse sin necesidad de entender todos los detalles.
Resumir/ Transmitir	Véase "Trasmitir/Resumir" más abajo.
Situación/ Contexto	Véase "Contexto/Situación" más arriba
Textos	<p>Una serie de palabras escritas u orales de variada longitud que conforma una sola unidad y que expresa un mensaje unificado.</p> <p>Ejemplos de textos escritos: informes, propuestas, memorandos, cartas, correos electrónicos, comunicados de prensa, mensajes de texto, boletines informativos, pósteres, ensayos, etc.</p> <p>Ejemplos de textos orales: noticias, entrevistas, diálogos, monólogos (por ejemplo, un discurso o una conferencia), conversaciones telefónicas, debates, etc.</p>
Transmitir/ Resumir	<p>Transmitir: recibir información y transferirla a otra persona.</p> <p>Resumir: Reformular brevemente las principales ideas de un texto oral o escrito.</p>

	español	Глоссарий	English	français	中文	عربية
	Marco para las Lenguas de las Naciones Unidas	ЯЗЫКОВАЯ МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ	United Nations Language Framework	Cadre des Nations Unies pour les langues	联合国语言框架	إطار الأمم المتحدة للغات
	Niveles de Competencia Lingüística de la ONU	УРОВНИ ВЛАДЕНИЯ ЯЗЫКОМ	UN Levels of Language Competence	Niveaux de compétence langagière des Nations Unies	联合国语言能力等级标准	مستويات الكفاءة اللغوية في الأمم المتحدة
	Nivel ONU I	Уровень ООН I	UN Level I	Niveau ONU I	联合国语言能力一级	I مستوى الأمم المتحدة
	Nivel ONU II	Уровень ООН II	UN Level II	Niveau ONU II	联合国语言能力二级	II مستوى الأمم المتحدة
	Nivel ONU III	Уровень ООН III	UN Level III	Niveau ONU III	联合国语言能力三级	III مستوى الأمم المتحدة
	Nivel ONU IV	Уровень ООН IV	UN Level IV	Niveau ONU IV	联合国语言能力四级	IV مستوى الأمم المتحدة

español	Глоссарий	English	français	中文	عربية	
	Niveles de competencia lingüística	Уровни владения языком	UN Levels of Language Competence	Niveaux de compétence langagière s	联合国语言能力等级标准	مستويات الكفاءة اللغوية في الأمم المتحدة
	Nivel I de las Naciones Unidas: Competencia lingüística básica	Уровень ООН I: Базовый уровень владения языком	UN Level I : Basic Language Competence	Niveau ONU I : Compétence langagière de base	联合国一级:基础语言能力	مستوى الأمم املتحدة الأول: الكفاءة اللغوية الأساسية
	Nivel II de las Naciones Unidas: Competencia lingüística intermedia	Уровень ООН II: Средний уровень владения языком	UN Level II : Intermediate Language Competence	Niveau ONU II : Compétence langagière intermédiaire	联合国二级:中等语言能力	مستوى الأمم املتحدة الثاني: الكفاءة اللغوية الوسيطة
	Nivel III de las Naciones Unidas: Competencia lingüística avanzada	Уровень ООН III: Высокий уровень владения языком	UN Level III : Advanced Language Competence	Niveau ONU III : Compétence langagière avancée	联合国三级:高等语言能力	مستوى الأمم املتحدة الثالث: الكفاءة اللغوية العالية
	Nivel IV de las Naciones Unidas: Competencia lingüística de experto/a	Уровень ООН IV: Профессиональный уровень владения языком	UN Level IV : Expert Language Competence	Niveau ONU IV : Compétence langagière d'expert(e)	联合国四级:专家语言能力	مستوى الأمم املتحدة الرابع: الكفاءة اللغوية المتخصصة

	español	Глоссарий	English	français	中文	عربية
	Descriptor general	Общее описание	Overall descriptor	Descripteur global	联合国语言能力等级 综合描述	التوصيف الشامل لمستويات
	Actividades de comprensión escrita	Понимание: чтение	Receptive Activities: Reading	Activités de réception écrite	接收性活动：阅读理解	أنشطة التلقي: القراءة
	Actividades de comprensión auditiva	Понимание: аудирование	Receptive Activities: Listening	Activités de réception orale	接受性活动：听力理解	أنشطة التلقي: الاستماع
	Actividades de expresión e interacción orales	Устная речь и взаимодействие	Spoken Production and Interaction	Activités de production et interaction orales	口头表达与互动	التحدث والتحاور
	Actividades de expresión e interacción escritas	Письменная речь и взаимодействие	Written Production and Interaction	Activités de production et interaction écrites	书面表达与互动	التعبير والمناقشة كتابياً

United Nations Language Framework

Language and Communications Programme (LCP), United Nations Headquarters
Language Training Programme (LTP), United Nations Office at Geneva