



LANGUES MODERNES
OUTIL D'ACCOMPAGNEMENT
DU RÉFÉRENTIEL
« COMPÉTENCES TERMINALES ET
SAVOIRS REQUIS À L'ISSUE DES
HUMANITÉS PROFESSIONNELLES
ET TECHNIQUES »

2^e DEGRÉ TQ

FORMATION COMMUNE

COURS À 2 ET 4 PÉRIODES

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE
ORDINAIRE DE PLEIN EXERCICE

Service général de
l'Enseignement organisé
par la Fédération
Wallonie-Bruxelles

Conseil des Pouvoirs
Organisateurs de
l'Enseignement Officiel
Neutre Subventionné

Table des matières

A.	Introduction	3
B.	Les valeurs des réseaux	4
C.	Les nouveaux référentiels	6
	Ce qui ne change (presque) pas.....	7
	Ce qui est différent	8
	LE CECRL	8
	Les Unités d'Acquis d'Apprentissage (UAA)	9
	Processus et ressources.....	10
	Les processus « connaître », « appliquer » et « transférer »	11
	Processus « connaître »	11
	Processus « appliquer » et « transférer ».....	11
D.	Niveaux attendus aux différentes étapes de l'enseignement obligatoire	12
E.	Les UAA de niveau A2- et A2+	14
	1. A1+ UAA – Écouter pour (s')informer et/ou (faire) agir.....	14
	2. A1+ UAA – Lire pour (s')informer et/ou (faire) agir	20
	3. A1+ UAA – Parler en interaction pour (s')informer et/ou (faire) agir	24
	4. A1+ UAA – Parler sans interaction pour (s')informer	29
	5. A1+ UAA – Écrire pour (s')informer	34
	1. A2 UAA – Écouter pour (s')informer et/ou (faire) agir.....	38
	2. A2 UAA – Lire pour (s')informer et/ou (faire) agir.....	43
	3. A2 UAA – Parler en interaction pour (s')informer et/ou (faire) agir.....	48
	4. A2 UAA – Parler sans interaction pour (s')informer et/ou faire agir	54
	5. A2 UAA – Écrire pour (s')informer et/ou pour (faire) agir.....	59
F.	Les champs thématiques	64
G.	Les ressources grammaticales	76
	1. Ressources grammaticales par niveau du CECRL : anglais.....	76
	2. Ressources grammaticales par niveau du CECRL : néerlandais	84
	3. Ressources grammaticales par niveau du CECRL : allemand.....	90
H.	Les fonctions langagières.....	97
I.	Les ressources stratégiques	99
J.	Les stratégies transversales.....	106
K.	Caractéristiques générales des supports et des messages en fonction des différents niveaux.....	111

L.	Outils d'aide à la planification des UAA, des champs thématiques, des fonctions langagières et des ressources grammaticales.....	112
1.	Exemple d'aide à la planification des UAA pour le niveau A1.....	113
2.	Exemple d'aide à la planification des champs et sous-champs thématiques pour le niveau A1+	114
3.	Exemple d'aide à la planification des ressources grammaticales pour le niveau A1+ (langue anglaise)	117
4.	Exemple d'aide à la planification des fonctions langagières pour le niveau A1+	124
M.	L'évaluation en langues modernes	126
1.	Introduction	126
2.	Définitions	126
3.	Statut de l'erreur.....	127
4.	La notation.....	127
5.	Fréquence de l'évaluation sommative	128
6.	Grilles d'évaluation.....	128
N.	Exemple de séquence*	131

A. Introduction

Le présent document concerne les cours de langues modernes dispensés dans le deuxième degré de l'enseignement technique de qualification.

Il est destiné à aider les enseignants à s'approprier le référentiel « Compétences terminales et savoirs requis à l'issue des humanités professionnelles et techniques » en attendant la mise en application du programme élaboré sur la base dudit référentiel.

Il contient :

- les valeurs des réseaux;
 - une présentation du nouveau référentiel;
 - le tableau des niveaux attendus*;
 - les UAA*
 - les champs thématiques*
 - les ressources grammaticales*
 - les fonctions langagières*
- } à couvrir sur le degré;
- un outil de planification, à titre illustratif : UAA, champs thématiques, fonctions langagières et ressources grammaticales;
 - quelques principes sur l'évaluation en langues modernes;
 - un exemple de séquence (avec tâches d'évaluation).

* Ces documents sont extraits du référentiel concerné.

B. Les valeurs des réseaux

W-BE

Wallonie-Bruxelles Enseignement (W-BE), par l'engagement et la qualité du travail de ses personnels, offre à chaque étudiant, à chaque élève et à sa famille, la possibilité de vivre et de partager des valeurs essentielles :

DÉMOCRATIE

W-BE forme les élèves et les étudiants au respect des Libertés et des Droits fondamentaux de l'Homme, de la Femme et de l'Enfant.

Il suscite l'adhésion des élèves et des étudiants à l'exercice de leur libre arbitre par le développement de connaissances raisonnées et l'exercice de l'esprit critique.

OUVERTURE & DÉMARCHE SCIENTIFIQUE

W-BE forme des citoyens libres, responsables, ouverts sur le monde et sa diversité culturelle.

L'apprentissage de la citoyenneté s'opère au travers d'une culture du respect, de la compréhension de l'autre et de la solidarité avec autrui.

Il développe le goût des élèves et des étudiants à rechercher la vérité avec une constante honnêteté intellectuelle, toute de rigueur, d'objectivité, de rationalité et de tolérance.

RESPECT & NEUTRALITÉ

W-BE accueille chaque élève et chaque étudiant sans discrimination, dans le respect du règlement de ses établissements scolaires.

CPEONS

Pour une société

- toujours plus démocratique et solidaire
- qui vise la promotion de tous ses membres et s'enrichisse des différences
- qui défende la liberté, favorise l'initiative et développe le sens des responsabilités
- qui veille à la qualité de la vie

Pour former des personnes

- tolérantes, respectueuses des particularités et des choix de chacun
- libres, prêtes à confronter les points de vue sans a priori dans un souci permanent d'honnêteté intellectuelle
- ouvertes au changement et à la remise en question, capables de créer et d'innover
- dotées de compétences solides et aptes à les actualiser en permanence
- éprises de paix, de générosité, de justice sociale et de dignité humaine

Pour une société

- officielle, voulue par la société civile et organisée pour former tous les futurs citoyens
- démocratique, dans sa conception et dans sa pratique
- attentive aux droits et aux devoirs de chacun
- favorisant le libre développement dans un contexte de valorisation personnelle, de tolérance et de solidarité

Il développe chez ceux-ci la liberté de conscience, de pensée, et la leur garantit.
Il stimule leur attachement à user de la liberté d'expression sans jamais dénigrer ni les personnes, ni les savoirs.

ÉMANCIPATION SOCIALE

W-BE travaille au développement libre et graduel de la personnalité de chaque élève et de chaque étudiant.
Il vise à les amener à s'approprier les savoirs et à acquérir les compétences pour leur permettre de prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle.
Actif face aux inégalités sociales, W-BE soutient les moins favorisés afin qu'aucun choix ne leur soit interdit pour des raisons liées à leur milieu d'origine.
Confiants en eux, conscients de leurs potentialités, l'élève et l'étudiant construisent leur émancipation intellectuelle, gage de leur émancipation sociale.

www.wallonie-bruxelles-enseignement.be

C. Les nouveaux référentiels

À partir de septembre 2018, trois nouveaux référentiels (Socles de compétences - Compétences terminales et savoirs requis à l'issue des humanités professionnelles et techniques - Compétences terminales et savoirs requis à l'issue des humanités générales et technologiques) vont progressivement remplacer les référentiels existants :

- septembre 2018 :
 - o en 1^{re} année commune;
 - o en 3^e année de l'enseignement général et technologique;
 - o en 3^e année de l'enseignement technique de qualification;
 - o en 4^e année de l'enseignement professionnel.
- septembre 2019 :
 - o en 2^e année commune;
 - o en 4^e année de l'enseignement général et technologique;
 - o en 4^e année de l'enseignement technique de qualification;
 - o en 5^e année de l'enseignement professionnel.
- septembre 2020 :
 - o en 5^e année de l'enseignement général et technologique;
 - o en 5^e année de l'enseignement technique de qualification;
 - o en 6^e année de l'enseignement professionnel.
- septembre 2021 :
 - o en 6^e année de l'enseignement général et technologique;
 - o en 6^e année de l'enseignement technique de qualification;
 - o en 7^e année de l'enseignement professionnel.

Afin d'assurer la continuité des apprentissages, ces trois référentiels sont construits sur le même modèle.

Mais quelles sont les implications concrètes pour les cours de langues ?

Ce qui ne change (presque) pas

a. Plus que jamais, les référentiels de langues modernes accordent la **primauté à la communication**.

b. Ils listent des **savoirs**, des **savoir-faire** et des **stratégies de communication** à mobiliser à bon escient afin de comprendre et de se faire comprendre dans des situations qui **font sens pour l'élève**.

Dans les nouveaux référentiels, les ressources linguistiques sont toutefois précisées:

- o les **12 champs thématiques** ne diffèrent pas fondamentalement des champs thématiques des anciens référentiels. Ils font l'objet d'un découpage par degré (en l'occurrence le 2^e degré de l'enseignement technique de qualification);
- o les **fonctions langagières** sont listées en fonction de l'intention de communication et du niveau d'apprentissage;
- o les **ressources grammaticales** sont répertoriées par langue d'après les niveaux du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL). En fonction du moment d'apprentissage, une distinction est faite entre les ressources qui ne font pas l'objet d'un enseignement formel (à reconnaître en compréhension) et les ressources qui font l'objet d'une structuration formelle (à utiliser en expression);
- o les **stratégies de communication** auxquelles les élèves doivent être initiés sont listées pour chaque compétence.

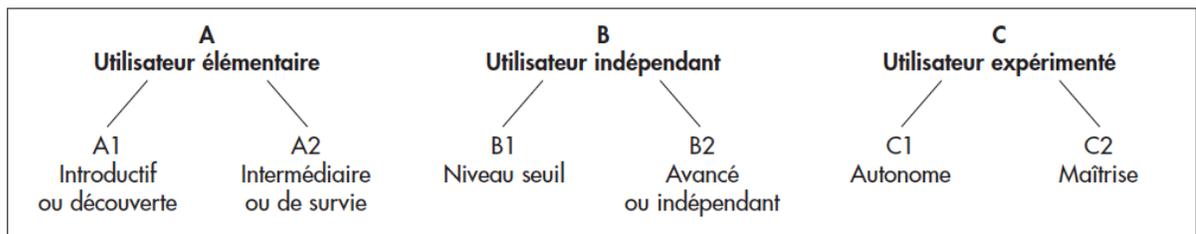
c. En outre, les référentiels définissent (de façon beaucoup plus précise qu'auparavant) les **niveaux de maîtrise** attendus à la fin de chaque degré.

Ce qui est différent

L'intégration du **Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL)** et l'**organisation en Unités d'Acquis d'Apprentissage (UAA)** constituent les grandes nouveautés qui structurent ces référentiels.

LE CECRL

- établit une échelle, **internationalement reconnue**, de 6 niveaux de maîtrise des langues étrangères sur la base de descripteurs précis;



- décrit les grandes **compétences** à développer, dorénavant au nombre de **5** : ÉCOUTER, PARLER EN INTERACTION, PARLER SANS INTERACTION, LIRE et ÉCRIRE;
- intègre, outre la composante **linguistique**, les composantes **sociolinguistique** (prise en compte des normes sociales propres à la langue) et **pragmatique** (usage fonctionnel des ressources langagières, recours aux stratégies de communication, cohérence du discours, etc.)

L'intégration du CECRL aux référentiels aide à :

- **cibler** et **décrire les niveaux de maîtrise** à atteindre dans l'enseignement de la FWB;
- **situer l'apprenant** sur une échelle employée partout en Europe et faciliter sa mobilité au sein de l'espace européen;
- **affiner l'approche de l'évaluation**, notamment dans le statut accordé à l'erreur (cf. rubrique « Évaluation »).

Les Unités d'Acquis d'Apprentissage (UAA)

Qu'est-ce qu'une Unité d'Acquis d'Apprentissage ?

- L'expression « unité d'acquis d'apprentissage » désigne « un ensemble cohérent d'acquis d'apprentissage susceptible d'être évalué ».
- L'expression « acquis d'apprentissage » désigne « ce qu'un élève sait, comprend, est capable de réaliser au terme d'un processus d'apprentissage ».

Chaque UAA correspond à une compétence déclinée en une ou plusieurs intentions de communication (parler pour informer / pour faire agir, écouter pour s'informer / agir...). Le niveau attendu pour chaque compétence correspond à un des niveaux du CECRL (A1, A2, etc.).

Remarque importante : une UAA N'est PAS une séquence d'apprentissage

Lors de l'élaboration minutieuse d'une séquence d'apprentissage, l'enseignant programmera toutes les activités qui vont permettre d'atteindre les objectifs préalablement définis. La séquence témoigne de **l'enchaînement des activités** proposées aux élèves. **Différentes UAA (compétences) y sont entraînées.**

Exemple (voir la séquence au point L) : dans une même séquence, les élèves pourraient être entraînés à comprendre et donner des informations sur différentes formules de vacances (UAA « parler pour (s')informer ») et à comprendre des informations/suggestions à propos de différentes formules de vacances (UAA « lire pour s'informer »).

L'évaluation sommative prévue au terme d'une séquence ne doit pas forcément porter sur tous les processus (voir p. 9), ni sur toutes les compétences (CA-CL-EE-EOSI-EOEI).

UAA : TITRE	
Compétences à développer	
Attendus	
Production attendue /type de support	
CARACTERISTIQUES	EXEMPLES
	<i>Les exemples sont donnés à titre d'illustration</i>
Processus et ressources	
Processus	
APPLIQUER	TRANSFERER
	CONNAITRE
Ressources	
Stratégies transversales	

Compétence à développer avec sa finalité communicative (CECRL, chapitre 4)

Définition générale de la compétence et indication du niveau européen visé

Description des attendus nécessaires à la maîtrise du niveau

Caractéristiques de la production de l'élève ou du document de compréhension au niveau attendu (CECRL, chapitre 5)

Description des attendus pour chacun des processus d'apprentissage. Chaque processus constitue une entrée possible dans l'apprentissage

Liste des différents

- savoirs
- savoir-faire
- stratégies (CECRL, chapitre 4)

à installer pour développer la compétence visée au niveau attendu

Stratégies ne relevant pas spécifiquement des langues modernes et pouvant être aussi développées et / ou utiles dans d'autres disciplines

Les processus « connaître », « appliquer » et « transférer »

Processus « connaître »

L'enseignant veillera à outiller l'élève de savoirs (règles de grammaire, lexique...) et de savoir-faire (utilisation des savoirs et des stratégies de communication) porteurs de sens. Il va de soi que l'appropriation et/ou la réactivation des savoirs et savoir-faire se feront toujours dans le cadre d'une séquence d'apprentissage, l'objectif étant d'outiller l'élève en vue de la réalisation des tâches d'application et/ou de transfert. L'élève sera ensuite capable de mobiliser ces ressources indifféremment d'une situation donnée à l'autre.

Dans le processus « connaître », l'élève sera capable à la fois de citer et/ou d'expliciter ces ressources (SSFL, stratégies de communication...) et de justifier les conditions dans lesquelles celles-ci peuvent être mobilisées (« je sais quand, pourquoi, comment utiliser tel savoir ou tel savoir-faire »). Cette démarche peut se faire de façon prospective ou rétrospective et ne fera l'objet que d'une évaluation formative.

Processus « appliquer » et « transférer »

Il est important, dans le cadre de l'apprentissage comme de l'évaluation des compétences, de distinguer les tâches qui relèvent de l'application de celles qui relèvent du transfert.

La **tâche de transfert** présente toujours les 5 caractéristiques suivantes. Elle est:

- contextualisée : elle s'inscrit dans un contexte qui lui donne du sens;
- finalisée : elle s'inscrit dans une situation de communication (j'écoute, je lis, j'écris et je parle pour (m') informer, agir/faire agir...);
- complexe : elle amène l'élève à mobiliser et à organiser des savoirs, des savoir-faire, des attitudes et des stratégies;
- inédite : elle n'est pas la reproduction à l'identique d'une tâche déjà entraînée;
- ouverte : elle amène l'élève à faire des choix (mobilisation de ressources et/ou sélection d'informations en fonction de la tâche) en toute autonomie, sans guidance.

La **tâche d'application**, quant à elle :

- est également contextualisée et finalisée;
- présente des degrés de complexité et/ou d'inédicité et/ou d'ouverture moindres que la tâche de transfert.

En aucun cas, la tâche d'application ne se limitera à une tâche de restitution ou à la reproduction à l'identique d'une tâche déjà entraînée.

Il est évident que, dans ces 2 types de tâches, le professeur doit le moins possible guider l'élève dans ses choix de ressources et/ou d'informations en fonction du/des niveau(x) attendu(s) et du parcours d'apprentissage.

D. Niveaux attendus aux différentes étapes de l'enseignement obligatoire

	Continuum pédagogique	
	cours 2H	LM1 4H
	cycle 4	1er degré commun
CA	A1 (+)	A2 (-)
CL	A1 (+)	A2 (-)
EE	APPRENTISSAGE A1 (+) mais NON CERTIFIABLE	A2 (-)
EOEI	A1 (+)	A2 (-)
EOSI	A1 (+)	A2 (-)

	Transition							
	LM1 4H		LM2 4H				LM3 4H	
	2e degré	3e degré	2e degré		3e degré		3e degré	
			Germaniques	Romanes	Germaniques	Romanes	Germaniques	Romanes
CA	B1 (-)	B1 (+)	A2 (+)	A2 (+)	B1 (-)	B1 (+)	A2 (+)	B1 (-)
CL	B1 (-)	B2 (-)	A2 (+)	A2 (+)	B1 (-)	B2 (-)	A2 (+)	B1 (-)
EE	B1 (-)	B1 (+)	A2 (+)	A2 (+)	B1 (-)	B1 (+)	A2 (+)	A2 (+)
EOEI	B1 (-)	B1 (+)	A2 (+)	A2 (+)	B1 (-)	B1 (-)	A2 (+)	A2 (+)
EOSI	B1 (-)	B1 (+)	A2 (+)	A2 (+)	B1 (-)	B1 (-)	A2 (+)	A2 (+)

	Technique de qualification				Professionnel	
	Formation commune 2H		Formation commune 4H		Formation commune 2H	
	2e degré	3e degré	2e degré	3e degré	2e degré	5e - 6e - 7e
CA	A2 (-)	A2 (+)	A2 (+)	B1 (-)	A1 (+)	A2 (-)
CL	A2 (-)	A2 (+)	A2 (+)	B1 (-)	A1 (+)	A2 (-)
EE	A2 (-)	A2 (+)	A2 (-) *	A2 (+) *	A1 (+)	A2 (-)
EOEI	A2 (-)	A2 (+)	A2 (-) *	A2 (+) *	A1 (+)	A2 (-)
EOSI	A2 (-)	A2 (+)	A2 (-) *	A2 (+) *	A1 (+)	A2 (-)

* Pour ces compétences, on appliquera les attendus aux champs thématiques du niveau directement supérieur.

E. Les UAA de niveau A2- et A2+

2^e degré TQ – Formation commune (2 heures / 4 heures)		
UAA		Niveau à atteindre*
CA	Écouter pour (s')informer et/ou (faire) agir	A2- (2p/s) A2+ (4p/s)
CL	Lire pour (s')informer et/ou (faire) agir	A2- (2p/s) A2+ (4p/s)
EOEI	Parler en interaction pour (s')informer et/ou (faire) agir	A2-
EOSI	Parler sans interaction pour (s')informer et/ou (faire) agir	A2-
EE	Écrire pour (s')informer et pour (faire) agir	A2-

*voir tableau des niveaux attendus ci-dessus

A titre indicatif, on trouvera également ci-dessous les UAA de niveau A1+ (en grisé).

1. **A1+ UAA – Écouter pour (s')informer et/ou (faire) agir**

Compétence à développer en compréhension à l'audition au niveau A1+

Conformément aux différents descripteurs du CECRL (chapitres 4 et 5)

Comprendre des informations/instructions <ul style="list-style-type: none"> • dans un message oral très court, très simple et clair répondant aux caractéristiques générales du niveau listées dans le tableau figurant ci-contre • pour (s')informer et/ou (faire) agir • dans des situations qui font sens pour l'élève 	Caractéristiques générales	
	Prévisibilité	contenu prévisible
	Sphère	<ul style="list-style-type: none"> • sphère personnelle et familiale de base • sujets concrets directement liés aux intérêts de l'élève
	Étendue des sujets	environnement concret et immédiat (moi-même, ma famille, ma maison, mon école)
	Formulation	explicite

Pour rencontrer les attendus au terme du niveau A1+, l'élève devra être capable de réaliser des tâches relatives aux différents types de documents suivants, éventuellement combinés :

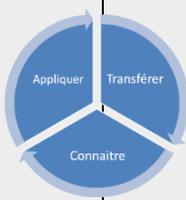
Types de documents	Pour (s')informer	Pour (faire) agir
narratif	X	
descriptif	X	
injonctif, incitatif, prescriptif		X
explicatif		
argumentatif		

FORMES DE SUPPORTS (Y COMPRIS LA VOIX EN DIRECT)

Supports sonores

CARACTÉRISTIQUES	EXEMPLES <i>Les exemples sont donnés à titre d'illustration</i>
<p>Le message doit être</p> <ul style="list-style-type: none"> • standardisé (formulation et contenus familiers) • structuré (les informations suivent un ordre logique) • émis dans de bonnes conditions sonores <p>peut être</p> <ul style="list-style-type: none"> • porté par plusieurs intervenants (en cas d'interaction, on ne dépassera pas deux locuteurs) • répété <p>devrait être idéalement produit par un natif (ou, à défaut, par une personne assimilée à un natif)</p> <p>Au niveau de la forme, le message doit être</p> <ul style="list-style-type: none"> • très court • très simple • authentique ou simplifié/adapté de sources authentiques <p>Au niveau linguistique, le message doit être</p> <ul style="list-style-type: none"> • uniquement constitué <ul style="list-style-type: none"> - de mots familiers et/ou de mots internationalement partagés - d'expressions très élémentaires - de phrases simples non articulées entre elles (pas d'utilisation systématique de connecteurs) • énoncé <ul style="list-style-type: none"> - clairement et distinctement - avec un débit lent - avec un accent ne nuisant pas à la compréhension 	<p>À visée informative :</p> <ul style="list-style-type: none"> • présentation • dialogue • annonce • chanson, comptine <p>À visée actionnelle/injonctive :</p> <ul style="list-style-type: none"> • instruction, consigne • annonce

Supports audiovisuels	
CARACTÉRISTIQUES	EXEMPLES <i>Les exemples sont donnés à titre d'illustration</i>
<p>Caractéristiques identiques à celles citées ci-dessus (supports sonores)</p> <p>Au niveau du contenu, le message doit être soutenu par des éléments visuels</p>	<p>À visée informative</p> <ul style="list-style-type: none"> • présentation • dialogue • annonce • chanson, comptine • selfie-vidéo <p>À visée actionnelle/injonctive</p> <ul style="list-style-type: none"> • instruction, consigne • annonce • recette • selfie-vidéo

PROCESSUS	
APPLIQUER	TRANSFÉRER
<p>Dans une situation de communication liée à une tâche contextualisée</p> <ul style="list-style-type: none"> - porteuse de sens pour l'élève - proche de situations/tâches entraînées <ul style="list-style-type: none"> • au niveau du type de support • au niveau des ressources stratégiques à mobiliser <p>l'élève devra résoudre la tâche</p> <ul style="list-style-type: none"> - par la mise en œuvre de stratégies d'écoute - par la mobilisation de ressources linguistiques préalablement installées <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> - sélectionnant les informations/instructions pertinentes par rapport à la situation de communication <p>et/ou</p> <ul style="list-style-type: none"> - mettant en lien les éléments constitutifs du message pour en dégager les informations/instructions essentielles 	<p>Dans une situation de communication liée à une tâche contextualisée</p> <ul style="list-style-type: none"> - porteuse de sens pour l'élève - nouvelle mais apparentée à des situations/tâches entraînées - articulant différents types de situations /tâches entraînées <p>l'élève devra résoudre la tâche</p> <ul style="list-style-type: none"> - par la sélection et la mise en œuvre de stratégies d'écoute - par la mobilisation de ressources linguistiques préalablement installées <p>en mettant en lien les informations/instructions pertinentes par rapport à la situation de communication</p>
	
CONNAITRE	
<p>Démarche métacognitive (évaluation formative)</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>de manière prospective</i> : identifier les ressources stratégiques nécessaires - et dire en quoi elles vont être nécessaires - pour reconnaître <ul style="list-style-type: none"> - le type de document - les éléments constitutifs du message (le cas échéant : acteurs, objets, actions, indicateurs temporels, lieux) • <i>de manière rétrospective</i> : citer les ressources linguistiques et les ressources stratégiques nécessaires - et dire en quoi elles ont été nécessaires - à l'identification <ul style="list-style-type: none"> - du type de document - des éléments constitutifs du message (le cas échéant : acteurs, objets, actions, indicateurs temporels, lieux) 	

RESSOURCES (SAVOIRS ET SAVOIR-FAIRE)

LEXICALES

Vocabulaire

Répertoire élémentaire de mots isolés, de mots internationalement partagés et d'expressions simples, relatifs à des situations de communication concrètes et prévisibles en lien avec les champs thématiques abordés (**se référer au tableau détaillé au point F**)

Fonctions langagières

Un nombre très limité de fonctions langagières pour comprendre quelqu'un qui veut :

- établir des contacts sociaux
- (s')informer
- (faire) agir

(**se référer au tableau détaillé au point H**)

GRAMMATICALES

Au niveau A1, la structure de référence est le mot et l'expression élémentaire ou la phrase simple isolée.

Répertoire grammatical utile (se référer aux tableaux détaillés par langue au point G)

- *pour identifier les personnes et les objets*
- *pour identifier l'appartenance*
- *pour situer dans le temps*
- *pour situer dans l'espace*
- *pour comprendre des demandes d'information*
- *pour comprendre de l'information*
- *pour identifier l'intention communicative*

PHONOLOGIQUES

- *pour identifier l'intention communicative : l'intonation*
- *pour dégager le sens du message : délimiter les sons en unités sémantiques (mots, groupes de mots, expressions...)*

STRATÉGIQUES

Le CECRL ne prévoit pas de descripteurs de ressources stratégiques au niveau A1; toutefois il conviendra d'initier aux stratégies listées dans les **tableaux détaillés au point I**.

STRATÉGIES TRANSVERSALES

(**se référer aux tableaux détaillés au point J**)

2. A1+ UAA – Lire pour (s')informer et/ou (faire) agir

Compétence à développer en compréhension à la lecture au niveau A1+

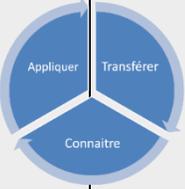
Conformément aux différents descripteurs du CECRL (chapitres 4 et 5)

<p>Comprendre phrase par phrase des informations/instructions</p> <ul style="list-style-type: none"> • dans un message écrit très court, très simple et clair répondant aux caractéristiques générales du niveau listées dans le tableau figurant ci-contre • pour (s')informer et/ou (faire) agir • dans des situations qui font sens pour l'élève 	Caractéristiques générales	
	Prévisibilité	contenu prévisible
	Sphère	<ul style="list-style-type: none"> • sphère personnelle et familiale de base • sujets concrets directement liés aux intérêts de l'élève
	Étendue des sujets	environnement concret et immédiat (moi-même, ma famille, ma maison, mon école)
	Formulation	explicite

Pour rencontrer les attendus au terme du niveau A1+, l'élève devra être capable de réaliser des tâches relatives aux différents types de documents suivants, éventuellement combinés :

Types de textes à dominante textuelle/iconographique	Pour (s')informer	Pour (faire) agir
narratif	X	
descriptif	X	
injonctif, incitatif, prescriptif		X
explicatif		
argumentatif		

FORMES DE SUPPORTS	
Documents à dominante textuelle	
CARACTÉRISTIQUES	EXEMPLES
	<i>Les exemples sont donnés à titre d'illustration</i>
<p>Le texte</p> <p>doit être</p> <ul style="list-style-type: none"> • standardisé (formulation et contenus familiers) • structuré (les informations suivent un ordre logique) • présenté dans de bonnes conditions de lisibilité <p>peut être présenté/mis en page de manière à mettre en évidence certaines informations / instructions</p> <p>Au niveau de la forme, le texte</p> <ul style="list-style-type: none"> • doit être très court • doit être très simple • doit être authentique ou simplifié / adapté de sources authentiques • peut être accompagné d'un support visuel <p>Au niveau linguistique, le texte doit être constitué</p> <ul style="list-style-type: none"> • de mots familiers et/ou de mots internationalement partagés • d'expressions très élémentaires • essentiellement de phrases simples non articulées entre elles (éventuellement avec les connecteurs « et » et « ou ») 	<p>À visée informative</p> <ul style="list-style-type: none"> • liste • carte (postale ou électronique) / courriel / SMS • invitation • petite annonce • formulaire simple complété • écriteau (enseigne de magasin, de rayon) <p>À visée actionnelle/injonctive</p> <ul style="list-style-type: none"> • liste • consigne • itinéraire • recette
Documents à dominante iconographique	
CARACTÉRISTIQUES	EXEMPLES
	<i>Les exemples sont donnés à titre d'illustration</i>
<p>Caractéristiques identiques à celles citées ci-dessus (documents à dominante textuelle)</p> <p>Au niveau du contenu, le message doit être soutenu par des éléments visuels</p>	<p>À visée informative</p> <ul style="list-style-type: none"> • affiche publicitaire/ poster / flyer • page de catalogue • diaporama avec texte très court <p>À visée actionnelle/injonctive</p> <ul style="list-style-type: none"> • itinéraire avec plan • schéma (bricolage / montage / construction) • recette illustrée • diaporama avec texte très court • affiche / écriteau

PROCESSUS	
APPLIQUER	TRANSFÉRER
<p>Dans une situation de communication liée à une tâche contextualisée</p> <ul style="list-style-type: none"> - porteuse de sens pour l'élève - proche de situations/tâches entraînées <ul style="list-style-type: none"> • au niveau du type de support • au niveau des ressources stratégiques à mobiliser <p>l'élève devra résoudre la tâche</p> <ul style="list-style-type: none"> - par la mise en œuvre de stratégies de lecture - par la mobilisation de ressources linguistiques préalablement installées <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> - sélectionnant les informations/instructions pertinentes par rapport à la situation de communication <p>et/ou</p> <ul style="list-style-type: none"> - mettant en lien les éléments constitutifs du message pour en dégager les informations/instructions essentielles 	<p>Dans une situation de communication liée à une tâche contextualisée</p> <ul style="list-style-type: none"> - porteuse de sens pour l'élève - nouvelle mais apparentée à des situations/tâches entraînées - articulant différents types de situations /tâches entraînées <p>l'élève devra résoudre la tâche</p> <ul style="list-style-type: none"> - par la sélection et la mise en œuvre de stratégies de lecture - par la mobilisation de ressources linguistiques préalablement installées <p>en mettant en lien les informations/instructions pertinentes par rapport à la situation de communication</p>
	
CONNAITRE	
<p>Démarche métacognitive (évaluation formative)</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>de manière prospective</i> : identifier les ressources stratégiques nécessaires - et dire en quoi elles vont être nécessaires - pour reconnaître <ul style="list-style-type: none"> - le type de document - les éléments constitutifs du message (le cas échéant : acteurs, objets, actions, indicateurs temporels, lieux) • <i>de manière rétrospective</i> : citer les ressources linguistiques et les ressources stratégiques nécessaires - et dire en quoi elles ont été nécessaires - à l'identification - du type de document - des éléments constitutifs du message (le cas échéant : acteurs, objets, actions, indicateurs temporels, lieux) 	

RESSOURCES (SAVOIRS ET SAVOIR-FAIRE)

LEXICALES

Vocabulaire

Répertoire élémentaire de mots isolés, de mots internationalement partagés et d'expressions simples, relatifs à des situations de communication concrètes et prévisibles en lien avec les champs thématiques abordés **(se référer au tableau détaillé au point F)**

Fonctions langagières pour comprendre quelqu'un qui veut :

- établir des contacts sociaux
- (s')informer
- (faire) agir

(se référer au tableau détaillé au point H)

GRAMMATICALES

Au niveau A1, la structure de référence est le mot et l'expression élémentaire ou la phrase simple isolée.

Répertoire grammatical utile

- *pour identifier les personnes et les objets*
- *pour identifier l'appartenance*
- *pour situer dans le temps*
- *pour situer dans l'espace*
- *pour comprendre des demandes d'information*
- *pour comprendre de l'information*
- *pour identifier l'intention communicative*

(se référer aux tableaux détaillés par langue au point G)

GRAPHIQUES

- caractères logographiques (@, €, &, ...)

STRATÉGIQUES

Le CECRL ne prévoit pas de descripteurs de ressources stratégiques au niveau A1; toutefois il conviendra d'initier aux stratégies listées dans les **tableaux détaillés au point I**.

STRATÉGIES TRANSVERSALES

(se référer aux tableaux détaillés au point J)

3. A1+ UAA – Parler en interaction pour (s')informer et/ou (faire) agir

Compétence à développer en expression orale en interaction au niveau A1+

Conformément aux différents descripteurs du CECRL (chapitres 4 et 5)

Produire, en interaction, un message oral très court et simple <ul style="list-style-type: none"> répondant aux caractéristiques générales du niveau listées dans le tableau figurant ci-contre pour (s')informer et/ou (faire) agir dans des situations qui font sens pour l'élève 	Caractéristiques générales	
	Prévisibilité	contenu prévisible
	Sphère	<ul style="list-style-type: none"> sphère personnelle et familiale de base sujets concrets directement liés aux intérêts de l'élève
	Étendue des sujets	environnement concret et immédiat (moi-même, ma famille, ma maison, mon école)

Types de productions	Pour (s')informer	Pour (faire) agir
narratif		
descriptif	X	
injonctif, incitatif, prescriptif		X
explicatif		
argumentatif		

FORMES DE PRODUCTIONS ATTENDUES

CARACTÉRISTIQUES	EXEMPLES
	<i>Les exemples sont donnés à titre d'illustration</i>
<p>Les productions doivent être</p> <ul style="list-style-type: none"> • très courtes et simples • constituées de mots isolés, d'énoncés très courts juxtaposés, (généralement des expressions idiomatiques et/ou routinisées) autour d'informations, d'instructions, de directives simples et limitées <p>peuvent contenir un grand nombre d'erreurs</p> <p>Modalités</p> <ul style="list-style-type: none"> • le message est produit en face à face • l'élève s'exprime de manière relativement spontanée et sommaire sans restitution intégrale d'un contenu appris par cœur • il peut s'appuyer sur un support visuel qui peut contenir des éléments textuels (uniquement quelques mots-clés, illustrations) • la production orale nécessite un bref temps de réflexion en classe pour s'approprier la tâche • l'échange porte sur un nombre d'éléments restreint <p>Dynamique</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'élève participe aux échanges sans les animer • l'interlocuteur, natif ou assimilé, <p>- s'adresse directement à l'élève, distinctement, lentement et simplement</p> <p>- se montre spontanément bienveillant et coopératif (répétitions, reformulations, non verbal)</p> <p>- s'exprime dans une langue standard sans accent régional marqué qui constituerait un obstacle à la compréhension</p>	<p>A visée informative :</p> <ul style="list-style-type: none"> • conversation courante de base • séquence de questions-réponses • présentation personnelle ou d'autrui • description élémentaire de personnes, d'objets, de lieux <p>A visée actionnelle/injonctive :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ordre, consigne, instruction + réaction • autorisation

Les productions témoignent de :

Au niveau du message :

- d'un contenu pertinent par rapport au contexte et aux interventions de l'interlocuteur
- d'un contenu qui traduit fidèlement l'intention communicative

Au niveau de la langue :

Lexique

- de l'usage correct d'un répertoire élémentaire de mots isolés, de mots internationalement partagés et d'expressions simples en lien avec la sphère personnelle et familiale de base et des sujets directement liés aux expériences de l'élève

Grammaire

- d'un contrôle limité de structures syntaxiques et de formes grammaticales simples mémorisées

Prosodie (prononciation, intonation et débit)

- d'une prononciation d'un répertoire limité d'expressions et de mots mémorisés, globalement compréhensible par un auditeur bienveillant
- d'une intonation adéquate, au service de l'intention communicative
- d'une capacité à communiquer malgré de nombreuses pauses pour chercher ses mots, pour prononcer les mots moins familiers

Correction sociolinguistique

- d'une utilisation correcte des formes de politesse les plus élémentaires

PROCESSUS	
APPLIQUER	TRANSFÉRER
<p>Dans une situation de communication liée à une tâche contextualisée</p> <ul style="list-style-type: none"> - porteuse de sens pour l'élève - proche de situations/tâches entrainées • au niveau du type de production • au niveau des ressources stratégiques à mobiliser <p>l'élève devra résoudre la tâche</p> <ul style="list-style-type: none"> - par la mise en œuvre de stratégies d'expression orale - par la mobilisation de ressources linguistiques préalablement installées <p>en produisant un message oral en fonction de la situation de communication</p>	<p>Dans une situation de communication liée à une tâche contextualisée</p> <ul style="list-style-type: none"> - porteuse de sens pour l'élève - nouvelle mais apparentée à des situations/tâches entrainées - articulant différents types de situations /tâches entrainées <p>l'élève devra résoudre la tâche</p> <ul style="list-style-type: none"> - par la sélection et la mise en œuvre de stratégies d'expression orale - par la mobilisation de ressources linguistiques préalablement installées <p>en produisant un message oral en fonction de la situation de communication</p>
<p>Le diagramme est un cercle divisé en trois segments par des flèches qui forment un triangle équilatéral. Le segment supérieur gauche est étiqueté 'Appliquer', le segment supérieur droit 'Transférer', et le segment inférieur 'Connaitre'. Les flèches indiquent un cycle continu entre ces trois concepts.</p>	
CONNAITRE	
<p>Démarche métacognitive (évaluation formative)</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>de manière prospective</i> : identifier les ressources linguistiques et les ressources stratégiques nécessaires - et dire en quoi elles vont être nécessaires – à la réalisation de la tâche en tenant compte : <ul style="list-style-type: none"> - des caractéristiques du type de production orale attendue - des éléments qui constitueront cette production orale (le cas échéant : acteurs, objets, actions, temps, lieux) • <i>de manière rétrospective</i> : citer les ressources linguistiques et les ressources stratégiques nécessaires - et dire en quoi elles ont été nécessaires - à la réalisation de la tâche en tenant compte : <ul style="list-style-type: none"> - des caractéristiques du type de production orale attendue - des éléments qui constituent cette production orale (le cas échéant : acteurs, objets, actions, temps, lieux) 	

RESSOURCES (SAVOIRS ET SAVOIR-FAIRE)

LEXICALES

Vocabulaire

Répertoire élémentaire de mots isolés, de mots internationalement partagés et d'expressions simples, relatifs à des situations de communication concrètes et prévisibles en lien avec les champs thématiques abordés (**se référer au tableau détaillé au point F**)

Fonctions langagières

Un nombre très limité de fonctions langagières pour:

- établir des contacts sociaux
- (s')informer
- pour (faire) agir

(**se référer au tableau détaillé au point H**)

GRAMMATICALES

Au niveau A1, la structure de référence est le mot et l'expression élémentaire ou la phrase simple isolée.

Répertoire grammatical utile (se référer aux tableaux détaillés par langue au point G)

- *pour désigner/identifier les personnes et les objets*
- *pour exprimer l'appartenance*
- *pour situer dans le temps*
- *pour situer dans l'espace*
- *pour demander des renseignements personnels élémentaires*
- *pour donner des renseignements personnels élémentaires*
- *pour organiser l'information*

PHONOLOGIQUES

- *pour identifier / exprimer l'intention communicative : intonation et débit*
- *pour mieux comprendre et se faire comprendre : les phonèmes spécifiques de base*

STRATÉGIQUES

Le CECRL ne prévoit pas de descripteurs de ressources stratégiques au niveau A1; toutefois il conviendra d'initier aux stratégies listées dans les **tableaux détaillés au point I**.

STRATÉGIES TRANSVERSALES

(**se référer aux tableaux détaillés au point J**)

4. A1+ UAA – Parler sans interaction pour (s')informer

Compétence à développer en expression orale sans interaction au niveau A1+

Conformément aux différents descripteurs du CECRL (chapitres 4 et 5)

Produire, sans interaction, un message oral très court et simple <ul style="list-style-type: none"> répondant aux caractéristiques générales du niveau listées dans le tableau figurant ci-contre pour (s')informer dans des situations qui font sens pour l'élève 	Caractéristiques générales	
	Prévisibilité	contenu prévisible
	Sphère	<ul style="list-style-type: none"> sphère personnelle et familiale de base sujets concrets directement liés aux intérêts de l'élève
	Étendue des sujets	environnement concret et immédiat (moi-même, ma famille, ma maison, mon école)

Types de productions	Pour (s')informer
narratif	
descriptif	X
injonctif, incitatif, prescriptif	
explicatif	
argumentatif	

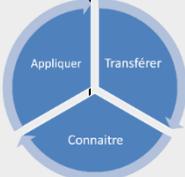
FORMES DE PRODUCTIONS ATTENDUES

CARACTÉRISTIQUES	EXEMPLES <i>Les exemples sont donnés à titre d'illustration</i>
<p>Les productions doivent être</p> <ul style="list-style-type: none"> • très courtes et simples • constituées de mots isolés, d'énoncés très courts juxtaposés, (généralement des expressions idiomatiques et/ou routinisées) autour d'informations simples et limitées <p>peuvent contenir un grand nombre d'erreurs</p> <p>Modalités :</p> <p>L'élève</p> <ul style="list-style-type: none"> • s'exprime seul, devant une personne ou devant un groupe • s'exprime de manière relativement spontanée et sommaire sans restitution intégrale d'un contenu appris par cœur • peut s'appuyer sur un support visuel qui peut contenir des éléments textuels (uniquement quelques mots-clés, illustrations, diaporama, poster) • dispose, en fonction de la tâche, d'un temps de réflexion et de préparation en classe <p>Les productions témoignent de :</p> <p>Au niveau du message :</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'un contenu pertinent par rapport au contexte • d'un contenu qui traduit fidèlement l'intention communicative <p>Au niveau de la langue :</p> <p>Lexique</p> <ul style="list-style-type: none"> • de l'usage correct d'un répertoire élémentaire de mots isolés, de mots internationalement partagés et d'expressions simples en lien avec la sphère personnelle et familiale de base et des sujets directement liés aux expériences de l'élève <p>Grammaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'un contrôle limité de structures syntaxiques et de formes grammaticales simples mémorisées <p>Prosodie (prononciation, intonation et débit)</p>	<p>À visée informative :</p> <ul style="list-style-type: none"> • présentation personnelle ou d'autrui • description élémentaire de personnes, de lieux de vie • message sur une boîte vocale

- d'une prononciation d'un répertoire limité d'expressions et de mots mémorisés, globalement compréhensible par un auditeur bienveillant
- d'une intonation adéquate, au service de l'intention communicative
- d'une capacité à communiquer malgré de nombreuses pauses pour chercher ses mots, pour prononcer les mots moins familiers

Correction sociolinguistique

- d'une utilisation correcte des formes de politesse les plus élémentaires

PROCESSUS	
APPLIQUER	TRANSFÉRER
<p>Dans une situation de communication liée à une tâche contextualisée</p> <ul style="list-style-type: none"> - porteuse de sens pour l'élève - proche de situations/tâches entraînées <ul style="list-style-type: none"> • au niveau du type de production • au niveau des ressources stratégiques à mobiliser <p>l'élève devra résoudre la tâche</p> <ul style="list-style-type: none"> - par la mise en œuvre de stratégies d'expression orale - par la mobilisation de ressources linguistiques préalablement installées <p>en produisant un message oral en fonction de la situation de communication</p>	<p>Dans une situation de communication liée à une tâche contextualisée</p> <ul style="list-style-type: none"> - porteuse de sens pour l'élève - nouvelle mais apparentée à des situations/tâches entraînées - articulant différents types de situations /tâches entraînées <p>l'élève devra résoudre la tâche</p> <ul style="list-style-type: none"> - par la sélection et la mise en œuvre de stratégies d'expression orale - par la mobilisation de ressources linguistiques préalablement installées <p>en produisant un message oral en fonction de la situation de communication</p>
	
CONNAITRE	
<p>Démarche métacognitive (évaluation formative)</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>de manière prospective</i> : identifier les ressources linguistiques et les ressources stratégiques nécessaires - et dire en quoi elles vont être nécessaires – à la réalisation de la tâche en tenant compte : <ul style="list-style-type: none"> - des caractéristiques du type de production orale attendue - des éléments qui constitueront cette production orale (le cas échéant : acteurs, objets, actions, temps, lieux) • <i>de manière rétrospective</i> : citer les ressources linguistiques et les ressources stratégiques nécessaires - et dire en quoi elles ont été nécessaires - à la réalisation de la tâche en tenant compte : <ul style="list-style-type: none"> - des caractéristiques du type de production orale attendue - des éléments qui constituent cette production orale (le cas échéant : acteurs, objets, actions, temps, lieux) 	

RESSOURCES (SAVOIRS ET SAVOIR-FAIRE)

LEXICALES

Vocabulaire

Répertoire élémentaire de mots isolés, de mots internationalement partagés et d'expressions simples, relatifs à des situations de communication concrètes et prévisibles en lien avec les champs thématiques abordés **(se référer au tableau détaillé au point F)**

Fonctions langagières

Un nombre très limité de fonctions langagières pour:

- établir des contacts sociaux
- (s')informer

(se référer au tableau détaillé au point H)

GRAMMATICALES

Au niveau A1, la structure de référence est le mot et l'expression élémentaire ou la phrase simple isolée.

Répertoire grammatical utile **(se référer aux tableaux détaillés par langue au point G)**

- pour désigner/identifier les personnes et les objets
- pour exprimer l'appartenance
- pour situer dans le temps
- pour situer dans l'espace
- pour demander des renseignements personnels élémentaires
- pour donner des renseignements personnels élémentaires
- pour organiser l'information

PHONOLOGIQUES

- pour identifier / exprimer l'intention communicative : intonation et débit
- pour mieux comprendre et se faire comprendre : les phonèmes spécifiques de base

STRATÉGIQUES

Le CECRL ne prévoit pas de descripteurs de ressources stratégiques au niveau A1; toutefois il conviendra d'initier aux stratégies listées dans les **tableaux détaillés au point I**.

STRATÉGIES TRANSVERSALES

(se référer aux tableaux détaillés au point J)

5. A1+ UAA – Écrire pour (s')informer

Compétence à développer en expression écrite au niveau A1+

Conformément aux différents descripteurs du CECRL (chapitres 4 et 5)

<p>Ecrire des mots, des expressions très courantes et des phrases simples isolées</p> <ul style="list-style-type: none"> • pour produire un message répondant aux caractéristiques générales du niveau listées dans le tableau figurant ci-contre • pour (s')informer • dans des situations qui font sens pour l'élève 	Caractéristiques générales	
	Prévisibilité	contenu prévisible
	Sphère	<ul style="list-style-type: none"> • sphère personnelle et familiale de base • sujets concrets directement liés aux intérêts de l'élève
	Étendue des sujets	environnement concret et immédiat (moi-même, ma famille, ma maison, mon école)

Types de productions	Pour (s')informer
narratif	
descriptif	X
injonctif, incitatif, prescriptif	
explicatif	
argumentatif	

FORMES DE PRODUCTIONS ATTENDUES	
CARACTÉRISTIQUES	EXEMPLES
<p>Les productions doivent être très courtes et simples</p> <p>Les productions peuvent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • être constituées de mots isolés, de phrases simples isolées ou juxtaposées • contenir un grand nombre d'erreurs <p>Les productions témoignent :</p> <p>au niveau du message</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'un contenu compréhensible par un destinataire bienveillant • d'un contenu pertinent par rapport au contexte • d'un contenu qui traduit la ou les intentions de communication • d'un contenu cohérent <p>au niveau de la langue</p> <p>Lexique</p> <ul style="list-style-type: none"> • de l'usage correct d'un répertoire élémentaire de mots isolés, de mots internationalement partagés et d'expressions simples en lien avec la sphère personnelle et familiale de base et des sujets concrets directement liés aux intérêts de l'élève <p>Grammaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'un contrôle limité de structures syntaxiques et de formes grammaticales simples mémorisées <p>Orthographe</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'une orthographe ne nuisant pas, malgré un grand nombre d'erreurs, à la compréhension par un destinataire bienveillant, grâce à une transcription phonétique suffisante pour être interprétable • d'une capacité à copier de courtes expressions et des mots familiers; <p>Correction sociolinguistique</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'une capacité à utiliser les formules de politesse les plus élémentaires 	<p><i>Les exemples sont donnés à titre d'illustration</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • carte (postale ou électronique) • invitation pré-imprimée à compléter • mémo/Post-it • questionnaire / fiche de présentation à compléter ou à construire • affiche/poster • liste • SMS • post sur réseau social

PROCESSUS	
APPLIQUER	TRANSFÉRER
<p>Dans une situation de communication liée à une tâche contextualisée</p> <ul style="list-style-type: none"> - porteuse de sens pour l'élève - proche de situations/tâches entrainées • au niveau du type de support • au niveau des ressources stratégiques à mobiliser <p>l'élève devra résoudre la tâche</p> <ul style="list-style-type: none"> - par la mise en œuvre de stratégies d'expression écrite - par la mobilisation de ressources linguistiques préalablement installées <p>en rédigeant un message en fonction de la situation de communication</p>	<p>Dans une situation de communication liée à une tâche contextualisée</p> <ul style="list-style-type: none"> - porteuse de sens pour l'élève - nouvelle mais apparentée à des situations/tâches entrainées - articulant différents types de situations /tâches entrainées <p>l'élève devra résoudre la tâche</p> <ul style="list-style-type: none"> - par la sélection et la mise en œuvre de stratégies d'expression écrite - par la mobilisation de ressources linguistiques préalablement installées <p>en rédigeant un message en fonction de la situation de communication</p>
CONNAITRE	
<p>Démarche métacognitive (évaluation formative)</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>de manière prospective</i> : identifier les ressources linguistiques et les ressources stratégiques nécessaires - et dire en quoi elles vont être nécessaires - à la réalisation de la tâche en tenant compte : <ul style="list-style-type: none"> - des caractéristiques du type d'écrit à produire - des éléments qui constitueront cet écrit (le cas échéant : acteurs, objets, actions, temps, lieux) • <i>de manière rétrospective</i> : citer les ressources linguistiques et les ressources stratégiques nécessaires - et dire en quoi elles ont été nécessaires - à la réalisation de la tâche en tenant compte : <ul style="list-style-type: none"> - des caractéristiques du type d'écrit produit - des éléments qui constituent cet écrit (le cas échéant : acteurs, objets, actions, temps, lieux) 	

RESSOURCES (SAVOIRS ET SAVOIR-FAIRE)

LEXICALES

Vocabulaire

Répertoire élémentaire de mots isolés, de mots internationalement partagés et d'expressions simples, relatifs à des situations de communication concrètes et prévisibles en lien avec les champs thématiques abordés (**se référer au tableau détaillé au point F**)

Fonctions langagières

Un nombre très limité de fonctions langagières pour:

- établir des contacts sociaux
- (s')informer

(**se référer au tableau détaillé au point H**)

GRAMMATICALES

Au niveau A1, la structure de référence est le mot et l'expression élémentaire ou la phrase simple isolée.

Répertoire grammatical utile (se référer aux tableaux détaillés par langue au point G)

- *pour désigner/identifier les personnes et les objets*
- *pour exprimer l'appartenance*
- *pour situer dans le temps*
- *pour situer dans l'espace*
- *pour demander des renseignements personnels élémentaires*
- *pour donner des renseignements personnels élémentaires*
- *pour organiser l'information*

STRATÉGIQUES

Le CECRL ne prévoit pas de descripteurs de ressources stratégiques au niveau A1; toutefois il conviendra d'initier aux stratégies listées dans les **tableaux détaillés au point I**.

STRATÉGIES TRANSVERSALES

(**se référer aux tableaux détaillés au point J**)

1. A2 UAA – Écouter pour (s')informer et/ou (faire) agir

Compétence à développer en compréhension à l'audition au niveau A2-

Conformément aux différents descripteurs du CECRL (chapitres 4 et 5)

Comprendre des informations/instructions essentielles <ul style="list-style-type: none"> • dans un message oral court, simple et clair répondant aux caractéristiques générales du niveau listées dans le tableau figurant ci-contre • pour (s')informer et/ou (faire) agir • dans des situations qui font sens pour l'élève 	Caractéristiques générales	
	Prévisibilité	contenu prévisible
	Sphère	<ul style="list-style-type: none"> • sphère personnelle et familiale • vie quotidienne • sujets concrets directement liés aux intérêts de l'élève et de ses proches
	Étendue des sujets	environnement proche (ce qui nous concerne de très près, mes proches et moi)
	Formulation	sans équivoque (pas de jeux de mots, pas de second degré)

Compétence à développer en compréhension à l'audition au niveau A2+

Conformément aux différents descripteurs du CECRL (chapitres 4 et 5)

Comprendre des informations/instructions essentielles <ul style="list-style-type: none"> • dans un message oral court, simple et clair répondant aux caractéristiques générales du niveau listées dans le tableau figurant ci-contre • pour (s')informer et/ou (faire) agir • dans des situations qui font sens pour l'élève 	Caractéristiques générales	
	Prévisibilité	contenu prévisible
	Sphère	<ul style="list-style-type: none"> • sphère personnelle, familiale et sociale de base • vie quotidienne • sujets concrets, habituels
	Étendue des sujets	environnement proche (ce qui me concerne, ce qui concerne les autres)
	Formulation	sans équivoque (pas de jeux de mots, pas de second degré)

Pour rencontrer les attendus au terme du niveau A2, l'élève devra être capable de réaliser des tâches relatives aux différents types de documents suivants, éventuellement combinés :

Types de documents	Pour (s')informer	Pour (faire) agir	Pour comprendre ce que le locuteur ressent
narratif	X		Pas ciblé spécifiquement au niveau A2 mais information brève sur ce que l'on ressent au travers d'un des documents cochés ci-contre
descriptif	X		
injonctif, incitatif, prescriptif		X	
explicatif	X		
argumentatif			

FORMES DE SUPPORTS	
Supports sonores	
CARACTÉRISTIQUES	EXEMPLES <i>Les exemples sont donnés à titre d'illustration</i>
<p>Le message doit être</p> <ul style="list-style-type: none"> • standardisé (formulation habituelle et prévisible en fonction du lieu) • et/ou spontané (formulation personnalisée en fonction du contexte) • et/ou structuré (les informations suivent un ordre logique) • émis dans de bonnes conditions sonores <p>peut être</p> <ul style="list-style-type: none"> • porté par plusieurs intervenants • répété <p>devrait être idéalement produit par un natif (ou, à défaut, par une personne assimilée à un natif)</p> <p>Au niveau de la forme, le message doit être</p> <ul style="list-style-type: none"> • court • simple • authentique ou simplifié/adapté de sources authentiques <p>Au niveau linguistique, le message doit être</p> <ul style="list-style-type: none"> • constitué <ul style="list-style-type: none"> - A2- de vocabulaire très fréquent et/ou de mots internationalement partagés / A2+ de vocabulaire fréquent - de structures simples • énoncé <ul style="list-style-type: none"> - clairement et distinctement - avec un débit lent - avec un accent ne nuisant pas à la compréhension 	<p>À visée informative</p> <ul style="list-style-type: none"> • court récit • conversation • message sur boîte vocale • interview • annonce publique ou privée • chanson • audioguide <p>À visée actionnelle/injonctive</p> <ul style="list-style-type: none"> • annonce • instruction, consigne • itinéraire • message sur boîte vocale

Supports audiovisuels	
CARACTÉRISTIQUES	EXEMPLES
<p>Caractéristiques identiques à celles citées ci-dessus (supports sonores)</p> <p>Au niveau du contenu, le message doit être soutenu par des éléments visuels</p>	<p><i>Les exemples sont donnés à titre d'illustration</i></p> <p>À visée informative</p> <ul style="list-style-type: none"> • extrait d'émission TV et de film • conversation • interview • bulletin d'information • selfie-vidéo • site web touristique <p>À visée actionnelle/injonctive</p> <ul style="list-style-type: none"> • annonce • instruction, consigne • selfie-vidéo • tutoriel

PROCESSUS	
APPLIQUER	TRANSFÉRER
<p>Dans une situation de communication liée à une tâche contextualisée</p> <ul style="list-style-type: none"> - porteuse de sens pour l'élève - proche de situations/tâches entrainées <ul style="list-style-type: none"> • au niveau du type de support • au niveau des ressources stratégiques à mobiliser <p>l'élève devra résoudre la tâche</p> <ul style="list-style-type: none"> - par la mise en œuvre de stratégies d'écoute - par la mobilisation de ressources linguistiques préalablement installées <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> - sélectionnant les informations/instructions pertinentes par rapport à la situation de communication <p>et/ou</p> <ul style="list-style-type: none"> - mettant en lien les éléments constitutifs du message pour en dégager les informations/instructions essentielles 	<p>Dans une situation de communication liée à une tâche contextualisée</p> <ul style="list-style-type: none"> - porteuse de sens pour l'élève - nouvelle mais apparentée à des situations/tâches entrainées - articulant différents types de situations /tâches entrainées <p>l'élève devra résoudre la tâche</p> <ul style="list-style-type: none"> - par la sélection et la mise en œuvre de stratégies d'écoute - par la mobilisation de ressources linguistiques préalablement installées <p>en mettant en lien les informations/instructions pertinentes par rapport à la situation de communication</p>
<p>Le diagramme est un cercle divisé en trois segments par des flèches qui se rejoignent au centre. Le segment supérieur gauche est étiqueté 'Appliquer', le segment supérieur droit 'Transférer', et le segment inférieur 'Connaitre'.</p>	
CONNAITRE	
<p>Démarche métacognitive (évaluation formative)</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>de manière prospective</i> : identifier les ressources stratégiques nécessaires - et dire en quoi elles vont être nécessaires - pour reconnaître <ul style="list-style-type: none"> - le type de document - les éléments constitutifs du message (le cas échéant : acteurs, objets, actions, indicateurs temporels, lieux) • <i>de manière rétrospective</i> : citer les ressources linguistiques et les ressources stratégiques nécessaires - et dire en quoi elles ont été nécessaires - à l'identification <ul style="list-style-type: none"> - du type de document - des éléments constitutifs du message (le cas échéant : acteurs, objets, actions, indicateurs temporels, lieux) 	

RESSOURCES (SAVOIRS ET SAVOIR-FAIRE)

LEXICALES

Vocabulaire

Répertoire lexical suffisant

- en lien avec les champs thématiques abordés (**se référer au tableau détaillé au point F**)
- répondant aux caractéristiques décrites dans la section «compétence à développer» (voir plus haut)

Fonctions langagières

pour comprendre quelqu'un qui veut :

- établir des contacts sociaux
- (s')informer
- (faire) agir
- exprimer ce qui est ressenti, de manière simple
(**se référer au tableau détaillé au point H**)

GRAMMATICALES

Au niveau A2, la structure de référence est la phrase simple.

Répertoire grammatical utile (se référer aux tableaux détaillés par langue au point G)

- *pour identifier les personnes et les objets*
- *pour les caractéristiques des personnes et des objets*
- *pour situer dans le temps*
- *pour situer dans l'espace*
- *pour comprendre des demandes d'information*
- *pour comprendre de l'information*
- *pour identifier l'intention communicative*
- *pour repérer l'articulation logique*
- *pour repérer l'articulation chronologique*
- *pour agir*

PHONOLOGIQUES

- *pour identifier l'intention communicative : l'intonation*
- *pour dégager le sens du message : délimiter les sons en unités sémantiques (mots, groupes de mots, expressions...)*

STRATÉGIQUES

(**se référer aux tableaux détaillés au point I**)

STRATÉGIES TRANSVERSALES

(**se référer aux tableaux détaillés au point J**)

2. A2 UAA – Lire pour (s')informer et/ou (faire) agir

Compétence à développer en compréhension à la lecture au niveau A2-

Conformément aux différents descripteurs du CECRL (chapitres 4 et 5)

<p>Comprendre des informations/instructions essentielles</p> <ul style="list-style-type: none"> • dans un message écrit court, simple et clair répondant aux caractéristiques générales du niveau listées dans le tableau figurant ci-contre • pour (s')informer et / ou (faire) agir • dans des situations qui font sens pour l'élève 	Caractéristiques générales	
	Prévisibilité	contenu prévisible
	Sphère	<ul style="list-style-type: none"> • sphère personnelle et familiale • vie quotidienne • sujets concrets directement liés aux intérêts de l'élève et de ses proches
	Étendue des sujets	environnement proche (ce qui nous concerne de très près, mes proches et moi)
	Formulation	sans équivoque (pas de jeux de mots, pas de second degré)

Compétence à développer en compréhension à la lecture au niveau A2+

Conformément aux différents descripteurs du CECRL (chapitres 4 et 5)

<p>Comprendre des informations/instructions essentielles</p> <ul style="list-style-type: none"> • dans un message écrit court, simple et clair répondant aux caractéristiques générales du niveau listées dans le tableau figurant ci-contre • pour (s')informer et / ou (faire) agir • dans des situations qui font sens pour l'élève 	Caractéristiques générales	
	Prévisibilité	contenu prévisible
	Sphère	<ul style="list-style-type: none"> • sphère personnelle, familiale et sociale de base • vie quotidienne • sujets concrets habituels
	Étendue des sujets	environnement proche (ce qui me concerne, ce qui concerne les autres)
	Formulation	sans équivoque (pas de jeux de mots, pas de second degré)

Pour rencontrer les attendus au terme du niveau A2, l'élève devra être capable

1. de réaliser des tâches relatives aux différents types de textes suivants, éventuellement combinés :

Types de textes à dominante textuelle/iconographique	Pour (s')informer	Pour (faire) agir	Pour comprendre ce que l'émetteur ressent
narratif	X		Pas ciblé spécifiquement au niveau A2 mais information brève sur ce que l'on ressent au travers d'un des documents cochés ci-contre
descriptif	X		
injonctif, incitatif, prescriptif		X	
explicatif	X		
argumentatif			

2. d'utiliser un dictionnaire traductif (en version papier ou numérique); son utilisation ou non sera fonction du support, de la tâche et des stratégies visées.

FORMES DE SUPPORTS	
Documents à dominante textuelle	
CARACTÉRISTIQUES	EXEMPLES <i>Les exemples sont donnés à titre d'illustration</i>
<p>Le texte doit être</p> <ul style="list-style-type: none"> • structuré • présenté dans de bonnes conditions de lisibilité <p>Le texte peut être</p> <ul style="list-style-type: none"> • présenté/mis en page de manière à mettre en évidence certaines informations/instructions <p>Au niveau de la forme, le texte</p> <ul style="list-style-type: none"> • doit être court • doit être simple • doit être authentique ou simplifié / adapté de sources authentiques • peut être accompagné d'un support visuel <p>Au niveau linguistique, le texte doit être</p> <ul style="list-style-type: none"> • rédigé au moyen A2- d'un vocabulaire très fréquent et/ou de mots internationalement partagés / A2+ d'un vocabulaire fréquent • composé de structures simples 	<p>À visée informative</p> <ul style="list-style-type: none"> • carte (postale ou électronique) / courriel / SMS • post sur un réseau social • invitation • petite annonce • formulaire complété • écriteau • lettre • article de presse • menu • site web touristique <p>À visée actionnelle/injonctive</p> <ul style="list-style-type: none"> • règles (simples) de jeu • procédure • consigne • itinéraire • recette • mémo • convocation • mode d'emploi d'un appareil d'usage courant (A2-) • règlement (A2+)
Documents à dominante iconographique	
CARACTÉRISTIQUES	EXEMPLES <i>Les exemples sont donnés à titre d'illustration</i>
<p>Caractéristiques identiques à celles citées ci-dessus (documents à dominante textuelle)</p> <p>Au niveau du contenu, le message doit être soutenu par des éléments visuels</p>	<p>À visée informative</p> <ul style="list-style-type: none"> • invitation • brochure • publicité • écriteau • menu • horaire <p>À visée actionnelle/injonctive</p> <ul style="list-style-type: none"> • recette illustrée • mode d'emploi avec schéma, avec plan • procédure avec schéma, plan, organigramme • itinéraire avec plan ou croquis • affiche publicitaire

PROCESSUS	
APPLIQUER	TRANSFÉRER
<p>Dans une situation de communication liée à une tâche contextualisée</p> <ul style="list-style-type: none"> - porteuse de sens pour l'élève - proche de situations/tâches entraînées <ul style="list-style-type: none"> • au niveau du type de support • au niveau des ressources stratégiques à mobiliser <p>l'élève devra résoudre la tâche</p> <ul style="list-style-type: none"> - par la mise en œuvre de stratégies de lecture - par la mobilisation de ressources linguistiques préalablement installées <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> - sélectionnant les informations/instructions pertinentes par rapport à la situation de communication <p>et/ou</p> <ul style="list-style-type: none"> - mettant en lien les éléments constitutifs du message pour en dégager les informations/instructions essentielles 	<p>Dans une situation de communication liée à une tâche contextualisée</p> <ul style="list-style-type: none"> - porteuse de sens pour l'élève - nouvelle mais apparentée à des situations/tâches entraînées - articulant différents types de situations /tâches entraînées <p>l'élève devra résoudre la tâche</p> <ul style="list-style-type: none"> - par la sélection et la mise en œuvre de stratégies de lecture - par la mobilisation de ressources linguistiques préalablement installées <p>en mettant en lien les informations/instructions pertinentes par rapport à la situation de communication</p>
CONNAÎTRE	
<p>Démarche métacognitive (évaluation formative)</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>de manière prospective</i> : identifier les ressources stratégiques nécessaires - et dire en quoi elles vont être nécessaires - pour reconnaître <ul style="list-style-type: none"> - le type de document - les éléments constitutifs du message (le cas échéant : acteurs, objets, actions, indicateurs temporels, lieux) • <i>de manière rétrospective</i> : citer les ressources linguistiques et les ressources stratégiques nécessaires - et dire en quoi elles ont été nécessaires - à l'identification <ul style="list-style-type: none"> - du type de document - des éléments constitutifs du message (le cas échéant : acteurs, objets, actions, indicateurs temporels, lieux) 	

RESSOURCES (SAVOIRS ET SAVOIR-FAIRE)

LEXICALES

Vocabulaire

Répertoire lexical suffisant

- en lien avec les champs thématiques abordés (**se référer au tableau détaillé au point F**)
- répondant aux caractéristiques décrites dans la section «compétence à développer» (voir plus haut)

Fonctions langagières pour comprendre quelqu'un qui veut :

- établir des contacts sociaux
- exprimer ce qui est ressenti, de manière simple
- (s')informer
- (faire) agir

(**se référer au tableau détaillé au point H**)

GRAMMATICALES

Au niveau A2, la structure de référence est la phrase simple.

Répertoire grammatical utile (se référer aux tableaux détaillés par langue au point G)

- *pour identifier les personnes et les objets*
- *pour identifier les caractéristiques des personnes et des objets*
- *pour situer dans le temps*
- *pour situer dans l'espace*
- *pour comprendre des demandes d'information*
- *pour comprendre de l'information*
- *pour identifier l'intention communicative*
- *pour repérer l'articulation logique*
- *pour repérer l'articulation chronologique*
- *pour (faire) agir*

GRAPHIQUES

- caractères logographiques (@, €, &, ...)

STRATÉGIQUES

(**se référer aux tableaux détaillés au point I**)

STRATÉGIES TRANSVERSALES

(**se référer aux tableaux détaillés au point J**)

3. A2 UAA – Parler en interaction pour (s')informer et/ou (faire) agir

Compétence à développer en expression orale en interaction au niveau A2-

Conformément aux différents descripteurs du CECRL (chapitres 4 et 5)

<p>Produire, en interaction, un message oral court et simple</p> <ul style="list-style-type: none"> répondant aux caractéristiques générales du niveau listées dans le tableau figurant ci-contre pour (s')informer et/ou (faire) agir dans des situations qui font sens pour l'élève 	Caractéristiques générales	
	Prévisibilité	contenu prévisible
	Sphère	<ul style="list-style-type: none"> sphère personnelle et familiale vie quotidienne sujets concrets directement liés aux intérêts de l'élève et de ses proches
	Étendue des sujets	<p>environnement proche</p> <p>(ce qui nous concerne de très près, mes proches et moi)</p>

Compétence à développer en expression orale en interaction au niveau A2+

Conformément aux différents descripteurs du CECRL (chapitres 4 et 5)

<p>Produire, en interaction, un message oral court et simple</p> <ul style="list-style-type: none"> répondant aux caractéristiques générales du niveau listées dans le tableau figurant ci-contre pour (s')informer et/ou (faire) agir dans des situations qui font sens pour l'élève 	Caractéristiques générales	
	Prévisibilité	contenu prévisible
	Sphère	<ul style="list-style-type: none"> sphère personnelle, familiale et sociale de base vie quotidienne sujets concrets, habituels
	Étendue des sujets	<p>environnement proche</p> <p>(ce qui me concerne, ce qui concerne les autres)</p>

Pour rencontrer les attendus au terme du niveau A2, l'élève devra être capable de réaliser des tâches relatives aux différents types de productions suivants éventuellement combinés :

Types de productions	Pour (s')informer	Pour (faire) agir	Pour exprimer ce que l'on ressent
narratif	X		Pas de production spécifique au niveau A2 mais information brève sur ce que l'on ressent au travers d'une des productions cochées ci-contre
descriptif	X		
injonctif, incitatif, prescriptif		X	
explicatif	X		
argumentatif			

FORMES DE PRODUCTIONS ATTENDUES

CARACTÉRISTIQUES	EXEMPLES		
<i>Les exemples sont donnés à titre d'illustration</i>			
<p>Les productions</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont courtes et simples • s'inscrivent dans des situations familières prévisibles • peuvent contenir un certain nombre d'erreurs élémentaires <p>Modalités</p> <ul style="list-style-type: none"> • le message est produit en face à face (en présentiel ou en ligne) ou au téléphone • l'élève s'exprime de manière relativement spontanée sans restitution intégrale d'un contenu appris par cœur • il s'exprime avec l'aide éventuelle d'un support visuel schématique (plan, illustrations, liste de mots-clés, carte heuristique...) • la production orale nécessite un bref temps de réflexion en classe pour s'approprier la tâche • l'échange porte sur un nombre d'éléments restreint <p>Dynamique</p> <p>l'interlocuteur natif ou assimilé</p> <ul style="list-style-type: none"> • s'adresse directement à l'élève, distinctement et simplement • se montre spontanément bienveillant • peut être amené à (faire) répéter • s'exprime dans une langue standard sans accent régional marqué qui constituerait un obstacle à la compréhension <p>l'élève:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p>A2-</p> <p>-peut participer aux échanges sans les animer;</p> <p>- peut comprendre ce qui lui est dit clairement, lentement et directement dans une conversation quotidienne simple à condition que l'interlocuteur prenne la peine de l'aider à comprendre</p> </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p>A2+</p> <p>- peut comprendre suffisamment pour gérer un échange simple et courant sans effort excessif; peut généralement comprendre un discours qui lui est adressé dans une langue standard clairement articulée sur un sujet familier, à condition de pouvoir demander de répéter ou reformuler de temps à autre</p> </td> </tr> </table>	<p>A2-</p> <p>-peut participer aux échanges sans les animer;</p> <p>- peut comprendre ce qui lui est dit clairement, lentement et directement dans une conversation quotidienne simple à condition que l'interlocuteur prenne la peine de l'aider à comprendre</p>	<p>A2+</p> <p>- peut comprendre suffisamment pour gérer un échange simple et courant sans effort excessif; peut généralement comprendre un discours qui lui est adressé dans une langue standard clairement articulée sur un sujet familier, à condition de pouvoir demander de répéter ou reformuler de temps à autre</p>	<p>Pour les deux intentions communicatives :</p> <ul style="list-style-type: none"> • conversation courante simple • interview • planification conjointe • brève conversation téléphonique • invitation • explication d'itinéraire avec carte ou plan (A2-) / sans carte ou plan (A2+) • vidéoconférence (A2+) • coopération en vue d'un objectif (A2+)
<p>A2-</p> <p>-peut participer aux échanges sans les animer;</p> <p>- peut comprendre ce qui lui est dit clairement, lentement et directement dans une conversation quotidienne simple à condition que l'interlocuteur prenne la peine de l'aider à comprendre</p>	<p>A2+</p> <p>- peut comprendre suffisamment pour gérer un échange simple et courant sans effort excessif; peut généralement comprendre un discours qui lui est adressé dans une langue standard clairement articulée sur un sujet familier, à condition de pouvoir demander de répéter ou reformuler de temps à autre</p>		

Les productions témoignent

au niveau du message

- d'un contenu pertinent par rapport au contexte
- d'un contenu qui traduit fidèlement la ou les intentions communicatives
- de cohérence par rapport au déroulement de la conversation : les répliques sont en adéquation avec celles du partenaire
- **A2+** d'une cohésion assurée par l'utilisation de connecteurs élémentaires

au niveau de la langue :

Lexique

- d'un répertoire restreint répondant aux caractéristiques décrites dans la section « Compétence à développer » (voir plus haut)

Grammaire

- de l'usage correct de structures simples malgré quelques erreurs élémentaires récurrentes qui peuvent entraver la communication, mais le sens général reste clair

Prosodie (prononciation, intonation et débit)

- d'une prononciation globalement compréhensible malgré un accent non-natif marqué et malgré des erreurs qui peuvent parfois entraver la communication
- d'une intonation adéquate, au service de l'intention communicative
- d'une capacité à communiquer en dépit de nombreuses pauses, hésitations et faux démarrages

Correction sociolinguistique

- d'une utilisation correcte de marqueurs de relations sociales et de règles de politesse courants dans un registre de langue adapté à la situation
- l'élève est capable d'attirer l'attention pour initier une conversation

PROCESSUS	
APPLIQUER	TRANSFÉRER
<p>Dans une situation de communication liée à une tâche contextualisée</p> <ul style="list-style-type: none"> - porteuse de sens pour l'élève - proche de situations/tâches entrainées <ul style="list-style-type: none"> • au niveau du type de production • au niveau des ressources stratégiques à mobiliser <p>l'élève devra résoudre la tâche</p> <ul style="list-style-type: none"> - par la mise en œuvre de stratégies d'expression orale - par la mobilisation de ressources linguistiques préalablement installées <p>en produisant un message oral en fonction de la situation de communication</p>	<p>Dans une situation de communication liée à une tâche contextualisée</p> <ul style="list-style-type: none"> - porteuse de sens pour l'élève - nouvelle mais apparentée à des situations/tâches entrainées - articulant différents types de situations /tâches entrainées <p>l'élève devra résoudre la tâche</p> <ul style="list-style-type: none"> - par la sélection et la mise en œuvre de stratégies d'expression orale - par la mobilisation de ressources linguistiques préalablement installées <p>en produisant un message oral en fonction de la situation de communication</p>
CONNAITRE	
<p>Démarche métacognitive (évaluation formative)</p> <ul style="list-style-type: none"> • de <i>manière prospective</i> : identifier les ressources linguistiques et les ressources stratégiques nécessaires - et dire en quoi elles vont être nécessaires – à la réalisation de la tâche en tenant compte : <ul style="list-style-type: none"> - des caractéristiques du type de production orale attendue - des éléments qui constitueront cette production orale (le cas échéant : acteurs, objets, actions, temps, lieux) • de <i>manière rétrospective</i> : citer les ressources linguistiques et les ressources stratégiques nécessaires - et dire en quoi elles ont été nécessaires - à la réalisation de la tâche en tenant compte : <ul style="list-style-type: none"> - des caractéristiques du type de production orale attendue - des éléments qui constituent cette production orale (le cas échéant : acteurs, objets, actions, temps, lieux) 	

RESSOURCES (SAVOIRS ET SAVOIR-FAIRE)

LEXICALES

Vocabulaire

Répertoire lexical suffisant

- en lien avec les champs thématiques abordés (**se référer au tableau détaillé au point F**)
- répondant aux caractéristiques décrites dans la section « Compétence à développer » (voir plus haut)

Marqueurs de relations sociales courants

Conventions propres à l'interaction orale en fonction de l'interlocuteur, de la situation, du contexte (salutations, formes d'adresse, conventions de prise de parole...)

Fonctions langagières pour :

- établir des contacts sociaux
- (s')informer
- (faire) agir
- exprimer ce que l'on ressent, de manière simple

(se référer au tableau détaillé au point H)

GRAMMATICALES

Au niveau A2, la structure de référence est la phrase simple.

Répertoire grammatical utile (se référer aux tableaux détaillés par langue au point G)

- pour désigner/identifier les personnes et les objets
- pour qualifier les acteurs et les objets
- pour situer dans le temps
- pour situer dans l'espace
- pour demander de l'information
- pour donner de l'information
- pour organiser l'information
- pour (faire) agir

PHONOLOGIQUES

- pour identifier / exprimer l'intention communicative : intonation et débit
- pour assurer la compréhensibilité du message : prononciation des mots connus

STRATÉGIQUES

(se référer aux tableaux détaillés au point I)

STRATÉGIES TRANSVERSALES

(se référer aux tableaux détaillés au point J)

4. A2 UAA – Parler sans interaction pour (s')informer et/ou faire agir

Compétence à développer en expression orale sans interaction au niveau A2-

Conformément aux différents descripteurs du CECRL (chapitres 4 et 5)

Produire, sans interaction, un message oral court <ul style="list-style-type: none"> répondant aux caractéristiques générales du niveau listées dans le tableau figurant ci-contre pour (s')informer et/ou faire agir dans des situations qui font sens pour l'élève 	Caractéristiques générales	
	Prévisibilité	contenu prévisible
	Sphère	<ul style="list-style-type: none"> sphère personnelle et familiale vie quotidienne sujets concrets directement liés aux intérêts de l'élève et de ses proches
	Étendue des sujets	environnement proche (ce qui nous concerne de très près mes proches et moi)

Compétence à développer en expression orale sans interaction au niveau A2+

Conformément aux différents descripteurs du CECRL (chapitres 4 et 5)

Produire, sans interaction, un message oral court <ul style="list-style-type: none"> répondant aux caractéristiques générales du niveau listées dans le tableau figurant ci-contre pour (s')informer et/ou faire agir dans des situations qui font sens pour l'élève 	Caractéristiques générales	
	Prévisibilité	contenu prévisible
	Sphère	<ul style="list-style-type: none"> sphère personnelle, familiale et sociale de base vie quotidienne sujets concrets, habituels
	Étendue des sujets	environnement proche (ce qui me concerne, ce qui concerne les autres)

Pour rencontrer les attendus au terme du niveau A2, l'élève devra être capable de réaliser des tâches relatives aux différents types de productions suivants éventuellement combinés :

Types de productions	Pour (s')informer	Pour faire agir	Pour exprimer ce que l'on ressent
narratif	X		Pas de production spécifique au niveau A2 mais information brève sur ce que l'on ressent au travers d'une des productions cochées ci-contre
descriptif	X		
injonctif, incitatif, prescriptif		X	
explicatif	X		
argumentatif			

FORMES DE PRODUCTIONS ATTENDUES

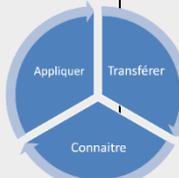
CARACTÉRISTIQUES	EXEMPLES <i>Les exemples sont donnés à titre d'illustration</i>
<p>Les productions doivent être</p> <ul style="list-style-type: none"> • courtes et simples • s'inscrivent dans des situations familières prévisibles • peuvent contenir un certain nombre d'erreurs élémentaires <p>Modalités :</p> <p>L'élève</p> <ul style="list-style-type: none"> • s'exprime en présentiel (un ou plusieurs auditeurs), au téléphone ou en ligne • s'exprime de manière relativement spontanée sans restitution intégrale d'un contenu appris par cœur • s'exprime avec l'aide éventuelle d'un support visuel schématique (plan, diaporama, liste de mots-clés, carte heuristique...) • dispose, en fonction de la tâche, d'un temps de réflexion et de préparation en classe <p>Les productions témoignent</p> <p>Au niveau du message :</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'un contenu pertinent par rapport au contexte • d'un contenu qui traduit fidèlement l'intention communicative • A2+ d'une cohésion assurée par l'utilisation de connecteurs élémentaires <p>Au niveau de la langue :</p> <p>Lexique</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'un répertoire restreint répondant aux caractéristiques décrites dans la section « compétence à développer » (voir plus haut) <p>Grammaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • de l'usage correct de structures simples malgré quelques erreurs élémentaires récurrentes qui peuvent entraver la communication, mais le sens général reste clair <p>Prosodie (prononciation, intonation et débit)</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'une prononciation globalement intelligible malgré un accent non-natif marqué et malgré 	<p>Pour (s')informer</p> <ul style="list-style-type: none"> • récit réel ou fictif d'événements, d'activités, d'expériences personnelles • portrait, biographie • commentaire (de photos, d'affiches, de séquences vidéo...) • visite guidée (d'un bâtiment, d'un quartier de la ville...) • message sur une boîte vocale <p>Pour faire agir</p> <ul style="list-style-type: none"> • instruction • tutoriel • message sur une boîte vocale

des erreurs qui peuvent parfois entraver la communication

- d'une intonation adéquate, au service de l'intention communicative
- d'une capacité à communiquer en dépit de nombreuses pauses, hésitations et faux démarrages

Correction sociolinguistique

- d'une utilisation correcte de marqueurs de relations sociales et de règles de politesse courants dans un registre de langue adapté à la situation

PROCESSUS	
APPLIQUER	TRANSFÉRER
<p>Dans une situation de communication liée à une tâche contextualisée</p> <ul style="list-style-type: none"> - porteuse de sens pour l'élève - proche de situations/tâches entraînées <ul style="list-style-type: none"> • au niveau du type de production • au niveau des ressources stratégiques à mobiliser <p>l'élève devra résoudre la tâche</p> <ul style="list-style-type: none"> - par la mise en œuvre de stratégies d'expression orale - par la mobilisation de ressources linguistiques préalablement installées <p>en produisant un message oral en fonction de la situation de communication</p>	<p>Dans une situation de communication liée à une tâche contextualisée</p> <ul style="list-style-type: none"> - porteuse de sens pour l'élève - nouvelle mais apparentée à des situations/tâches entraînées - articulant différents types de situations /tâches entraînées <p>l'élève devra résoudre la tâche</p> <ul style="list-style-type: none"> - par la sélection et la mise en œuvre de stratégies d'expression orale - par la mobilisation de ressources linguistiques préalablement installées <p>en produisant un message oral en fonction de la situation de communication</p>
	
CONNAITRE	
<p>Démarche métacognitive (évaluation formative)</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>de manière prospective</i> : identifier les ressources linguistiques et les ressources stratégiques nécessaires - et dire en quoi elles vont être nécessaires – à la réalisation de la tâche en tenant compte : <ul style="list-style-type: none"> - des caractéristiques du type de production orale attendue - des éléments qui constitueront cette production orale (le cas échéant : acteurs, objets, actions, temps, lieux) • <i>de manière rétrospective</i> : citer les ressources linguistiques et les ressources stratégiques nécessaires - et dire en quoi elles ont été nécessaires - à la réalisation de la tâche en tenant compte : <ul style="list-style-type: none"> - des caractéristiques du type de production orale attendue - des éléments qui constituent cette production orale (le cas échéant : acteurs, objets, actions, temps, lieux) 	

RESSOURCES (SAVOIRS ET SAVOIR-FAIRE)

LEXICALES

Vocabulaire

Répertoire lexical suffisant

- en lien avec les champs thématiques abordés (**se référer au tableau détaillé au point F**)
- répondant aux caractéristiques décrites dans la section « compétence à développer » (voir plus haut)

Marqueurs de relations sociales courants

Conventions propres à la prise de parole en fonction de l'interlocuteur, de la situation, du contexte (salutations, formes d'adresse, conventions de prise de parole...)

Fonctions langagières pour :

- établir des contacts sociaux
- (s')informer
- faire agir
- exprimer ce que l'on ressent, de manière simple

(se référer au tableau détaillé au point H)

GRAMMATICALES

Au niveau A2, la structure de référence est la phrase simple.

Répertoire grammatical utile (se référer aux tableaux détaillés par langue au point G)

- pour désigner/identifier les personnes et les objets
- pour qualifier les acteurs et les objets
- pour situer dans le temps
- pour situer dans l'espace
- pour demander de l'information
- pour donner de l'information
- pour organiser l'information
- pour faire agir

PHONOLOGIQUES

- pour identifier / exprimer l'intention communicative : intonation et débit
- pour assurer la compréhensibilité du message : prononciation des mots connus

STRATÉGIQUES

(se référer aux tableaux détaillés au point I)

STRATÉGIES TRANSVERSALES

(se référer aux tableaux détaillés au point J)

5. A2 UAA – Écrire pour (s')informer et/ou pour (faire) agir

Compétence à développer en expression écrite au niveau A2-

Conformément aux différents descripteurs du CECRL (chapitres 4 et 5)

Produire un message écrit court et simple <ul style="list-style-type: none"> répondant aux caractéristiques générales du niveau listées dans le tableau figurant ci-contre pour (s')informer et / ou faire agir dans des situations qui font sens pour l'élève 	Caractéristiques générales	
	Prévisibilité	contenu prévisible
	Sphère	<ul style="list-style-type: none"> sphère personnelle et familiale vie quotidienne sujets concrets directement liés aux intérêts de l'élève et de ses proches
	Étendue des sujets	environnement proche (ce qui nous concerne de très près, mes proches et moi)

Compétence à développer en expression écrite au niveau A2+

Conformément aux différents descripteurs du CECRL (chapitres 4 et 5)

Produire un message écrit court et simple <ul style="list-style-type: none"> répondant aux caractéristiques générales du niveau listées dans le tableau figurant ci-contre pour (s')informer et / ou faire agir dans des situations qui font sens pour l'élève 	Caractéristiques générales	
	Prévisibilité	contenu prévisible
	Sphère	<ul style="list-style-type: none"> sphère personnelle, familiale et sociale de base vie quotidienne sujets concrets, habituels
	Étendue des sujets	environnement proche (ce qui me concerne, ce qui concerne les autres)

Pour rencontrer les attendus au terme du niveau A2, l'élève devra être capable

- 1. de réaliser des tâches relatives aux différents types de productions suivants, éventuellement combinés :**

Types de productions	Pour (s')informer	Pour faire agir	Pour exprimer ce que l'on ressent
narratif	X		Pas de production spécifique au niveau A2 mais information brève sur ce que l'on ressent au travers d'une des productions cochées ci-contre
descriptif	X		
injonctif, incitatif, prescriptif		X	
explicatif	X		
argumentatif			

- 2. d'utiliser un dictionnaire traductif (en version papier ou numérique); son utilisation ou non sera fonction de la tâche et des stratégies visées.**

FORMES DE PRODUCTIONS ATTENDUES	
CARACTÉRISTIQUES	EXEMPLES <i>Les exemples sont donnés à titre d'illustration</i>
<p>Les productions</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont courtes et simples • peuvent contenir un certain nombre d'erreurs élémentaires • s'inscrivent dans des situations familières prévisibles <p>Les productions témoignent :</p> <p>au niveau du message</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'un contenu pertinent par rapport au contexte • d'un contenu qui traduit fidèlement la ou les intentions communicatives • d'une cohésion éventuellement assurée par l'utilisation de connecteurs A2- simples / A2+ les plus fréquents • d'un contenu cohérent <p>au niveau de la langue</p> <p>Lexique</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'un répertoire restreint répondant aux caractéristiques décrites dans la section «Compétence à développer» (voir plus haut) <p>Grammaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • de l'usage de structures simples malgré quelques erreurs élémentaires récurrentes qui peuvent entraver la communication, mais le sens général reste clair <p>Orthographe</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'une relative exactitude orthographique des mots qui appartiennent au répertoire écrit mémorisé de l'élève • d'une relative exactitude phonétique (mais pas forcément orthographique) des mots courts qui appartiennent au vocabulaire oral de l'élève <p>Correction sociolinguistique</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'une utilisation correcte de marqueurs de relations sociales et de règles de politesse courants dans un registre de langue adapté à la situation 	<p>Pour (s')informer</p> <ul style="list-style-type: none"> • faire-part • profil sur un réseau social <p>Pour faire agir</p> <ul style="list-style-type: none"> • règlement, consigne, instruction <p>Pour (s')informer et pour faire agir</p> <ul style="list-style-type: none"> • carton d'invitation • courriel / lettre • note / mémo / Post-it • carte (postale ou électronique) • article dans le journal de l'école • article de blog • post sur un réseau social • avis de recherche • petite annonce

PROCESSUS	
APPLIQUER	TRANSFÉRER
<p>Dans une situation de communication liée à une tâche contextualisée</p> <ul style="list-style-type: none"> - porteuse de sens pour l'élève - proche de situations/tâches entraînées <ul style="list-style-type: none"> • au niveau du type de production • au niveau des ressources stratégiques à mobiliser <p>l'élève devra résoudre la tâche</p> <ul style="list-style-type: none"> - par la mise en œuvre de stratégies d'expression écrite - par la mobilisation de ressources linguistiques préalablement installées <p>en rédigeant un message en fonction de la situation de communication</p>	<p>Dans une situation de communication liée à une tâche contextualisée</p> <ul style="list-style-type: none"> - porteuse de sens pour l'élève - nouvelle mais apparentée à des situations/tâches entraînées - articulant différents types de situations /tâches entraînées <p>l'élève devra résoudre la tâche</p> <ul style="list-style-type: none"> - par la sélection et la mise en œuvre de stratégies d'expression écrite - par la mobilisation de ressources linguistiques préalablement installées <p>en rédigeant un message en fonction de la situation de communication</p>
CONNAITRE	
<p>Démarche métacognitive (évaluation formative)</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>de manière prospective</i> : identifier les ressources linguistiques et les ressources stratégiques nécessaires - et dire en quoi elles vont être nécessaires – à la réalisation de la tâche en tenant compte : <ul style="list-style-type: none"> - des caractéristiques du type d'écrit à produire - des éléments qui constitueront cet écrit (le cas échéant : acteurs, objets, actions, temps, lieux) • <i>de manière rétrospective</i> : citer les ressources linguistiques et les ressources stratégiques nécessaires - et dire en quoi elles ont été nécessaires - à la réalisation de la tâche en tenant compte : <ul style="list-style-type: none"> - des caractéristiques du type d'écrit produit - des éléments qui constituent cet écrit (le cas échéant : acteurs, objets, actions, temps, lieux) 	

RESSOURCES (SAVOIRS ET SAVOIR-FAIRE)

LEXICALES

Vocabulaire

Répertoire lexical suffisant

- en lien avec les champs thématiques abordés (**se référer au tableau détaillé au point F**)
- répondant aux caractéristiques décrites dans la section «compétence à développer» (voir plus haut)

Marqueurs de relations sociales courants

Formes d'adresse, conventions liées au type d'écrit et aux destinataires ...

Caractéristiques des différents types d'écrit

Respect des conventions de mise en page en lien avec le type de document

Fonctions langagières pour:

- établir des contacts sociaux
- (s')informer
- faire agir
- exprimer ce que l'on ressent de manière simple

(**se référer au tableau détaillé au point H**)

GRAMMATICALES

Au niveau A2, la structure de référence est la phrase simple.

Répertoire grammatical utile (se référer aux tableaux détaillés par langue au point G)

- *pour désigner/identifier les personnes et les objets*
- *pour qualifier les acteurs et les objets*
- *pour situer dans le temps*
- *pour situer dans l'espace*
- *pour demander de l'information*
- *pour donner de l'information*
- *pour organiser l'information*
- *pour faire agir*

STRATÉGIQUES

(**se référer aux tableaux détaillés au point I**)

STRATÉGIES TRANSVERSALES

(**se référer aux tableaux détaillés au point J**)

F. Les champs thématiques

Liste des champs thématiques

Lorsqu'un sous-champ est abordé pour la première fois, il l'est dans sa forme la plus simple et la plus générique.

Tout sous-champ sera entretenu aux niveaux supérieurs.

Si un sous-champ est élargi ultérieurement, le professeur développera alors progressivement le vocabulaire.

1. Caractérisation personnelle

D2 TQ (2 p/s)

Élargir les sous-champs développés dans le(s) degré(s) précédent(s):

- adresse postale complète
- composition de la famille proche et élargie
- couleurs
- aspect physique : caractéristiques générales et courantes
- vêtements et accessoires les plus courants
- amis
- quelques noms de métiers courants

Aborder les sous-champs suivants :

- identité des proches
- lieu et date de naissance, état civil, nationalité, adresses postale et électronique, numéro de téléphone
- langues parlées ou apprises

D2 TQ (4 p/s)

Élargir les sous-champs développés dans le(s) degré(s) précédent(s):

- amis
- quelques noms de métiers courants

Aborder les sous-champs suivants :

- traits de caractère les plus courants
- forces, faiblesses et aptitudes
- nuances de couleurs (clair et foncé)

2. Habitat, environnement

D2 TQ (2 p/s)	D2 TQ (4 p/s)
<p>Élargir les sous-champs développés dans le(s) degré(s) précédent(s) :</p> <ul style="list-style-type: none">○ types d'habitation, les pièces et leur situation○ quelques bâtiments et lieux du quartier <p>Aborder les sous-champs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">○ types d'agglomération : ville et village○ éléments constitutifs de base d'une habitation, mobilier de base	<p>Élargir le sous-champ développé dans le(s) degré(s) précédent(s) :</p> <ul style="list-style-type: none">○ bâtiments et lieux du quartier○ mobilier <p>Aborder les sous-champs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">○ habitation (équipement de base)○ quelques gestes écologiques

3. Vie quotidienne

D2 TQ (2 p/s)	D2 TQ (4 p/s)
<p>Élargir le sous-champ développé dans le(s) degré(s) précédent(s):</p> <ul style="list-style-type: none">○ activités routinières (à la maison, à l'école) <p>Aborder le sous-champ suivant :</p> <ul style="list-style-type: none">○ activités routinières (en vacances)	<p>Élargir le sous-champ développé dans le(s) degré(s) précédent(s) :</p> <ul style="list-style-type: none">○ activités routinières (à la maison, à l'école, en vacances) <p>Aborder les sous-champs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">○ argent de poche○ jobs d'étudiants

4. Loisirs

D2 TQ (2 p/s)	D2 TQ (4 p/s)
4.1 Activités culturelles	
<p>Élargir le sous-champ développé dans le(s) degré(s) précédent(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ lieux liés à la culture 	<p>Aborder le sous-champ suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ quelques intervenants, objets et activités liés à la culture
4.2. Sports et loisirs	
<p>Élargir les sous-champs développés dans le(s) degré(s) précédent(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ noms de sports et de loisirs courants ○ activités liées aux sports et aux loisirs <p>Aborder le sous-champ suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ quelques lieux liés aux sports et aux loisirs 	<p>Aborder le sous-champ suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ quelques intervenants, équipements de base liés aux sports et aux loisirs
4.3. Technologies de l'information et de la communication, médias	
<p>Aborder le sous-champ suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ quelques noms d'outils numériques 	<p>Aborder le sous-champ suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ quelques activités et intervenants liés aux technologies de l'information et aux médias

5. Voyages

D2 TQ (2 p/s)	D2 TQ (4 p/s)
5.1. Transports et déplacements	
<p>Élargir le sous-champ développé dans le(s) degré(s) précédent(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ principaux moyens de transport et actions de base associées à des déplacements liés à la vie quotidienne <p>Aborder les sous-champs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ titres de transports ○ lieux et bâtiments liés aux transports ○ itinéraires simples ○ horaires 	<p>Élargir le sous-champ développé dans le(s) degré(s) précédent(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ itinéraires <p>Aborder les sous-champs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ principaux moyens de transport et actions de base associées à des déplacements occasionnels ○ documents de voyage ○ quelques objets liés aux voyages ○ itinéraires avec indications simples de repères
5.2. Séjours	
<p>Aborder les sous-champs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ quelques lieux de villégiature et d'hébergement ○ quelques activités de loisirs routinières liées aux vacances 	<p>Élargir les sous-champs développés dans le(s) degré(s) précédent(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ lieux de vacances et d'hébergement ○ activités liées aux vacances <p>Aborder le sous-champ suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ infrastructures, équipements et services de base

6. Relations avec les autres

D2 TQ (2 p/s)	D2 TQ (4 p/s)
<p>Aborder les sous-champs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">○ types de relations○ avec son entourage (ami, petit ami ...)○ actions liées aux relations avec l'entourage (correspondre, inviter...)	<p>Élargir les sous-champs développés dans le(s) degré(s) précédent(s) :</p> <ul style="list-style-type: none">○ types de relations avec l'entourage○ actions liées aux relations avec l'entourage

7. Santé et bien-être

D2 TQ (2 p/s)	D2 TQ (4 p/s)
<p>Élargir les sous-champs développés dans le(s) degré(s) précédent(s) :</p> <ul style="list-style-type: none">○ principales parties du corps○ état de santé○ humeur <p>Aborder les sous-champs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">○ maux, symptômes, conseils et remèdes très courants○ hygiène de base	<p>Élargir les sous-champs développés dans le(s) degré(s) précédent(s):</p> <ul style="list-style-type: none">○ parties du corps○ état de santé○ maux, symptômes, conseils et remèdes courants <p>Aborder les sous-champs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">○ quelques intervenants, lieux, objets et actions en lien avec la santé et le bien-être○ état d'esprit

8. Enseignement et apprentissage

D2 TQ (2 p/s)	D2 TQ (4 p/s)
<p>Élargir les sous-champs développés dans le(s) degré(s) précédent(s) :</p> <ul style="list-style-type: none">○ activités liées à la vie scolaire○ cours suivis par l'élève○ matériel scolaire○ mobilier de la classe○ quelques consignes et demandes liées à la vie de la classe	<p>Élargir les sous-champs développés dans le(s) degré(s) précédent(s) :</p> <ul style="list-style-type: none">○ activités liées à la vie scolaire○ consignes liées à l'apprentissage○ options et cours suivis <p>Aborder les sous-champs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">○ étapes du cursus scolaire○ TICE

9. Achats et services

D2 TQ (2 p/s)	D2 TQ (4 p/s)
<p>Élargir les sous-champs développés dans le(s) degré(s) précédent(s) :</p> <ul style="list-style-type: none">○ articles de consommation courante (alimentaires, vestimentaires)○ des descripteurs (taille, dimension, poids, prix)○ lieux, objets, intervenants et actions liés aux achats○ noms courants de commerces et de commerçants <p>Aborder le sous-champ suivant :</p> <ul style="list-style-type: none">○ noms de rayons dans un magasin	<p>Élargir les sous-champs développés dans le(s) degré(s) précédent(s) :</p> <ul style="list-style-type: none">○ articles de consommation courante (alimentaires, vestimentaires)○ lieux, objets, intervenants et actions liés aux achats <p>Aborder les sous-champs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">○ articles de consommation courante (utilitaires, de loisirs)○ lieux, objets, intervenants et actions liés aux services quantités, unités monétaires, de poids, de grandeurs, conditionnements

10. Nourriture et boissons

D2 TQ (2 p/s)	D2 TQ (4 p/s)
<p>Élargir les sous-champs développés dans le(s) degré(s) précédent(s) :</p> <ul style="list-style-type: none">○ aliments et boissons courants○ quelques lieux, objets, et actions liés à la nourriture et aux boissons <p>Aborder le sous-champ suivant :</p> <ul style="list-style-type: none">○ quelques intervenants liés à la nourriture et aux boissons	<p>Élargir les sous-champs développés dans le(s) degré(s) précédent(s) :</p> <ul style="list-style-type: none">○ aliments et boissons○ lieux, objets intervenants et actions liés à la nourriture et aux boissons <p>Aborder le sous-champ suivant:</p> <ul style="list-style-type: none">○ saveurs des aliments

11. Météo et climat

D2 TQ (2 p/s)	D2 TQ (4 p/s)
<p>Élargir le sous-champ développé dans le(s) degré(s) précédent(s) :</p> <ul style="list-style-type: none">○ le temps qu'il fait <p>Aborder le sous-champ suivant :</p> <ul style="list-style-type: none">○ la météo - descripteurs de base	<p>Aborder le sous-champ suivant:</p> <ul style="list-style-type: none">○ vêtements et accessoires liés aux conditions météorologiques

12. Division du temps

D2 TQ (2 p/s)	D2 TQ (4 p/s)
<p>Élargir les sous-champs développés dans le(s) degré(s) précédent(s) :</p> <ul style="list-style-type: none">○ l'heure○ unités de temps <p>Aborder les sous-champs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">○ date complète○ fréquence des évènements○ évènements qui jalonnent une journée, une année scolaire	<p>Élargir les sous-champs développés dans le(s) degré(s) précédent(s) :</p> <ul style="list-style-type: none">○ unités de temps○ fréquence des évènements

|

G. Les ressources grammaticales

Ressources grammaticales par niveau du CECRL : **anglais**

La maîtrise des éléments grammaticaux ne constitue pas une compétence en soi. Ce sont des outils au service de la communication.

Ce tableau est un complément à la rubrique « ressources grammaticales » des différentes UAA.

Il convient donc de le consulter dans la perspective communicative qui préside aux UAA.

Légende :

	Initiation et/ou réception : les ressources peuvent être abordées sans faire l'objet d'un enseignement formel.
	Moment clé de l'apprentissage : les ressources font l'objet d'une structuration formelle (dans le respect des niveaux de maîtrise définis pour chaque niveau du CECRL). Après ce moment clé d'apprentissage, il conviendra d'y revenir pour en assurer l'intégration (approche spiralaire).

			A1	A2	B1	B2 ne fait pas l'objet d'un enseignement formel dans le secondaire	
Les règles d'orthographe							
Le groupe nominal							
Le nom	pluriel	règles générales : -s / -es					
		pluriels irréguliers	en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé		
	cas possessif	formes et règles d'emploi					
L'adjectif	place de l'adjectif	épithète / attribut					
	énumération d'adjectifs	ordre des adjectifs					
	degrés de comparaison	formes (régulières et irrégulières) et règles de base		A2-	A2+		
		emplois particuliers					
	-ed / -ing				A2+ en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé	
Les déterminants	articles indéfinis	formes et règle de base					
		autres emplois		en fonction du lexique abordé			
	articles définis	forme et règle de base					
		autres règles d'emploi		en fonction des besoins	en fonction des besoins		
	absence d'article	règles		en fonction des besoins	en fonction des besoins		
	démonstratifs	formes et règles d'emploi					

	possessifs	formes et règles d'emploi	my / your					
	numéraux	cardinaux	en fonction des besoins					
		ordinaux						
	interrogatifs	<i>what + nom, which + nom</i>		A2-	A2+			
	indéfinis	<i>much, many, a lot of, more, each, every, all</i>						
<i>some, any, (a) little, (a)few, most</i>			A2-	A2+	autres indéfinis			
Les pronoms	personnels sujets	formes						
	personnels compléments	formes et règles d'emploi						
	réfléchis	formes et règles d'emploi						
	réciroques	<i>each other</i>		A2-	A2+			
	démonstratifs	formes et règles d'emploi		A2-	A2+			
	interrogatifs	<i>who / what + règles d'emploi</i>	formes routinisées			A2+ sujet		
		<i>who / what / where + préposition + règles d'emploi</i>		A2-	A2+			
		<i>which / whose + règles d'emploi</i>						
	possessifs	formes et règles d'emploi		A2-	A2+			
	indéfinis	<i>everything, nothing</i>						
<i>some et any et leurs composés no(body/one), every(body/one)</i>			A2-	A2+				

	relatifs	formes et règles d'emploi		A2-	A2+			
Le groupe verbal								
		<i>there is / there are</i>		élargissement progressif en fonction de l'apprentissage des temps	élargissement progressif en fonction de l'apprentissage des temps			
	auxiliaires de mode	<i>can, must</i> et règles d'emploi (capacité, demande, obligation)		apprentissage progressif en fonction des intentions de communication	élargissement progressif en fonction des intentions de communication			
		<i>will, shall, should, could, may, might, have to</i> et règles d'emploi			élargissement progressif en fonction des intentions de communication		B2 Ought to Had better need	
		formes de remplacement						
La conjugaison	present simple	formes et règles d'emploi de base (habitudes et vérités générales)	formes					
		autres règles d'emploi (futur dans un horaire...)		apprentissage progressif en fonction des intentions de communication	subordonnées de temps (futur)			
	present continuous	formes (+ règles d'orthographe) et règles d'emploi de base						
		verbes ne s'employant pas / pas toujours au continu selon le sens		A2-	A2+	en fonction du lexique abordé		
		autre règle d'emploi : arrangements dans le futur						
		autre règle d'emploi : habitude agaçante						
	past simple	<i>to be</i>						
formes, règles d'orthographe et règles								

	d'emploi (+liste de mots clés)					
	verbes irréguliers			en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé	
	<i>used to</i>					
past continuous	formes et règles d'emploi			A2+		
future avec <i>will</i>	formes et règles d'emploi				élargissement progressif en fonction des intentions de communication	B2 future continuous future perfect
	les subordonnées de temps (<i>when, as soon as</i>)					
future avec <i>be going to</i>	formes et règles d'emploi		A2-	A2+		
present perfect Simple	formes régulières et règles d'emploi (+liste de mots clés)			A2+ en fonction des besoins		
	formes irrégulières			A2+ en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé	
present perfect continuous						
past perfect simple				A2+		
past perfect continuous						B2
conditional	la structure <i>Sujet + would like</i>					
	formes (conditionnels 0 et 1) et règles d'emploi de base			A2+		

		formes (conditionnels 2, 3 et mixed) et règles d'emploi de base				
	imperative	formes et règles d'emploi de base (ordre/instruction, avertissement, conseil, invitation, demande)	expressions routinisées			
		autre forme (<i>let's</i> + infinitif)				
	voix passive	formes et règles d'emploi			A2+	apprentissage progressif en fonction des besoins
Les formes verbales	forme en <i>-ing</i>	des verbes régissant <i>-ing</i>			en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé
	infinitif avec <i>to</i>	des verbes régissant <i>infinitif + to</i>			en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé
	forme en <i>-ing</i> /infinitif avec <i>to</i>	des verbes régissant <i>-ing</i> ou <i>infinitif +to</i>				
	Infinitif sans <i>to</i>	des verbes régissant infinitif (sans <i>to</i>)			A2+ en fonction du lexique abordé	
	phrasal verbs			en fonction du lexique abordé		en fonction du lexique abordé
		emploi de la forme en <i>-ing</i> comme substantif			A2+	
Les mots invariables						
Les prépositions			en fonction du lexique abordé		en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé
Les adverbes					en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé
	adverbes de fréquence					

	degrés de comparaison	comparatif /superlatif		A2-	A2+			
La phrase								
	phrase affirmative	règle de base						
		place des compléments				ordre dans une suite		
	phrase négative		en fonction des temps vus		en fonction des temps vus		en fonction des temps vus	
		négations complexes						
	phrase interrogative	ouverte (avec mot interrogatif)		en fonction des temps vus		en fonction des temps vus	mots interrogatifs complexes + en fonction des temps vus	
		fermée (sans mot interrogatif)		en fonction des temps vus		en fonction des temps vus		
		short answers						
question tags				A2-	A2+			
Les propositions	coordonnées	avec les conjonctions <i>and, but, or, so ...</i>				en fonction du lexique		
	subordonnées relatives	avec les pronoms <i>who, whose, which, that, -</i>		A2-	A2+			
	Infinitives de but				A2+			
	autres subordonnées			A2-	A2+ en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé		
	subordonnées de discours indirect			A2-	A2+ présent			
	subordonnées d'interrogation indirecte					A2+	B2	

Ressources grammaticales par niveau du CECRL : néerlandais

La maîtrise des éléments grammaticaux ne constitue pas une compétence en soi. Ce sont des outils au service de la communication.

Ce tableau est un complément à la rubrique « ressources grammaticales » des différentes UAA.

Il convient donc de le consulter dans la perspective communicative qui préside aux UAA.

Légende :

	Initiation et/ou réception : les ressources peuvent être abordées sans faire l'objet d'un enseignement formel
	Moment clé de l'apprentissage : les ressources font l'objet d'une structuration formelle (dans le respect des niveaux de maîtrise définis pour chaque niveau du CECRL). Après ce moment clé d'apprentissage, il conviendra d'y revenir pour en assurer l'intégration (approche spiralaire).

			A1	A2	B1	B2 ne fait pas l'objet d'un enseignement formel dans le secondaire
Les règles d'orthographe						
Le groupe nominal						
Le nom	genre		en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé	
	pluriel	règle générale : -en/ -s / 's				
		pluriels irréguliers	en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé	
L'adjectif	place de l'adjectif	attribut / épithète			ordre dans une suite d'adjectifs	
	accord de l'adjectif	les formes et règles d'accord de base				

		adjectifs en <i>-en</i> et participes passés employés adjectivement				
		cas particuliers				
	<i>iets/niets /wat/ + adj-s</i>					
	substantivé	formes et règles d'emploi				
	degrés de comparaison	formes (régulières et irrégulières) et règles de base		A2-	A2+	
autres formes : <i>hoe... hoe...; steeds ... superlatif absolu</i>						B2
Les déterminants	articles indéfinis	<i>een</i> + absence d'article	formes	règles		
	articles définis	<i>de / het</i>	formes	A2- diminutifs	A2+ règles diminutifs	
	démonstratifs	formes et règles d'emploi (<i>die / dat / dit / deze</i>)				
	possessifs	formes de base	en fonction des intentions de communication	en fonction des intentions de communication		
		formes accentuées				
	numéraux	cardinaux	en fonction des besoins			
		ordinaux				
	interrogatifs	<i>welk?</i>				
<i>wat voor (een)?</i>						

	indéfinis			en fonction des besoins		en fonction des besoins	
Les pronoms	personnels sujets	formes					
	personnels compléments	formes et règles d'emploi					
		le pronom <i>het</i> et ses emplois					
	réfléchis	formes de base	en fonction du lexique abordé	A2-	A2+		
		formes en <i>-zelf</i>					
	réciproques	<i>elkaar</i>			A2+		
	possessifs	formes					
	démonstratifs	formes (<i>dat, dit, die, deze</i>)					B2 Het-/degene dat / die
	interrogatifs	<i>wie / wat</i>					
	indéfinis		en fonction des besoins	en fonction des besoins	en fonction des besoins		
relatifs	<i>die, dat, waar, wie</i>			A2+			
Les adverbes pronominaux	personnels	<i>er</i> + préposition			A2+		
	démonstratifs	<i>hier / daar</i> + préposition			A2+		
	interrogatifs	<i>waar</i> + préposition			A2+		
	relatifs	<i>waar</i> + préposition					
Le groupe verbal							
		<i>er is / er zijn</i>		élargissement progressif en fonction de l'apprentissage des temps	élargissement progressif en fonction de l'apprentissage des temps		

	auxiliaires de mode	<i>kunnen, mogen, moeten, willen, zullen</i> et règles d'emploi	présent/ capacité permission	élargissement progressif en fonction des intentions de communication		élargissement progressif en fonction des intentions de communication		
		<i>hoeven te</i>						
	verbes à particule séparable		formes en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé		en fonction du lexique abordé		
	verbes à particule inséparable			en fonction du lexique abordé		en fonction du lexique abordé		
	verbes réfléchis		en fonction du lexique abordé	A2-	A2+			
La conjugaison	présent (OTT)	formes, règles d'emploi	formes en fonction du lexique abordé	formes + règles d'emploi				
	imparfait (OVT)	<i>hebben / zijn</i>						
		verbes réguliers, règles d'emploi			A2-	A2+		
		verbes irréguliers			A2- en fonction du lexique abordé	A2+ en fonction du lexique abordé		
	futur simple (OTKT)	<i>zullen</i> + infinitif et règles d'emploi						
		d'autres formes : <i>gaan</i> + infinitif, indication de temps + OTT						
	conditionnel présent (OVTKT)	formes et règles d'emploi			zouden + graag		formes et règles	
passé composé (VTT)	verbes réguliers (choix de l'auxiliaire + formation du participe passé) et règles d'emploi							

		verbes irréguliers		en fonction du lexique abordé		en fonction du lexique abordé		
		double infinitif			A2+			
Les formes verbales	plus-que-parfait (VVT)	formes et règles d'emploi			A2+			
	futur antérieur (VTKT)	formes et règles d'emploi						
	conditionnel passé (VVTKT)	formes						
	impératif (gebiedende wijs)	formes et règles d'emploi	expressions routinisées					
		l'impératif de <i>zijn</i>				A2+		
	voix passive	temps simples				A2+		
temps composés							B2	
Les formes verbales	infinitif sans <i>te</i>	avec les auxiliaires de mode						
		avec d'autres verbes			en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé		
	infinitif avec <i>te</i>					en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé	
		avec verbes de position						
Les mots invariables								
Les prépositions			en fonction du lexique abordé					
Les adverbes			en fonction du lexique abordé					
	degrés de comparaison	formes et règles d'emploi		A2-	A2+			
La phrase								

	affirmative	règle de base					
		inversion et place des compléments					
	négative	de base (<i>niet / geen</i>)					
		négations complexes		A2-	A2+		
	interrogative	ouverte (avec mot interrogatif)					
		fermée (sans mot interrogatif)					
		adverbes pronominaux interrogatifs			A2+		
	Les propositions	coordonnées	<i>en, maar, want, of, dus</i>				
		subordonnées relatives	avec les pronoms <i>die, dat, wat, wie</i>			A2+	
<i>waar</i> +préposition					A2+		
infinitives		<i>om... te, zonder ... te</i>		A2-	A2+		
autres subordonnées		<i>omdat, dat, toen, als, wanneer</i>		A2-	A2+		
		autres conjonctions			A2+ en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé	
discours indirect interrogatif, affirmatif					A2+	avec la concordance des temps	

Ressources grammaticales par niveau du CECRL : allemand

La maîtrise des éléments grammaticaux ne constitue pas une compétence en soi. Ce sont des outils au service de la communication. Ce tableau est un complément à la rubrique « ressources grammaticales » des différentes UAA. Il convient donc de le consulter dans la perspective communicative qui préside aux UAA.

Légende :

	Initiation et/ou réception : les ressources peuvent être abordées sans faire l'objet d'un enseignement formel
	Moment clé de l'apprentissage : les ressources font l'objet d'une structuration formelle (dans le respect des niveaux de maîtrise définis pour chaque niveau du CECRL). Après ce moment clé d'apprentissage, il conviendra d'y revenir pour en assurer l'intégration (approche spiralaire).
(D)	Développement en fonction de l'apprentissage des déclinaisons

			A1	A2	B1	B2 ne fait pas l'objet d'un enseignement formel dans le secondaire
Le groupe nominal						
Les déclinaisons (en général)	nominatif			combiné à d'autres apprentissages grammaticaux	combiné à d'autres apprentissages grammaticaux	
	accusatif				combiné à d'autres apprentissages grammaticaux	
	datif				combiné à d'autres apprentissages grammaticaux	

	génitif				A2+	combiné à d'autres apprentissages grammaticaux		
Le nom	genre		en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé		en fonction du lexique abordé		
	pluriel		en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé		en fonction du lexique abordé		
	les masculins faibles	formes et règles d'emploi	en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé		en fonction du lexique abordé		
L'adjectif	place de l'adjectif	attribut / épithète (règle de base)		A2-				
		ordre dans une suite d'adjectifs						
	accord de l'adjectif	attribut						
		épithète : les formes et règles d'accord		A2- (D)	A2+			
		épithète : règles d'orthographe (adj en -el / -er / -en)						
		épithète: précédé d'un déterminant (ex: dies- / jen- / jed- /welch- / all /...)		en fonction des besoins				
	substantivé	les formes et règles d'emploi						
	<i>etwas+adj / nichts+adj</i>				A2+			
	les degrés de comparaison	formes (régulières et irrégulières) et règles de base		A2-	A2+ En fonction du lexique abordé			
		les règles d'orthographe		A2-	A2+ En fonction			

					du lexique abordé		
		emploi particulier : superlatif utilisé adverbialement (<i>am +sten</i>)					
		<i>genauso , ebenso wie, gleich + règles d'emploi</i>			A2+		
Les déterminants	articles indéfinis	formes ((k)ein)	(D)				
	articles définis	formes	(D)				
	absence d'article		formes en fonction du lexique abordé	règle en fonction du lexique abordé			
	démonstratifs	formes et règles d'emploi	dies-				
		<i>solch-</i> et règles d'emploi					
	possessifs	formes	(D) en fonction des besoins				
	numéraux	les cardinaux	en fonction des besoins				
		les ordinaux					
	interrogatifs	formes (<i>welch- was für ein-</i>) et règles de base					
indéfinis		en fonction des besoins	en fonction des besoins	en fonction des besoins			
Les pronoms	sujets	formes					
	compléments	formes et règles d'emploi	(D)				
	réfléchis	formes					
	réciproques	formes et règles d'emploi					

	possessifs	formes et règles d'emploi				
	démonstratifs	formes (<i>der / dies-</i>) et règles d'emploi		(D) A2-	A2+	
	interrogatifs	wer formes et règles d'emploi	(D)			
		was				
		formes (<i>welch-</i>) et règles d'emploi				
	indéfinis					
relatifs	formes et règles d'emploi			A2+		
Les adverbess pronominaux	démonstratifs	<i>dar-</i> + préposition				B2
	interrogatifs	<i>wo-</i> + préposition		A2- wohin/ woher	A2+	B2
	relatifs	<i>wo-</i> + préposition			A2+	B2
Le groupe verbal						
	auxiliaires de mode	<i>mögen, müssen, können, wollen</i> et règles d'emploi	présent / capacité et permission		élargissement progressif en fonction des intentions de communication	élargissement progressif en fonction des intentions de communication
		+ <i>dürfen, sollen</i> et règles d'emploi			élargissement progressif en fonction des intentions de communication	élargissement progressif en fonction des intentions de communication
	verbes à particule séparable		formes		en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé
	verbes à particule inséparable				en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé
	verbes réfléchis		en fonction du lexique abordé	A2-	A2+	
La conjugaison	Präsens	formes régulières et irrégulières	formes		formes + règles d'emploi et d'orthographe	

		<i>haben, sein</i>				
Präteritum		verbes réguliers et règles d'orthographe		A2-	A2+	
		verbes courants irréguliers		A2- en fonction du lexique abordé	A2+ en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé
Futur I		formes et règles d'emploi		A2-	A2+	
Futur II						B2
Konjunktiv II		<i>haben, mögen</i>	expressions routinisées : exprimer poliment un souhait			B2
		+ <i>sein, können</i>				
		<i>würd-</i> + infinitif et règles d'emploi			A2+	
Konjunktiv I						B2
Perfekt		formes régulières (choix de l'auxiliaire + pp) et règles d'emploi				
		formes irrégulières		en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé
		règle du double infinitif			A2+	
Plusquamperfekt		formes et règles d'emploi				
Imperativ		formes (2 ^e sg, pl, polie)	expressions routinisées	règles d'orthographe et d'emploi des verbes réguliers et irréguliers en fonction du lexique abordé		
voix passive		temps simples			A2+	

		temps composés				B2
Les formes verbales	infinitif sans <i>zu</i>	avec les auxiliaires de mode				
				en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé	
	infinitif avec <i>zu</i>			en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé	
	participe présent	formes et règles d'emploi				
	valences	les verbes + cas		en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé	
		les verbes + prépositions + cas		en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé	
Les mots invariables						
Les prépositions			(D) en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé	
Les adverbess			en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé	
	degrés de comparaison	formes et règles d'emploi		A2-	A2+	
La phrase						
	affirmative	règles de base				
		place des compléments et inversion				
	négative	règles de base				
		négations complexes		A2-	A2+	en fonction des formes rencontrées

		autres règles (<i>nicht/kein... sondern</i>)					
	interrogative	ouverte (avec mot interrogatif)					
		fermée (sans mot interrogatif)					
		les mots interrogatifs complexes			A2+ en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé	
Les propositions	coordonnées	avec les conjonctions <i>und, aber, oder</i>					
		autres conjonctions			en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé	
		<i>um...zu, ohne zu...</i>					
		<i>statt zu...</i>					
	subordonnées relatives	avec les pronoms <i>der, die, das</i>				A2+	
		<i>wo, wer, was</i>				A2+	
		<i>wo+préposition</i>					B2
	autres subordonnées	autres conjonctions			A2- en fonction du lexique abordé	A2+ en fonction du lexique abordé	en fonction du lexique abordé
	subordonnées du discours indirect					A2+	B2

H. Les fonctions langagières

Les fonctions langagières dans le référentiel HPT

Les fonctions apprises à un niveau donné **seront réactivées et élargies** aux niveaux suivants en fonction des besoins linguistiques

	A1	A2-	A2+
Pour établir des contacts sociaux	<ul style="list-style-type: none"> - Aborder quelqu'un - Saluer - Faire connaissance avec quelqu'un : se présenter / s'informer sur l'identité de l'autre/présenter quelqu'un - Demander des nouvelles / donner des nouvelles brèves - Prendre congé - Remercier - Féliciter - Donner un retour positif ou négatif - S'excuser - Refuser / accepter (invitation, offre) - Utiliser des formules sociales de base (tutoiement, vouvoiement) 	<ul style="list-style-type: none"> - Souhaiter - Prendre un rendez-vous (et confirmer / avancer /reporter / annuler) - Féliciter - Mener une conversation en respectant les conventions y afférentes - Mener une conversation téléphonique de base en respectant les conventions y afférentes - Rédiger un document en respectant les conventions y afférentes 	<ul style="list-style-type: none"> - Souhaiter - Prendre un rendez-vous (et confirmer / avancer /reporter / annuler) - Féliciter - Mener une conversation en respectant les conventions y afférentes - Mener une conversation téléphonique de base en respectant les conventions y afférentes - Rédiger un document en respectant les conventions y afférentes
Pour (faire) agir	<ul style="list-style-type: none"> - Inviter à / proposer - Ordonner / interdire - Mettre en garde - Demander et donner une 	<ul style="list-style-type: none"> - Proposer ses services, de l'aide - Demander et donner des conseils - Demander, inviter à / proposer de faire quelque chose 	<ul style="list-style-type: none"> - Proposer ses services, de l'aide - Demander et donner des conseils - Demander, inviter à / proposer de faire quelque chose

	<p>autorisation, un accord</p> <ul style="list-style-type: none"> - Demander de répéter / d'épeler 	<ul style="list-style-type: none"> - Insister - Encourager - Ordonner / interdire / refuser - Demander et donner une autorisation, un accord - Mettre en garde 	<ul style="list-style-type: none"> - Insister - Encourager - Ordonner / interdire / refuser - Demander et donner une autorisation, un accord - Mettre en garde
Pour (s')informer	<ul style="list-style-type: none"> - Demander / donner des informations - Décrire / caractériser - Situer dans le temps et dans l'espace - Parler de / exprimer ses goûts - Demander des nouvelles / donner des nouvelles brèves 	<ul style="list-style-type: none"> - Dire ce qui est possible / ce qui ne l'est pas - Confirmer / infirmer - Préciser - Parler de ses projets - Prédire / prévoir 	<ul style="list-style-type: none"> - Dire ce qui est possible / ce qui ne l'est pas - Confirmer / infirmer - Préciser - Parler de ses projets - Prédire / prévoir
Pour comprendre / exprimer ce qui est ressenti / ce que l'on ressent de manière simple	Pas en A1	<ul style="list-style-type: none"> - Marquer son (dés)accord - Exprimer un regret - Exprimer un sentiment (joie, tristesse, peur, colère) (mots-clés) - Exprimer un souhait personnel - Exprimer ses (dé)goûts / son (dés)intérêt - Exprimer sa gratitude - Exprimer un besoin primaire - Exprimer sa satisfaction ou son mécontentement / se plaindre 	<ul style="list-style-type: none"> - Marquer son (dés)accord - Exprimer un regret - Exprimer un sentiment (joie, tristesse, peur, colère) (mots-clés) - Exprimer un souhait personnel - Exprimer ses (dé)goûts / son (dés)intérêt - Exprimer sa gratitude - Exprimer un besoin primaire - Exprimer sa satisfaction ou son mécontentement / se plaindre

I. Les ressources stratégiques

Les tableaux ci-dessous énoncent les stratégies susceptibles d'être mises en œuvre dans l'exercice des compétences.

Elles sont ventilées par méso-compétence (CA/CL/EE/EOEI/EOSI) et par niveau européen, en fonction des étapes suivantes:

- pour les compétences réceptives : cadrage, formulation des hypothèses, vérification des hypothèses, révision des hypothèses
- pour l'expression écrite : planification, exécution, relecture de la production et remédiation
- pour les expressions orales : planification, exécution, vérification du message par l'interlocuteur ou le destinataire, remédiation aux éventuelles remédiations.

Compréhension à l'audition (CA)

	A1	A2	B1
A. Cadrer : sur la base de la tâche et des éléments disponibles avant l'écoute (titre, éléments visuels éventuels...)			
• anticiper le contenu du message	X	X	X
• anticiper les éléments lexicaux du message	X	X	X
B. Formuler des hypothèses :			
• exploiter les indices phoniques (voix, bruits de fond...) et prosodiques (intonation, débit, accent, ton)	X	X	X
• exploiter les indices non linguistiques (gestes, mimiques, regards, indices visuels, pictogrammes...)	X	X	X
• repérer les mots-clés et les marqueurs de discours (connecteurs logiques, temporels...)	X	X	X
• inférer, à partir du contexte et/ou de leur morphologie, le sens des mots inconnus et déduire le sens des unités sémantiques		X	X
• s'appuyer sur sa connaissance du monde	X	X	X
C. Vérifier les hypothèses :			
• les confronter au cadrage pour les valider et en retirer de l'information	X	X	X
• vérifier la logique et la cohérence des informations retenues (éviter les contresens et les invraisemblances)	X	X	X
D. Réviser les hypothèses :			
• reprendre la démarche à l'étape A ou B si trop peu d'information découle de la vérification des hypothèses	X	X	X

Compréhension à la lecture (CL)

	A1	A2	B1	B2
A. Cadrer : sur la base de la tâche, du paratexte/éléments visuels (mise en page, illustrations, conventions typographiques...) :				
• identifier le type de document	X	X	X	X
• anticiper le contenu du message	X	X	X	X
• anticiper les éléments lexicaux du message	X	X	X	X
B. Formuler des hypothèses :				
• exploiter les indices non linguistiques (éléments visuels, pictogrammes, type de document, titre, sous-titres, éléments du paratexte...)	X	X	X	X
• exploiter les indices linguistiques (mots-clés, marqueurs de discours, connecteurs logiques, temporels...)	X	X	X	X
• se baser sur sa connaissance du monde	X	X	X	X
• inférer, à partir du contexte et/ou de leur morphologie, le sens des mots ou d'expressions inconnus et déduire le sens des unités sémantiques		X	X	X
• sélectionner les mots dont il faut chercher ou vérifier la signification dans le dictionnaire	X	X	X	X
C. Vérifier les hypothèses :				
• les confronter au cadrage pour les valider et en retirer de l'information	X	X	X	X
• vérifier la logique et la cohérence des informations retenues (éviter les contresens et les invraisemblances)	X	X	X	X
D. Réviser les hypothèses :				
• reprendre la démarche à l'étape A ou B si trop peu d'information découle de la vérification des hypothèses	X	X	X	X

Expression écrite (EE)

	A1	A2	B1
A. Planifier :			
• se forger une représentation mentale de la production attendue	X	X	X
• envisager les informations à communiquer	X	X	X
• sélectionner les ressources linguistiques et tirer de son répertoire une série d'expressions appropriées	X	X	X
• préparer la façon de communiquer les points importants du message en mobilisant toutes les ressources disponibles			X
• prendre en compte le destinataire	X	X	X
• réfléchir aux éléments constitutifs du message et à leur organisation		X	X
B. Exécuter :			
• prendre le risque de s'exprimer avec les ressources linguistiques disponibles	X	X	X
• s'appuyer sur des acquis et expériences antérieurs	X	X	X
• trouver les moyens de contourner les difficultés en mobilisant les ressources linguistiques dont on dispose (simplifications, synonymes, tentatives d'adaptation de mots français dans la langue cible...)		X	X
• organiser le message de façon cohérente	X	X	X
C. Relire sa production :			
• vérifier l'organisation de la production et du contenu, par exemple à l'aide d'une grille d' (auto) évaluation	X	X	X
• vérifier autant que faire se peut la correction lexicale, grammaticale et orthographique	X		
• vérifier la correction lexicale, grammaticale, syntaxique et orthographique, par exemple à l'aide d'une grille d' (auto) évaluation		X	X
• s'assurer de la variété lexicale et grammaticale			X
D. Remédier :			
• améliorer l'organisation de la production et du contenu			X
• corriger les éventuelles inexactitudes	X		
• corriger les éventuelles inexactitudes et incohérences sur la base de ses connaissances et, le cas échéant, par le recours à un dictionnaire et, éventuellement, un outil grammatical/des ouvrages de référence		X	X
• à ce stade, affiner sa production à l'aide d'un dictionnaire traductif		X	X
• améliorer la correction et l'étendue lexicales et grammaticales			X

Expression orale en interaction (EOEI)

	A1	A2	B1
A. Planifier :			
• se forger une représentation mentale de la production attendue	X	X	X
• envisager les informations à communiquer	X	X	X
• préparer la façon de communiquer les points importants du message en mobilisant toutes les ressources disponibles			X
• sélectionner les ressources linguistiques et tirer de son répertoire une série d'expressions appropriées	X	X	X
• prendre en compte l'interlocuteur	X		
• prendre en compte l'interlocuteur et anticiper ses besoins d'information et ses réactions potentielles		X	X
B. Exécuter :			
• A2- prendre l'initiative de l'échange en attirant l'attention de l'interlocuteur / A2+ utiliser des procédés verbaux simples pour commencer, poursuivre et terminer l'échange		X	
• commencer, relancer, maintenir et clôturer la conversation			X
• s'appuyer sur des acquis et expériences antérieurs	X	X	X
• prendre le risque de s'exprimer avec les ressources linguistiques disponibles	X	X	X
• trouver les moyens de contourner les difficultés en mobilisant les ressources verbales (mots internationalement partagés, synonymes, tentatives d'adaptation de mots français en langue cible) et/ou non verbales dont on dispose	X		
• trouver les moyens de contourner les difficultés en mobilisant les ressources verbales (simplifications, paraphrases, synonymes, tentatives d'adaptation de mots français en langue cible...) et/ou non verbales dont on dispose		X	X
• maintenir le contact visuel avec son interlocuteur	X	X	X
• prendre la parole au moment opportun	X	X	X
• coopérer en manifestant sa (non-)compréhension		X	X
• gérer l'aléatoire en adaptant le scénario envisagé, en temporisant		X	
• gérer l'aléatoire et les hésitations (adapter le scénario envisagé, temporiser, adapter son non-verbal)			X

C. S'assurer de sa propre compréhension et de la compréhension du message par l'interlocuteur :			
• coopérer en manifestant sa (non-)compréhension	X	X	X
• répéter l'élément d'information dont on veut vérifier la bonne compréhension	X	X	X
• vérifier que le message est passé en se basant sur le feedback verbal et non verbal de l'interlocuteur	X		
• vérifier que le message est passé en se basant sur le feedback verbal et non verbal de l'interlocuteur et sur la suite de la conversation		X	X
• résumer et faire le point dans une conversation			X
D. Remédier aux éventuelles incompréhensions :			
• indiquer son incompréhension à l'interlocuteur pour le faire répéter	X		
• A2- indiquer son incompréhension à l'interlocuteur pour le faire répéter ou clarifier / A2+ demander en termes très simples de répéter ou de clarifier		X	
• demander à l'interlocuteur de clarifier ou de développer ce qui vient d'être dit			X
• répéter clairement lorsque l'interlocuteur ne semble pas comprendre	X	X	
• clarifier			X
• faire appel à un mot internationalement partagé	X	X	
• associer le non-verbal voire l'écrit à la parole	X	X	X
• corriger la prononciation qui a conduit à un malentendu et si l'interlocuteur indique qu'il y a un problème		X	
• corriger les erreurs (temps, expressions, prononciation...) qui ont conduit à un malentendu si l'interlocuteur indique qu'il y a un problème			X

Expression orale sans interaction (EOSI)

	A1	A2	B1
A. Planifier :			
<ul style="list-style-type: none"> se forger une représentation mentale de la production attendue 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> envisager les informations à communiquer 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> préparer la façon de communiquer les points importants du message en mobilisant toutes les ressources disponibles 			X
<ul style="list-style-type: none"> sélectionner les ressources linguistiques et tirer de son répertoire une série d'expressions appropriées 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> prendre en compte le destinataire 	X		
<ul style="list-style-type: none"> prendre en compte le destinataire du message et anticiper ses besoins d'information et ses réactions potentielles 		X	X
B. Exécuter :			
<ul style="list-style-type: none"> s'appuyer sur des acquis et expériences antérieurs 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> prendre le risque de s'exprimer avec les ressources linguistiques disponibles 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> trouver les moyens de contourner les difficultés en mobilisant les ressources verbales (mots internationalement partagés, synonymes, tentatives d'adaptation de mots français en langue cible) et/ou non verbales dont on dispose 	X		
<ul style="list-style-type: none"> trouver les moyens de contourner les difficultés en mobilisant les ressources verbales (simplifications, paraphrases, synonymes, tentatives d'adaptation de mots français ...) et/ou non verbales dont on dispose 		X	X
<ul style="list-style-type: none"> le cas échéant, maintenir le contact visuel avec le destinataire du message 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> gérer l'aléatoire en adaptant le scénario envisagé, en temporisant 		X	
<ul style="list-style-type: none"> gérer l'aléatoire et les hésitations (adapter le scénario envisagé, temporiser, adapter son non-verbal) 			X

C. S'assurer de la compréhension du message par le ou les destinataires :			
• répéter l'élément d'information dont on veut vérifier la bonne compréhension	X	X	
• répéter et/ou reformuler l'élément d'information dont on veut vérifier la bonne compréhension			X
• le cas échéant, vérifier que le message est passé en se basant sur le feedback non verbal du destinataire du message	X	X	X
• résumer et faire le point			X
D. Remédier aux éventuelles incompréhensions :			
• répéter lorsque le destinataire ne semble pas comprendre	X		
• répéter clairement lorsque le destinataire ne semble pas comprendre		X	
• clarifier			X
• corriger la prononciation qui a conduit à un malentendu si le non-verbal du destinataire indique qu'il y a un problème		X	
• corriger les erreurs (temps, expressions, prononciation...) qui ont conduit à un malentendu si l'interlocuteur indique qu'il y a un problème			X
• faire appel à un mot internationalement partagé	X	X	X
• associer le non-verbal voire l'écrit à la parole	X	X	X

J. Les stratégies transversales

Compréhension à l'audition (CA)

	A1	A2	B1
Stratégie communicationnelle			
<ul style="list-style-type: none"> adopter une attitude d'écoute positive 	X	X	X
Stratégies méthodologiques			
<ul style="list-style-type: none"> repérer des indices dans une consigne pour la décoder 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> exploiter les indices contenus dans la consigne pour réaliser la tâche 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> s'appuyer sur sa connaissance du monde 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> procéder à des évocations visuelles, auditives, kinesthésiques 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> prendre des notes de manière efficace et rapide 		X	X
<ul style="list-style-type: none"> exploiter ce qui est compris sans se focaliser sur ce qui ne l'est pas 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> exploiter la mémoire à court terme 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> vérifier l'adéquation entre la production finale et la tâche 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> vérifier le caractère compréhensible de sa/ses réponse(s) 	X		
<ul style="list-style-type: none"> vérifier le caractère compréhensible de sa/ses réponse(s) et repérer les redondances éventuelles 		X	X

Compréhension à la lecture (CL)

	A1	A2	B1	B2
Stratégie communicationnelle				
<ul style="list-style-type: none"> adopter une attitude positive de lecture 	X	X	X	X
Stratégies méthodologiques				
<ul style="list-style-type: none"> repérer des indices dans une consigne pour la décoder 	X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> exploiter les indices contenus dans la consigne pour réaliser la tâche 	X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> s'appuyer sur sa connaissance du monde 	X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> procéder à des évocations visuelles, auditives, kinesthésiques 	X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> prendre des notes de manière efficace 		X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> exploiter ce qui est compris sans se focaliser sur ce qui ne l'est pas 	X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> vérifier l'adéquation entre la production finale et la tâche 	X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> vérifier le caractère compréhensible de sa/ses réponse(s) 	X			
<ul style="list-style-type: none"> vérifier le caractère compréhensible de sa/ses réponse(s) et repérer les redondances éventuelles 		X	X	X

Expression écrite (EE)

	A1	A2	B1
Stratégie communicationnelle			
<ul style="list-style-type: none"> adopter la (typo)graphie à l'intention communicative 	X	X	X
Stratégies méthodologiques			
<ul style="list-style-type: none"> repérer et exploiter les indices contenus dans la consigne pour réaliser la tâche 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> s'appuyer sur sa connaissance du monde 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> procéder à des évocations visuelles, auditives, kinesthésiques 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> vérifier le caractère compréhensible de sa production 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> s'attacher à produire quelque chose en dépit de difficultés réelles ou perçues comme telles 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> vérifier l'adéquation entre la production finale et la tâche 	X	X	X

Expression orale en interaction (EOEI)

	A1	A2	B1
Stratégies communicationnelles			
• coopérer/collaborer	X	X	X
• manifester son envie de communiquer	X	X	X
• adopter une attitude positive d'écoute	X	X	X
Stratégies méthodologiques			
• repérer et exploiter les éléments contenus dans la consigne qui permettent de réaliser la tâche	X	X	X
• s'appuyer sur sa connaissance du monde	X	X	X
• procéder à des évocations visuelles, auditives, kinesthésiques	X	X	X
• exploiter ce qui est compris sans se focaliser sur ce qui ne l'est pas	X	X	X
• vérifier l'adéquation entre la production finale et la tâche	X	X	X
• vérifier le caractère compréhensible de sa production		X	X
• s'attacher à produire quelque chose en dépit de difficultés réelles ou perçues comme telles	X	X	X
• parler sans crainte	X		
• oser prendre des risques		X	X

Expression orale sans interaction (EOSI)

	A1	A2	B1
Stratégie communicationnelle			
<ul style="list-style-type: none"> • manifester son envie de communiquer 	X	X	X
Stratégies méthodologiques			
<ul style="list-style-type: none"> • repérer et exploiter les éléments contenus dans la consigne qui permettent de réaliser la tâche 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> • s'appuyer sur sa connaissance du monde 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> • procéder à des évocations visuelles, auditives, kinesthésiques 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> • vérifier l'adéquation entre la production finale et la tâche 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> • vérifier le caractère compréhensible de sa production 		X	X
<ul style="list-style-type: none"> • s'attacher à produire quelque chose en dépit de difficultés réelles ou perçues comme telles 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> • parler sans crainte 	X		
<ul style="list-style-type: none"> • oser prendre des risques 		X	X

K. Caractéristiques générales des supports et des messages en fonction des différents niveaux

	A1	A2-	A2+	B1-	B1+	B2- LIRE
Prévisibilité	Contenu prévisible	Contenu prévisible	Contenu prévisible	Contenu pas entièrement prévisible	Contenu pas entièrement prévisible	Contenu pas nécessairement prévisible
Sphère	<ul style="list-style-type: none"> • Sphère personnelle et familiale de base • Sujets concrets directement liés aux intérêts de l'élève 	<ul style="list-style-type: none"> • Sphère personnelle et familiale • Vie quotidienne • Sujets concrets directement liés aux intérêts de l'élève et de ses proches 	<ul style="list-style-type: none"> • Sphère personnelle, familiale et sociale de base • Vie quotidienne • Sujets concrets, habituels 	<ul style="list-style-type: none"> • Sphère personnelle et sociale • Vie sociale et culturelle • Sujets concrets de la vie courante 	<ul style="list-style-type: none"> • Sphère personnelle, sociale et sociétale • Vie sociale, sociétale et culturelle • Sujets concrets ou abstraits de la vie courante 	<ul style="list-style-type: none"> • Sphère principalement sociétale • Vie sociale, sociétale et culturelle • Sujets concrets ou abstraits de la vie courante que les auteurs traitent avec un regard particulier
Étendue des sujets	Environnement concret et immédiat (moi-même, ma famille, ma maison, mon école)	Environnement proche (ce qui nous concerne de très près mes proches et moi)	Environnement proche (ce qui me concerne, ce qui concerne les autres)	Environnement au sens large (ce qui me concerne et ce pour quoi j'ai un intérêt personnel dans le monde dans lequel je vis; mes opinions, mes impressions, ce que je ressens)	Environnement au sens large (ce qui me concerne et ce pour quoi j'ai un intérêt personnel dans le monde dans lequel je vis; mes opinions, mes impressions, ce que je ressens)	Environnement au sens large (ce qui concerne le monde et ce pour quoi j'ai un intérêt; les opinions, les impressions d'autrui)
Formulation (uniquement pour les compréhensions)	Explicite	Sans équivoque (pas de jeux de mots, pas de second degré)	Sans équivoque (pas de jeux de mots, pas de second degré)	Sans équivoque (pas de jeux de mots, pas de second degré)	Sans équivoque (pas de jeux de mots, pas de second degré)	Avec occasionnellement des informations implicites ou des jeux de mots

L. Outils d'aide à la planification des UAA, des champs thématiques, des fonctions langagières et des ressources grammaticales

Ces outils de planification permettent à l'enseignant de s'assurer que les UAA, les champs thématiques, les fonctions langagières et les ressources grammaticales prévus par le référentiel seront couverts sur le degré et ce, que le cours repose sur un ou plusieurs manuels, ou qu'il soit entièrement conçu par l'enseignant.

A cet effet, l'enseignant trouvera ci-après des exemples de planification pour le niveau A1. Ils sont basés sur le manuel *Get Up 1*, Éditions Pelckmans, mais cela n'implique aucunement que nous préconisons l'utilisation de ce manuel plutôt qu'un autre.

Il est évident que lorsqu'un manuel ne permet pas de couvrir l'ensemble des éléments pertinents du référentiel, il appartient à l'enseignant de le compléter par d'autres sources.

Les tableaux proposés dans les pages suivantes sont proposés à titre illustratif. Ils ne sont contraignants ni dans la forme, ni dans le contenu.

1. Exemple d'aide à la planification des UAA pour le niveau A1

	Unité 1	Unité 2	Unité 3	Unité 4
	<i>Visiting the Adams Family</i>	<i>You've got mail</i>	<i>It's great</i>	<i>We're moving</i>
Ecouter				
Pour agir		x		
Pour faire agir				
Pour informer				
Pour s'informer	x	x	x	x
Lire				
Pour agir		x	x	
Pour faire agir				
Pour informer				
Pour s'informer	x	x	x	x
Ecrire				
Pour informer	x	x		
Pour s'informer				
Parler sans interaction				
Pour informer	x			x
Pour s'informer				
Parler en interaction				
Pour agir				
Pour faire agir			x	
Pour informer	x	x	x	x
Pour s'informer	x	x	x	x

x en rouge = tâche d'aboutissement prévue dans le manuel

2. Exemple d'aide à la planification des champs et sous-champs thématiques pour le niveau A1+

	Unité 1	Unité 2	Unité 3	Unité 4
	<i>Visiting the Adams Family</i>	<i>You've got mail</i>	<i>It's great</i>	<i>We're moving</i>
1. Caractérisation personnelle				
o nom, âge, genre, date d'anniversaire	x			
o numéro de téléphone	x			
o composition de la famille proche	x			
o quelques couleurs		x		
o vêtements les plus courants				
o aspect physique : caractéristiques générales cheveux et corps		x		
2. Habitat, foyer, environnement				
o habitations courantes et pièces			x	x
o principaux bâtiments publics				
o quelques lieux du quartier				x
o quelques éléments du mobilier urbain				
3. Vie quotidienne				
o quelques activités routinières (à la maison, à l'école)		x	x	
o fêtes et anniversaires				
4. Loisirs				
4.1 Activités culturelles				
o quelques lieux liés à la culture (les plus courants)	x	x	x	x
4.2 Sports et hobbies				
o quelques noms de sports et de loisirs (les plus courants)	x	x		
4.3 TIC/médias				
o types de médias les plus courants	x	x	x	
5. Voyages				
5.1 Transports et déplacements				
o moyens de transport pour se rendre à l'école		x		
o directions simples (à droite, à gauche, tout droit)				
5.2 Séjours				

	Unité 1	Unité 2	Unité 3	Unité 4
	Visiting the Adams Family	You've got mail	It's great	We're moving
6. Relations avec les autres				
o titres et appellations (madame mademoiselle, monsieur)	x			
7. Santé et bien-être				
o quelques parties du corps		x		
o humeur (quelques expressions courantes)			x	
o état de santé (quelques expressions courantes)				
8. Enseignement et apprentissage				
o quelques lieux et intervenants liés à la vie scolaire				
o quelques activités liées à la vie scolaire				
o cours suivis par l'élève				
o quelques éléments du matériel scolaire	x			
o quelques éléments du mobilier de la classe		x		x
o quelques consignes liées à la vie de la classe	x	x		
o intervenants immédiats d'une école				
9. Achats et services				
o quelques articles de consommation courante		x		
o quelques descripteurs (taille, dimension, poids, prix)				
o quelques noms courants de commerces et de commerçants				
10. Nourriture et boissons				
o quelques boissons et aliments courants	x		x	
o repas de la journée				
o parties du repas				
o quelques lieux, objets et actions de base liés à la nourriture et aux boissons			x	
o une expression très simple de la faim et de la soif				

	Unité 1	Unité 2	Unité 3	Unité 4
	<i>Visiting the Adams Family</i>	<i>You've got mail</i>	<i>It's great</i>	<i>We're moving</i>
11. Météo et climat				
o le temps qu'il fait au quotidien, y compris la température				
12. Division du temps				
o quelques unités de temps (jour, semaine, mois, année)		x	x	
o date (jours de la semaine, mois de l'année)		x	x	
o heure (heure entière, demi-heure, quart d'heure)			x	
o saisons		x		
o quelques évènements festifs qui jalonnent une année		x		

3. Exemple d'aide à la planification des ressources grammaticales pour le niveau A1+ (langue anglaise)

	Initiation et/ou réception : les ressources peuvent être abordées sans faire l'objet d'un enseignement formel
	Moment clé de l'apprentissage : les ressources font l'objet d'une structuration formelle (dans le respect des niveaux de maîtrise définis pour chaque niveau du CECRL). Après ce moment clé d'apprentissage, il conviendra d'y revenir pour en assurer l'intégration (approche spiralaire).

			Unité 1	Unité 2	Unité 3	Unité 4
			<i>Visiting the Adams Family</i>	<i>You've got mail</i>	<i>It's great</i>	<i>We're moving</i>
			A1+			
Les règles d'orthographe			x			
Le groupe nominal						
Le nom	pluriel	règles générales : -s / -es				x
		pluriels irréguliers	en fonction du lexique abordé			x
	cas possessif	formes et règles d'emploi				
L'adjectif	place de l'adjectif	épithète / attribut				

	énumération d'adjectifs	ordre des adjectifs						
	degrés de comparaison	formes (régulières et irrégulières) et règles de base						
		emplois particuliers						
	-ed /-ing							
Les déterminants	articles indéfinis	formes et règle de base		x				
		autres emplois						
	articles définis	forme et règle de base		x				
		autres règles d'emploi						
	absence d'article	règles						
	démonstratifs	formes et règles d'emploi				x		
	possessifs	formes et règles d'emploi	my / your				x	
	numéraux	cardinaux	en fonction des besoins	x	x			
		ordinaux			x			
	interrogatifs	what + nom, which + nom						
indéfinis	much, many, a lot of							
	more, each, every, all							
	some, any, (a) little, (a) few, most							
Les pronoms	personnels sujets	formes		x				
	personnels compléments	formes et règles d'emploi						
	réfléchis	formes et règles d'emploi						

	réciproques	<i>each other</i>					
	démonstratifs	formes et règles d'emploi					
	interrogatifs	<i>who / what</i> + règles d'emploi	formes routinisées			x	
		<i>who / what / where</i> + préposition + règles d'emploi					
		<i>which / whose</i> + règles d'emploi					
	possessifs	formes et règles d'emploi					
	indéfinis	<i>everything, nothing</i>					
		<i>some</i> et <i>any</i> et leurs composés					
		<i>nobody / no one,</i> <i>everybody / everyone)</i>					
	relatifs	formes et règles d'emploi					
Le groupe verbal							
		<i>there is / there are</i>					x
	auxiliaires de mode	<i>can, must</i> et règles d'emploi (capacité, demande, obligation)				x	
		<i>will, shall, should, could, may,</i> <i>might, have to</i> et règles d'emploi					
		formes de remplacement					
La conjugaison	present simple	formes et règles d'emploi de base (habitudes et vérités générales)	formes	x	x		

		autres règles d'emploi (futur dans un horaire...)						
present continuous		formes (+ règles d'orthographe) et règles d'emploi de base				x	x	
		verbes ne s'employant pas / pas toujours au continu selon le sens						
		autre règle d'emploi : arrangements dans le futur						
		autre règle d'emploi : habitude agaçante						
past simple		<i>to be</i>						
		formes, règles d'orthographe et règles d'emploi (+liste de mots clés)						
		verbes irréguliers						
		<i>used to</i>						
past continuous		formes et règles d'emploi						
future avec <i>will</i>		formes et règles d'emploi						
		les subordonnées de temps (<i>when, as soon as</i>)						
future avec <i>be going to</i>		formes et règles d'emploi						
present perfect simple		formes régulières et règles d'emploi (+liste de mots clés)						
		formes irrégulières						
present perfect continuous								

	past perfect simple						
	past perfect cont.						
	conditional	la structure sujet + <i>would like</i>					
		formes (conditionnels 0 et 1) et règles d'emploi de base					
	imperative	formes (conditionnels 2, 3 et mixed) et règles d'emploi de base					
		formes et règles d'emploi de base (ordre/instruction, avertissement, conseil, invitation, demande)	expressions routinisées		x		
		autre forme (<i>let's</i> + infinitif)					
	voix passive	formes et règles d'emploi					
Les formes verbales	forme en <i>-ing</i>	des verbes régissant <i>-ing</i>					
	infinitif avec <i>to</i>	des verbes régissant infinitif + <i>to</i>					
	forme en <i>-ing</i> /infinitif avec <i>to</i>	des verbes régissant <i>-ing</i> ou infinitif + <i>to</i>					
	infinitif sans <i>to</i>	des verbes régissant infinitif (sans <i>to</i>)					
	phrasal verbs			en fonction du lexique abordé			
		emploi de la forme en <i>-ing</i> comme substantif					
Les mots invariables							
Les prépositions			en fonction du lexique abordé			x	x

Les adverbes						x	
	adverbes de fréquence						
	degrés de comparaison	comparatif /superlatif					
La phrase							
	phrase affirmative	règle de base		x	x		
		place des compléments					
	phrase négative		en fonction des temps vus			x	
		négations complexes					
	phrase interrogative	ouverte (avec mot interrogatif)	en fonction des temps vus				x
		fermée (sans mot interrogatif)	en fonction des temps vus			x	
		short answers					
question tags							
Les propositions	coordonnées	avec les conjonctions <i>and, but, or, so ...</i>		x	x	x	x
	subordonnées relatives	avec les pronoms <i>who, whose, which, that, -</i>					
	infinitives de but						
	autres subordonnées						
	subordonnées de discours indirect						
	subordonnées d'interrogation indirecte						

4. Exemple d'aide à la planification des fonctions langagières pour le niveau A1+

	Unité 1	Unité 2	Unité 3	Unité 4
	<i>Visiting the Adams Family</i>	<i>You've got mail</i>	<i>It's great</i>	<i>We're moving</i>
CA/CL				
Comprendre quelqu'un qui veut...				
établir des contacts sociaux				
Saluer	X	X	X	X
Aborder quelqu'un	X	X		
Faire connaissance avec quelqu'un : se présenter / s'informer sur l'identité de l'autre / présenter quelqu'un	X	X		
Prendre congé	X	X	X	X
Remercier	X	X	X	X
Féliciter			X	X
Donner un retour positif ou négatif	X	X	X	X
S'excuser				
Refuser, accepter (invitation, offre)			X	X
Utiliser des formules sociales de base (registres de langue : tutoiement, vouvoiement...)	X	X	X	X
(s')informer				
Demander / donner des informations	X	X	X	X
Décrire / caractériser		X	X	X
Situer dans le temps et dans l'espace			X	X
Parler de ses goûts	X	X	X	X
(faire) agir				
Inviter à / proposer		X	X	X
Ordonner / interdire		X	X	X
Mettre en garde				
Demander et donner une autorisation, un accord			X	X

	Unité 1	Unité 2	Unité 3	Unité 4
	<i>Visiting the Adams Family</i>	<i>You've got mail</i>	<i>It's great</i>	<i>We're moving</i>
EOSI/EOEI/EE				
S'exprimer pour établir des contacts sociaux				
Se présenter / présenter quelqu'un	X			
Demander des nouvelles / donner de ses nouvelles brièvement	X	X	X	X
Prendre congé	X	X	X	X
Remercier	X	X	X	X
S'excuser				
Refuser, accepter (invitation, offre)		X	X	X
Utiliser des formules sociales de base (registres de langue : tutoiement, vouvoiement...)	X	X	X	X
S'exprimer pour (s')informer				
Demander / donner des nouvelles brèves	X	X	X	X
Demander / donner des informations	X	X	X	X
Décrire / caractériser		X	X	X
Situer dans le temps et dans l'espace			X	X
Exprimer ses goûts	X	X	X	X
EOEI				
S'exprimer pour (faire) agir				
Demander de répéter / d'épeler	X			
Inviter à / proposer		X	X	X
Ordonner / interdire			X	X
Mettre en garde				

M. L'évaluation en langues modernes

1. Introduction

Cette rubrique a pour objectif de rappeler un certain nombre de concepts utiles et de préciser les principes applicables en matière d'évaluation dans le cadre de cet outil d'appropriation du nouveau référentiel.

2. Définitions

- a. **Auto-évaluation** : processus par lequel l'élève recueille des données et réfléchit à son propre apprentissage. C'est l'évaluation, par l'élève, de ses propres progrès et / ou lacunes en matière de connaissances, de compétences, de processus ou de comportements (www.edu.gov.on.ca).
- b. **Évaluation formative** : comme toute autre évaluation, l'évaluation formative débouche sur une régulation des activités d'enseignement et d'apprentissage :
 - o elle sert à mettre **l'enseignant** en réflexion sur ses propres pratiques;
 - o elle permet à **l'élève** de réguler ses apprentissages en se basant sur l'auto-évaluation et le feedback de l'enseignant. Dans la mesure où elle met en évidence les réussites et s'efforce d'identifier l'origine des difficultés et des erreurs afin de dégager des pistes pour les surmonter, elle est un facteur essentiel de motivation, de confiance en soi et de progrès de l'élève.
- c. **Évaluation sommative** : l'évaluation sommative a lieu au terme d'une ou de plusieurs séquences d'apprentissage pour en faire le bilan. Elle indique à l'élève et à ses parents le degré d'acquisition des savoirs et des savoir-faire et de maîtrise des compétences. Elle est un des éléments qui permet au conseil de classe de certifier, de prendre et de motiver ses décisions en fin d'année scolaire ou de degré.

Remarque : l'évaluation sommative en fin de séquence ne doit pas porter nécessairement sur tous les processus ni sur toutes les compétences travaillées au cours de cette séquence.

Dans l'évaluation sommative des compétences :

- les consignes seront rédigées en français;
- dans les tâches réceptives (CA/CL), les réponses des élèves seront rédigées en français.

- d. Pour W-BE : Dispositif « **remédiation – consolidation – dépassement** » (RCD).

Le dispositif RCD est un élément organisationnel de gestion de l'hétérogénéité au sein de la classe qui permet la différenciation basée sur le rythme d'apprentissage.

Lorsque ce dispositif est prévu de manière structurelle dans l'établissement, le RCD sera organisé pendant les moments réservés à cet effet.

Cependant, dans tous les cas, le RCD sera mis en œuvre tout au long de l'apprentissage, en fonction des besoins.

3. Statut de l'erreur

L'adoption du C.E.C.R.L. modifie considérablement le statut des erreurs. En effet, il convient d'admettre que celles-ci sont inévitables et qu'elles sont le produit transitoire de l'apprentissage d'une langue étrangère, voire même de la langue maternelle; de plus, elles constituent également la preuve de la volonté qu'a l'apprenant de communiquer malgré les risques.

Ainsi, le Cadre distingue la possibilité d'erreurs admises en fonction du niveau à atteindre. Voir à cet effet les caractéristiques des productions attendues dans les UAA (EOEI-EOSI-EE).

Évidemment, accorder le droit à l'erreur ne dispense ni l'apprenant ni l'enseignant d'une remédiation afin d'éviter la fossilisation des erreurs (source : C.E.C.R.L.).

4. La notation

Processus « appliquer » / « transférer »

Qu'elle soit exprimée à l'aide de chiffres, de lettres ou de couleurs, la note d'évaluation des processus « appliquer » et « transférer » doit rendre compte avec clarté de la performance accomplie par rapport à celle qui était attendue.

À cet égard, la notation sera obligatoirement accompagnée d'un feedback éclairant et constructif, notamment au moyen d'une grille d'évaluation.

Processus « connaître »

L'explicitation et la justification des ressources à mobiliser dans le cadre d'une tâche de compétence feront uniquement l'objet d'une évaluation formative.

Ressources

Les ressources lexicales et grammaticales peuvent, par contre, faire l'objet d'une évaluation sommative. Dans ce cas, la notation sera le reflet de la maîtrise des savoirs et des savoir-faire de l'élève.

5. Fréquence de l'évaluation sommative

L'enseignant évaluera chaque UAA (compétence) au moins une fois sur le degré en veillant à ce que toutes les intentions communicatives (« parler pour informer », « parler pour s'informer », « parler pour faire agir »...) soient couvertes. Le cas échéant, une même évaluation peut couvrir plusieurs intentions communicatives (exemple : « parler pour informer » et « parler pour s'informer »).

Quel que soit le nombre d'évaluations, il conviendra de tenir compte de la prépondérance de la composante orale (CA – EOEl – EOSI).

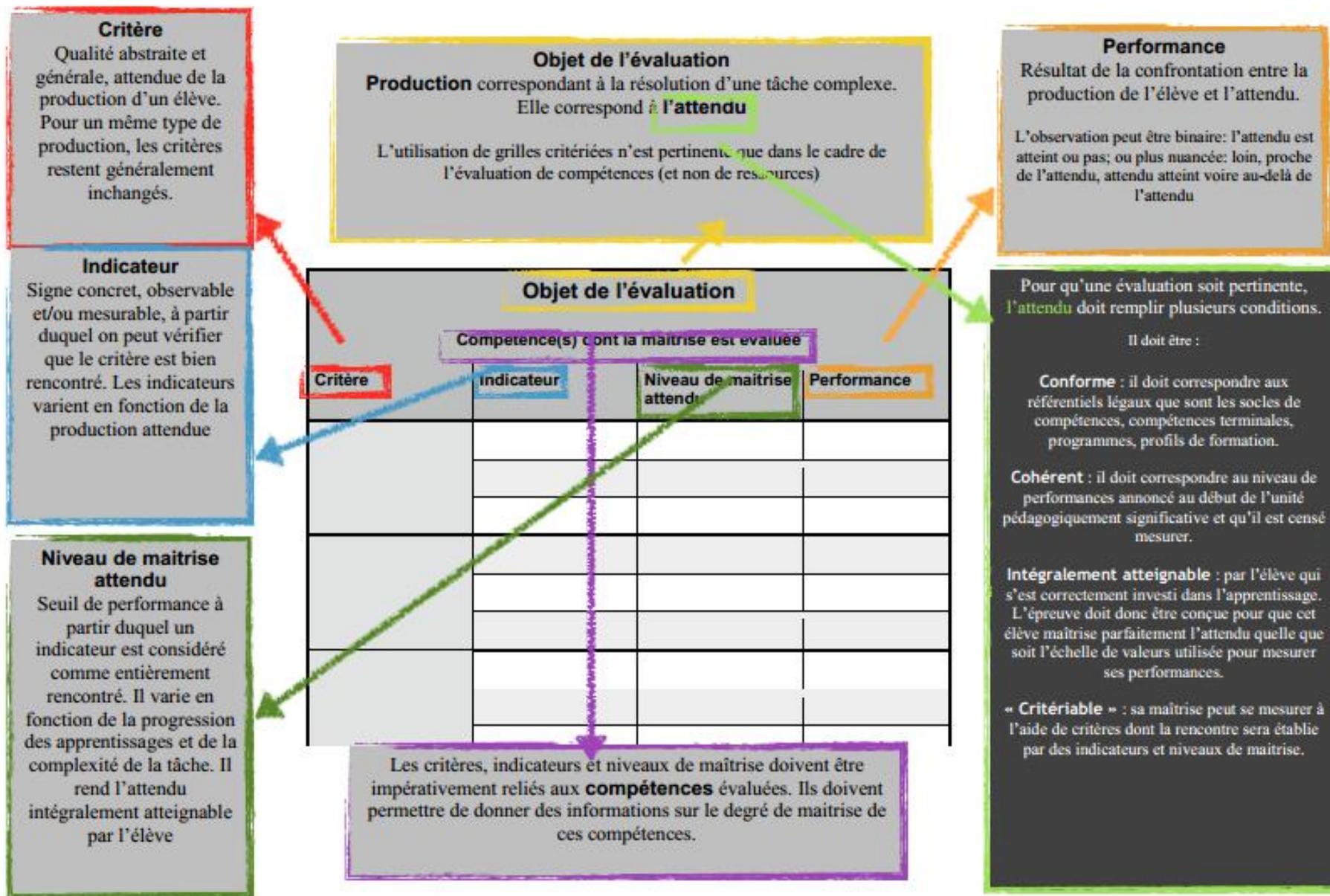
6. Grilles d'évaluation

En vue de l'évaluation des compétences, l'enseignant veillera à utiliser une grille que les élèves se seront appropriée au préalable.

Cette grille d'évaluation comportera au minimum les éléments suivants :

- un ou plusieurs critères;
- un ou plusieurs indicateurs par critère;
- les niveaux de maîtrise attendus;
- la performance.

L'enseignant pourra s'inspirer du document ci-après.



Critère
Qualité abstraite et générale, attendue de la production d'un élève. Pour un même type de production, les critères restent généralement inchangés.

Indicateur
Signe concret, observable et/ou mesurable, à partir duquel on peut vérifier que le critère est bien rencontré.
Les indicateurs varient en fonction de la production attendue

Niveau de maîtrise attendu
Seuil de performance à partir duquel un indicateur est considéré comme entièrement rencontré. Il varie en fonction de la progression des apprentissages et de la complexité de la tâche. Il rend l'attendu intégralement atteignable par l'élève

Comment les déterminer ?

Ils doivent être:

- **Pertinents**: les critères utilisés pour évaluer la production doivent réellement permettre d'apprécier la maîtrise de la compétence visée
- **Indépendants**: le fait de rencontrer ou non l'un des critères ne doit pas avoir d'influence sur les autres.
- **Peu nombreux**: sans quoi il devient difficile de garantir leur indépendance, et afin que l'évaluation reste accessible
- **Pondérés**: tous les critères n'ont pas forcément la même importance, certains peuvent être incontournables sans que ce soit le cas pour d'autres

Exemples: la pertinence, ou adéquation de la production à la tâche; le respect des consignes; la correction, ou utilisation correcte des concepts et outils de la discipline; la cohérence, c'est-à-dire l'utilisation d'une démarche logique sans contradiction; la qualité de la communication...

Comment les déterminer?

Ils doivent être:

- **Pertinents**: l'indicateur choisi doit effectivement apporter à l'évaluateur de l'information relative au critère auquel il se réfère.

Ils sont souvent:

- **Plusieurs**: un seul indicateur ne suffit généralement pas si on veut que la démarche soit rigoureuse

Comment les déterminer?

Ils doivent être:

- **Atteignables**: ils doivent être intégralement atteignables par tout élève qui s'est correctement investi dans ses apprentissages
- **Pertinents**: au maximum, ils ne dépassent jamais le niveau de maîtrise attendu en fin de cycle et sont adaptés, vers le minimum, à la progression des élèves dans leurs apprentissages et au degré de complexité de la tâche.

N.B.: Les niveaux de maîtrise sont parfois directement intégrés aux indicateurs

N. Exemple de séquence*

OBJECTIFS	INPUT	RESSOURCES	OUTPUT	EVALUATION
<p>Définition des objectifs à atteindre en termes d'UAA/de compétences</p> <p>En fonction des besoins d'apprentissage, préparation de la ou des tâches d'évaluation (application ou transfert) qui permettront de vérifier si ces objectifs sont atteints</p>	<p>Exercices permettant d'introduire ou de réactiver les savoirs et savoir-faire nécessaires à la réalisation des objectifs et de développer des stratégies</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Synthèses grammaticales (éventuellement partielles) - Listes de vocabulaire, de fonctions langagières - Différents types d'exercices destinés à fixer ou réactiver les savoirs et savoir-faire nécessaires à la réalisation de la / des tâche(s) - Vérification des connaissances (contrôles des ressources) 	<p>Exercices à visée communicative permettant à l'élève d'utiliser ses connaissances et les stratégies de communication</p>	<p>Tâche(s) d'application ou de transfert : évaluation d'une ou plusieurs compétence(s) en rapport avec les objectifs</p>
<p>Diagnostic des lacunes éventuelles et remédiation. (Pour W-BE = activités de remédiation, de consolidation et de dépassement)</p>				

*Le tableau synoptique (forme et contenu) ci-dessus est proposé à titre indicatif.

Bijna met vakantie A2-/A2+

Prérequis : l'inversion – les propositions coordonnées (en production et réception) et subordonnées (en réception) – « ik graag / ik zou graag.... »

Champs thématiques :

Loisirs

Activités culturelles / Sports et loisirs

Voyages

Transports et déplacements / Séjours

Fonctions langagières : dire ce qui est possible et ce qui ne l'est pas, exprimer un souhait personnel, exprimer ses (dé)gouts, son (dés)intérêt

OBJECTIFS	INPUT	RESSOURCES	OUTPUT	EVALUATION
<p>UAA « Parler pour (s')informer et faire agir » : comprendre et donner des informations/ suggestions sur différentes formules de vacances (transport, logement, activités...)</p> <p>UAA « Lire pour s'informer » :</p> <p>Comprendre des informations à propos de différentes formules de vacances</p>	<p>1. CL: Hoe ga je dit jaar op vakantie? (naar Tornado 2, Pelckmans)</p> <p>Travail des stratégies</p> <p>Exercices sur le vocabulaire</p> <p>3. CL: Een all-in vakantie in Griekenland (advertentie)</p> <p>Exercices sur le vocabulaire</p> <p>4. CA: Een splinternieuwe jeugdherberg (Op Maat 4)</p> <p>Exercices sur le vocabulaire</p>	<p>2. Grammaire</p> <p>- Auxiliaires de mode (kunnen – moeten – willen)</p> <p>- Om... te ... (en réception)</p> <p><u>Vocabulaire :</u> listes (avec contextualisation)</p> <p><u>Stratégies :</u> cf. UAA</p> <p><u>Contrôle des ressources en fonction des besoins</u></p>	<p>6.EE et/ou EO: wat zijn de voordelen en nadelen van een jeugdherberg en van een all-in hotel?</p> <p>5. EOSI: Wat voor een reiziger ben je? (quiz)</p> <p>Kies een antwoord en verklaar je keuze.</p> <p>7. EE: Mijn ideale vakantie. Hoe reis je (niet) graag? Waarom (niet)? Wat is je favoriete vakantieformule? Verklaar.</p> <p>8. EOEI: een vakantieclub kiezen</p>	<p>9. CL: Lire pour s'informer</p> <p>Waar zullen we logeren?</p> <p>Positieve en negatieve aspecten van 2 jeugdherbergen.</p> <p>10. EOEI : Parler en interaction pour (s')informer / faire agir</p> <p>Een verblijf in Parijs organiseren (accommodatie en vervoer).</p>

Remédiation (RCD pour W-BE) tout au long de l'apprentissage en fonction des besoins

BIJNA MET VAKANTIE!

Lezen: Hoe ga je dit jaar op vakantie?

(naar Tornado 2, Pelckmans, p 269)

Tu vas lire des témoignages de jeunes à propos de leurs projets de vacances et des avantages des moyens de transport qu'ils vont utiliser.

a. Avant de lire les textes, note dans la première colonne différents moyens de transport que l'on peut utiliser pour voyager. Dans la colonne du milieu, note le mot en néerlandais. Utilise ton dictionnaire si c'est nécessaire.

b. Quels sont, d'après toi, les avantages de ces moyens de transport ? Note tes réponses dans la troisième colonne. Réponds en néerlandais si possible.

Exemple : <i>hélicoptère</i>	<i>helikopter</i>	<i>mooie landschappen zien (voir de beaux paysages)</i>

Lis les 5 témoignages une première fois et note (en néerlandais) le ou les moyens de transport utilisés par chaque jeune.

Tom :

Katrien :

Louis :

Jef :

Liesbeth :

Vijf jongeren vertellen over hun vakantieplannen. Ze zijn alle vijf positief over hun vakantie. Om welke redenen?

1. Deze zomer gaan we met de auto op vakantie. Vader zegt dat de auto goedkoop is om met ons gezin te reizen. We zijn thuis met vijf. We hebben een nieuwe gezinsauto gekocht, met een ruime koffer voor onze bagage. Dit jaar wil Vader ons enkele mooie dorpen van Zeeland tonen. Met de auto reizen is een goed idee: je kan zo dikwijls stoppen als je wilt, bijvoorbeeld om foto's te maken. En in de dorpen kan je met de mensen praten.

Tom

2. Vader reist niet graag met de auto. We gaan altijd met de bus op vakantie. Dit jaar gaan we naar het Zwarte Woud in Duistland. Reisbussen zijn heel comfortabel, en de chauffeurs zijn altijd heel vriendelijk. De gids geeft altijd interessante informatie: hij heeft de reis goed voorbereid en kent de weg in de steden. Moeder zegt dat het een interessante reisformule is. Er is altijd iemand om je te helpen. En je moet niet zelf koken!

Katrien

3. Dit jaar ga ik met de school op fietskamp. We vertrekken met de trein naar Leiden. Daar begint onze tocht langs de Nederlandse kust. De leraar zegt dat het in Nederland heel aangenaam is om samen te fietsen. Het land is vlak. Er zijn overal fietspaden. Ik ga graag op fietskamp, want we fietsen altijd in groep. We kunnen de natuur op een sportieve manier ontdekken.

Louis

4. Ik ga altijd met het vliegtuig op vakantie, want mijn ouders hebben niet veel vakantie. Dit jaar gaan we naar Malaga, in Spanje. Het vliegtuig is ideaal om vlug veel kilometers ver te zijn, zegt moeder. Je bent vlug op je vakantieplaats en je bent niet moe. Mijn ouders gaan op vakantie om te rusten. Ze kiezen de all-in formule, zo moet je aan niets denken. Alles is inbegrepen: je moet niet voor de dranken of de ijsjes betalen! In het park van het hotel kan je ook gratis aan sport doen.

Jef

5. Mijn ouders kiezen dit jaar voor een nieuwe reisformule: ze willen een cruise maken. We gaan met het vliegtuig naar Marseille. Daar nemen we de boot om een cruise op de Middellandse Zee te maken. Op de boot is het als in een kleine stad. Er zijn restaurants, bars en ook veel winkels. Daar kan je cadeaus kopen. Ben je sportief? Je kan in het openluchtzwembad duiken.

Liesbeth

Essaie maintenant de deviner le sens des mots suivants (soulignés dans le texte). Aide-toi du contexte et de tes connaissances. Tu peux aussi décomposer les mots composés.

- Een gezinsauto:
- Een ruime koffer:
- De reisbus:
- De gids:
- Op fietskamp gaan:
- Een fietspad:
- Rusten:
- De Middellandse Zee:
- Een openluchtwembad:

Recherche aussi la signification des mots suivants dans le dictionnaire :

- Een aangename reis:
- Een vlak land:
- Ontdekken:

Dans quel(s) texte(s) trouves-tu les idées suivantes ?

- Je moet niets organiseren.
- Het is niet duur voor een familie met 3 kinderen.
- Je verliest (verliezen = perdre) geen tijd.
- Er zijn mensen die je helpen.
- Je doet aan sport.
- Je hebt niets te doen.
- Je kan alles ter plaatse vinden.
- Je kan stoppen wanneer je wilt.

Relis les textes une dernière fois et relève les avantages des différents moyens de transport et des différentes formules de vacances.

Texte 1 :

Texte 2 :

Texte 3 :

Texte 4 :

Texte 5 :

Note dans le tableau entre 5 et 10 mots que tu ne connaissais pas et qui te semblent importants pour parler de ce sujet. Note aussi leur signification.

Néerlandais	Français	Néerlandais	Français
1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9.	
5.		10.	

Een beetje grammatica...

1. Kunnen – moeten – willen

Observe les phrases suivantes qui proviennent des témoignages.

- Je **kan** zo dikwijls stoppen als je wilt.
- In de dorpen **kan** je met de mensen praten.
- We **kunnen** de natuur op een sportieve manier ontdekken.
- In het park van het hotel **kan** je ook gratis aan sport doen.
- Daar **kan** je cadeaus kopen.
- Je **kan** in het openluchtwembad duiken.

1. Les phrases ci-dessus contiennent l'auxiliaire
Dans ces exemples, qu'exprime cet auxiliaire: la volonté, la possibilité, l'interdiction, l'obligation?

- Je **moet** niet zelf koken!
- Zo **moet** je aan niets denken.
- Je **moet** niet voor de dranken of de ijsjes betalen.

2. Les phrases ci-dessus contiennent l'auxiliaire
Qu'exprime cet auxiliaire: la volonté, la possibilité, l'interdiction, l'obligation?

- Dit jaar **wil** Vader ons enkele mooie dorpen van Zeeland tonen.
- Mijn ouders **willen** een cruise maken.
- Je kan stoppen als je **wilt**.

3. Les phrases ci-dessus contiennent l'auxiliaire
Qu'exprime cet auxiliaire: la volonté, la possibilité, l'interdiction, l'obligation?

Que remarques-tu au niveau de l'ordre des mots dans la phrase ?

.....
.....

Moeten =	Kunnen =	Willen =
Ik	Ik	Ik
Je – U	Je – U	Je – U
Hij – ze – het	Hij – ze – het	Hij – ze – het
We	We	We
Jullie	Jullie	Jullie
Ze	Ze	Ze

1. Qu'expriment les phrases suivantes : la possibilité, la volonté ou l'obligation ?

A: We gaan naar de stad: wil je met ons komen?

B: Graag, maar ik moet om 4 uur thuis zijn!

A: Geen probleem: we kunnen de bus van 3u30 nemen.

A: Ik begrijp de oefening niet! Wil je me helpen?

B: Zeker, maar ik moet eerst mijn vader helpen. Ik kan rond 2 uur komen.

A: Wil je naar de bios gaan of blijf je liever thuis?

B: Naar de bios? Goed idee! We kunnen de laatste « James Bond » gaan zien.

A: Oké, en daarna kunnen we een pizza gaan eten.

2. Vul de zinnen met de correcte vorm van “kunnen”, “willen” of “moeten”.

- Wat ----- je vanmiddag doen: tennis spelen of thuis blijven? (volonté)

- Ik ----- niet komen: ik heb te veel werk! (possibilité)

- Je ----- je moeder helpen. (obligation)

- De kinderen ----- naar het park gaan (volonté). Maar eerst ----- ze hun huiswerk maken (obligation).

- Tom ----- je helpen (possibilité) als je ----- . (volonté)

3. Je correspondent wil dit weekend iets met je doen. Maar je hebt al veel activiteiten gepland. Je schrijft hem een e-mail.

Beste ...,

Ik heb veel plannen voor het weekend.

Zaterdag morgen moet ik absoluut en ik moet ook

*..... **

Zaterdagmiddag wil ik eerst..... . En daarna wil ik

*..... **

*Zondag ben ik de hele dag vrij: we kunnen in
de voormiddag en 's middags kunnen we*

Wat denk je daarvan? Antwoord me vlug!

2. Om... te... = pour + infinitif

Recopie ci-dessous les phrases du texte qui contiennent la construction «om ... te... » et essaie de les traduire. Qu'exprime cette structure ?

Complète le tableau ci-dessous :

om + + te +

Verbind de twee delen van de zin met een pijl en vertaal.

1. Ik ga naar Brussel	om mijn moeder te helpen.
2. Ik maak mijn bed op	om naar school te gaan.
3. Ik neem de bus	om de laatste film van Dany Boen te zien.
4. We gaan naar de bioscoop	om een kamer te reserveren.
5. Ik blijf thuis	om mijn huiswerk te maken.
6. Ik bel het hotel op	om de stad te bezoeken.

1.

2.

3.

4.

5.

6.

Lezen: Een all-in vakantie in Griekenland

Naar <https://www.tui.be/nl/hotel/spanje/costa-brava/evenia-olympic-palace-spa-00277>

Hier is een advertentie voor een vakantieclub in Griekenland...

Dionysos Palace & Spa



Prima 7.9

[Lees de 35 klantenbeoordelingen](#)

Info over Dionysos Palace & Spa

Een ruim familiehotel met alle faciliteiten

Alles inbegrepen

- ontbijt, middag- en avondmaal in buffetvorm
- snacks (sandwiches met ham/kaas, hamburgers, frietjes en hotdogs) in de 'Hot Bar' (10-17u. tussen 1/5-30/9)
- ijsjes voor kinderen (10-24u.)
- water, huiswijn, bier en/of frisdranken tijdens de maaltijden
- sport club: 1u./dag keuze uit 1 van de volgende activiteiten: bodybuilding, cardio, fitness
- animatieprogramma overdag en 's avonds voor volwassenen en kinderen
- miniclub (4-12 jaar)

Faciliteiten

- discotheek
- wifi in het hele resort

Restaurants & bars

- 2 restaurants (maaltijden in buffetvorm)
- snackbar
- salonbar

Sport & ontspanning

- 2 openlucht zwembaden (1 met zout water)
- 2 kinderswembaden
- zonneterrassen
- overdekt zwembad (verwarmd tussen oktober en mei, gratis)
- **betalend:** tennis, sport club, spacentrum

Verblijf:

Alle kamers beschikken over badkamer (douche in bad, haardroger), individuele airco, telefoon, wifi, satelliet-tv, microgolf, koelkast, safe (betalend) en balkon of terras

- **Standaardkamer** (2-4 pers. / 2 volw.+3 kind. / 3 volw.+2 kind.)
- **Kamer** (2-4 pers. / 2 volw.+3 kind. / 3 volw.+2 kind.) met dubbel bed
- **Kamer met zicht op het zwembad** (2-4 pers. / 2 volw.+3 kind. / 3 volw.+2 kind.)
- Kinderbedje (0-2 jaar) betalend (€4 per nacht)
- 140 kamers

Troeven

- uitstekend familiehotel
- topanimatie, geweldige miniclub
- boek nu & betaal later!

Ligging

- op 900 m van het strand
- op 725 m van het centrum van de stad
- in een rustige, residentiële buurt
- bushalte op 100 m
- de transfer bus stopt voor het hotel
- op ± 33 km van de luchthaven (transfer heen en terug inbegrepen)

Om de advertentie beter te begrijpen...**1. Wat is het Frans voor...**

- een openlucht zwembad?
- een kinderswembad?
- een verwarmd zwembad?
- een haardroger?
- een kinderbedje?
- een transfer heen en terug?

2. Vind een antoniem van

- een openlucht zwembad:
- een gratis activiteit:

3. Wat denk je over het hotel?

Wat vind je interessant voor een familie met jonge kinderen?

Voor een groep jonge mensen/vrienden?

Voor mensen met een heel actief leven?

Wat kunnen die mensen in het hotel doen?

Jonge kinderen kunnen ...

Jonge mensen kunnen ...

Mensen met een heel actief leven kunnen ...

Luisteren: Een splinternieuwe jeugdherberg

(naar Op Maat 4 – script p 22)

1. Een jeugdherberg is een goedkope accommodatie voor een groep jongeren.

Heb je al in een jeugdherberg geloged? Hoe was je verblijf?

of

Zou je graag in een jeugdherberg logeren? Waarom (niet)?

2. Hier is een radiospot voor een splinternieuwe herberg. Luister een eerste keer en zet de volgende elementen in de goede volgorde.

	Activiteiten in de buurt
	Maaltijden
	Activiteiten in de herberg
	Kamers en sanitair
	Ligging van de jeugdherberg

Zeg dat anders:

Ik woon op wandelafstand van de school =

Je kan in het groen wandelen =

Zeg het tegenovergestelde:

Ik woon op het platteland (in de natuur) ><

Gemeenschappelijke sanitair ><

3. Luister opnieuw. Wat wordt gezegd over...?

De ligging van de jeugdherberg:

De kamers en de sanitair:

De maaltijden:

De mogelijke activiteiten in de herberg:

De mogelijke activiteiten in de buurt:

4. En jij? Wat denk je daarvan? Wat zijn de voordelen en nadelen van een vakantie in een all-in hotel en in een jeugdherberg?

	Voordelen	Nadelen
All-inclusive hotel		
Jeugdherberg		

Maak nu zinnen.

In een jeugdherberg

- kan ik (niet) -----
- moet ik (niet) -----

In een all-in hotel

- kan ik (niet) -----
- moet ik (niet) -----

Spreken: “Wat voor een reiziger ben jij? Kies een antwoord en verklaar je keuze.”

(naar Op Maat 4)

Antwoord op de vragen en verklaar je keuze.

Voorbeeld: Mijn favoriete bestemming is een hoofdstad. In een hoofdstad kan je veel bezoeken. Je kan ook winkelen. Ik logeer niet graag in een flat. In een flat moet je zelf koken.

1. Waar zou je graag je vakantie doorbrengen? En waar zou je niet graag verblijven?

- In een dorp in de bergen
- In een rustige badplaats
- In een hoofdstad
- In een vakantieclub

2. Waar zou je graag logeren? En waar zou je niet graag logeren?

- In een all-inclusive hotel
- In een jeugdherberg
- In een tent
- In een flat of een huisje

3. Met wie ga je graag op vakantie? En met wie ga je niet graag op vakantie?

- Met vrienden
- Met mijn familie
- Met een groep jongeren
- Met mijn klas

4. Hoe reis je graag? En hoe reis je niet graag?

- Met de trein
- Met het vliegtuig
- Met de auto
- Met de reisbus

5. Waar eet je graag?

- In een typisch restaurant
- In een hamburger restaurant

6. Wat vergeet je zeker niet?

- Mijn zwempak
- Mijn smartphone
- Een goede gids
- Mijn sportschoenen

Schrijven: “Mijn ideale vakantie”

Hoe reis je graag? Waarom?

Hoe reis je niet graag? Waarom niet?

Wat is je favoriete vakantieformule? Verklaar.

Voorbeeld:

Ik reis graag met de helikopter: ik kan mooie landschappen zien.

Ik reis niet graag met de trein: ik kan niet stoppen als ik wil.

Ik verblijf graag in een jeugdherberg: ik wil andere jongeren ontmoeten.

Spreken (met interactie): een vakantieclub kiezen

Élève A

Tu pars dans le sud de la France avec un ami. Vous voulez loger dans un club de vacances. Tu as trouvé une annonce qui te semble intéressante. Mais il a fait un autre choix. Essaie de convaincre ton ami de choisir ce club. Prépare-toi aussi à répondre à ses questions.

LES GOÉLANDS



Inclus :

- petit-déjeuner, repas de midi et du soir
- boissons pendant les repas
- miniclub (enfants de 4 à 12 ans)
- adoclub (13 à 18 ans)

Equipement

- mini golf
- sauna et jacuzzi
- boutique (souvenirs, livres...)

Restaurants & bars

- restaurant : cuisine internationale (buffet)
- bar (ouvert de 10 à 24 h)

Sport

- 2 piscines (1 piscine extérieure et 1 piscine couverte)
- piscine pour enfants
- surf, stand up paddle, beach-volley

Situation

- À 20 m de la plage
- À 500 m d'une rue commerçante

Élève B

Tu pars dans le sud de la France avec un ami. Vous voulez loger dans un club de vacances. Tu as trouvé une annonce qui te semble intéressante. Mais il a fait un autre choix. Essaie de convaincre ton ami de choisir ce club. Prépare-toi aussi à répondre à ses questions.

LES DUNES



Gratuit

- petit-déjeuner et repas du soir
- boissons (eau ou soda) toute la journée
- miniclub (enfants de 4 à 10 ans)
- wifi

Equipement

- discothèque
- bibliothèque

Restaurants & bars

- 2 restaurants (cuisine française et italienne)
- 2 bars (piscine et salon)

Sport

- 1 piscine en plein air (100 m)
- 1 piscine couverte
- Tennis, volley, tennis de table

Situation

- À 1 km de la plage
- À 500m d'une rue commerçante
- À 1 km de la gare

TÂCHES D'EVALUATION

1. LEZEN: Waar zullen we logeren?

Contexte

Tu voudrais visiter Gand avec des amis. Vous avez l'intention de loger dans une auberge de jeunesse. Tu as sélectionné deux auberges bien cotées sur Internet. Mais laquelle choisir?

Tâche

Lis les appréciations et prends note des points positifs et négatifs pour chaque établissement afin d'en parler à tes amis avant de prendre une décision.

	+	-
De Witte Deur		
De Tulpen		

“DE WITTE DEUR”: splinternieuw!



Alles is nieuw en modern. De kamers zijn groot, met comfortabele bedden. Maar ze geven je de lakens en dekens en je moet zelf je bed opmaken.

In de gang is er één badkamer (met douche en WC) voor 3 kamers, dat is beslist niet genoeg!

Het ontbijt is uitstekend en in de prijs inbegrepen. Je kan ook het avondeten in de herberg nemen: het is simpel en te duur, vind ik.

In de receptie zijn er ook gratis openbare computers: goed idee!

Maar ze hebben geen gezelschapspellen ☹

De herberg ligt in een winkelstraat en op 15 minuten te voet van het centrum. Dat is praktisch om de stad te bezoeken!

Jammer genoeg kan je geen fietsen huren...

Jan, Gent

“DE TULPEN” – Een driesterrenhostel



De herberg is ideaal gelegen op 10 minuten lopen van het centrum en dichtbij een metrostation.

Dit 3-sterrenhostel biedt gratis Wifi en een 24-uursreceptie. Het personeel spreekt Nederlands maar ook Frans en Engels maar de mensen aan de receptie zijn niet heel vriendelijk! Jammer...

Elke kamer beschikt over een eigen badkamer met douche en WC. Sommige kamers zijn voorzien van een kitchenette: je kan dus zelf koken. De kamers met zicht op de straat zijn 's nachts niet rustig omdat er veel cafés en restaurants in de buurt zijn.

Je kan elke ochtend een continentaal ontbijt nemen (in de prijs inbegrepen). 's Avonds serveert het restaurant internationale gerechten die lekker en niet te duur zijn: dat is ideaal om nieuwe gerechten te ontdekken.

De herberg organiseert interessante bezoeken van de stad (met een gids) en ze hebben een grote bibliotheek en een ruime keuze gezelschapspellen.

Lies, Kortrijk

2. SPREKEN (MET INTERACTIE)

Élève

Contexte

Tu as décidé de passer quelques jours à Paris avec ton cousin / ta cousine néerlandophone. Vous devez maintenant choisir un moyen de transport et un logement. Tu voudrais voyager en train et loger dans une auberge de jeunesse. Ton cousin / ta cousine a un autre avis...

Tâche

Essaie de convaincre ton cousin / ta cousine que le train et l'auberge de jeunesse sont les meilleures options pour des étudiants. Prépare-toi aussi à répondre à ses arguments.

Professeur

Contexte

Vous êtes le cousin / la cousine néerlandophone de votre élève. Vous avez décidé de passer quelques jours à Paris ensemble. Vous devez maintenant choisir un moyen de transport et un logement. Vous voudriez voyager en voiture et loger dans un appartement. Votre cousin / cousine a une autre idée...

Tâche

Essayez de convaincre votre cousin / cousine que la voiture et l'appartement sont les meilleures options. Préparez-vous aussi à répondre à ses arguments*.

* Compte tenu de la séquence développée et du niveau visé (A2- en production), il est bien évident qu'on n'attendra pas de l'élève une véritable argumentation structurée et articulée.

Script: Een splinternieuwe jeugdherberg

Onze moderne splinternieuwe jeugdherberg is ideaal gelegen door de unieke combinatie van stad, zee en natuur. Die ligt in het stadscentrum op nauwelijks 150 meter van het strand en op wandelafstand van het openbaar vervoer. Vlaktbij kun je ook gemakkelijk in het groen wandelen, en veilige fietsroutes leiden je tot prachtige plekjes op het platteland.

Er zijn 80 bedden in 16 kamers met gemeenschappelijk sanitair. Lakens zijn voorzien. Handdoeken zijn niet inbegrepen maar je kun ze wel huren.

Er zijn veel faciliteiten voor groepen: ontbijtbuffet, een restaurant met half- of volpension, individuele lokkers, gratis openbare computers, een bibliotheek, gezelschapspellen en fietsenverhuur. Er staan ook twee recreatieruimtes gratis ter beschikking. Uitrusten, aan sport doen, shoppen, musea bezoeken, alles is mogelijk.

* La séquence suivante a été élaborée en partant du principe que certaines bases de la langue ont été acquises au cours du 1^{er} degré.

2^e degré TQ : “What will the weather be like?” (A2-)*

UAA évaluées:

PARLER SANS INTERACTION pour informer et pour faire agir (APPLIQUER)

ÉCOUTER pour s'informer (APPLIQUER)

Entraînement : CL – EE – EOEI - CA pour (s')informer et pour faire agir

Champs thématiques : Météo et climat - Caractérisation personnelle - Loisirs

Sous-champs thématiques :

- le temps qu'il fait (élargir)
- la météo - descripteurs de base (aborder)
- vêtements et accessoires les plus courants (élargir)
- sports et loisirs

Fonctions langagières :

- demander / donner des informations
- demander / donner des conseils
- décrire / caractériser
- situer dans le temps et dans l'espace

Stratégies : carte heuristique / utilisation du script

Durée estimée : 6 X 50 minutes

Pré-requis :

Laisser un message sur une boîte vocale

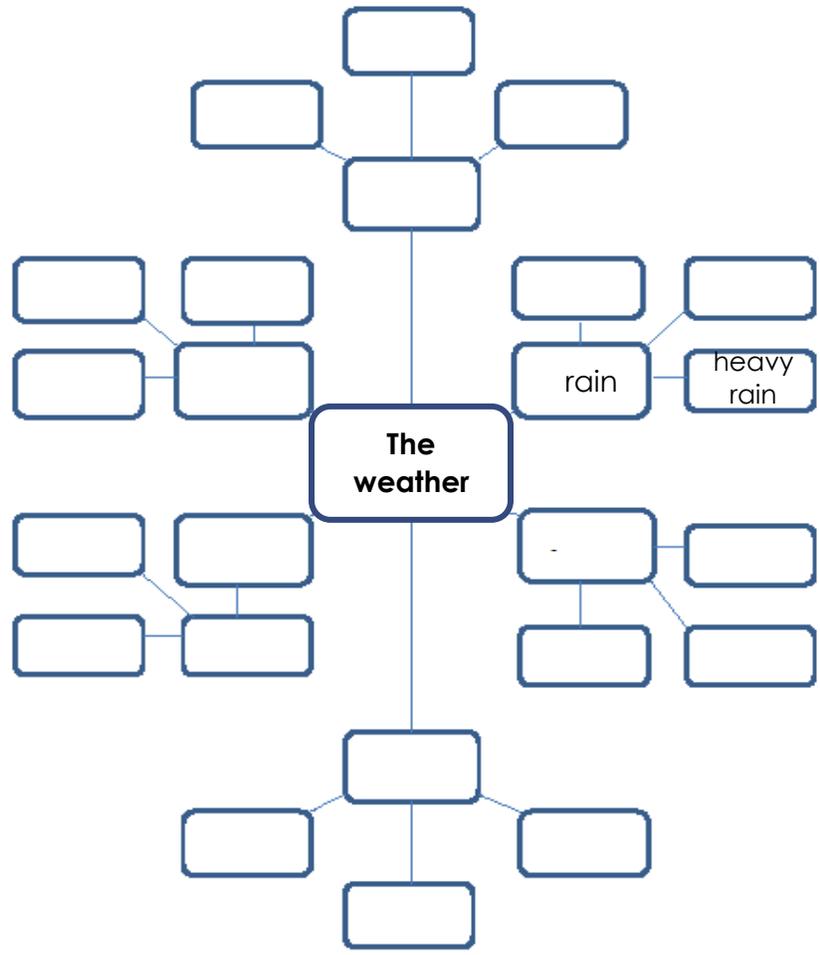
OBJECTIFS	INPUT	RESSOURCES	OUTPUT	ÉVALUATION
<p>Produire, sans interaction, un message oral court et simple en rapport avec le temps qu'il fait / qu'il fera.</p> <p>Comprendre des informations essentielles dans un message oral court, simple et clair en rapport avec le temps qu'il fait / qu'il fera.</p>	<p>1. Carte heuristique (mots en lien avec la météo)</p> <p>3. Écouter : « La météo en Asie » <i>(document descriptif et injonctif)</i></p> <p>4. Lire : « La météo en Angleterre » <i>(document descriptif)</i></p> <p>6. Écouter : « Un voyage scolaire au Royaume-Uni » <i>(document descriptif)</i></p>	<p>2. Memory game : adjectifs descripteurs du temps</p> <p>8. Vocabulaire (à compléter au fur et à mesure)</p> <p>9. Grammaire : le futur avec « will » dans les prévisions météorologiques + exercices</p>	<p>5. Écrire : « Courriel à propos de la météo » <i>(production descriptive)</i></p> <p>7. Parler en interaction : « Activités de loisirs et météo » <i>(production descriptive et injonctive)</i></p>	<p>10. TRANSFÉRER Parler sans interaction : « Décrire le temps qu'il fait et donner des conseils » <i>(production descriptive et injonctive)</i></p> <p>11. APPLIQUER Écouter : « The BBC weather forecast » <i>(document descriptif)</i></p>

Remédiation (RCD pour W-BE) tout au long de l'apprentissage en fonction des besoins

1. The weather mind map:

Complète la carte mentale ci-dessous avec les mots que tu t'attends à rencontrer en étudiant le thème du temps qu'il fait et du climat.

Si tu connais déjà certains mots, écris-les en anglais. Sinon, note les mots en français et utilise le dictionnaire pour trouver leur traduction.



2. Écouter : « La météo en Asie »

(alokiddy.com.vn - <https://www.youtube.com/watch?v=XJ4IbuFwYNU>)

Contexte :

Tes amis vont entreprendre un voyage en Asie. Pour les aider à préparer leur voyage, tu écoutes le bulletin météorologique.

Tâche :

Écoute le bulletin du temps en Asie.

Complète le tableau ci-dessous.

Lieux	Temps qu'il fait	Vêtements et/ou accessoires à emporter

Maintenant, **lis** le script en réécoutant l'enregistrement et **vérifie** tes réponses.

Quelles informations n'avais-tu pas comprises ? Pourquoi ?

.....

.....

.....

.....

3. Memory game :

Une manière ludique d'étudier le vocabulaire !

Par groupes de deux, retournez toutes les cartes de jeu sur la table et mémorisez leur position pour pouvoir associer l'image au mot.

Après avoir joué avec les cartes, te souviens-tu des mots ? Note ci-dessous tous ceux que tu as retenus et traduis-les en français :

Mots en anglais	Traduction
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Quelle est la nature de tous ces mots ?

Certains d'entre eux ont quelque chose en commun : comment ont-ils été formés ?

.....
.....

De quels vêtements et accessoires as-tu besoin dans les situations suivantes ? Note le plus de mots possible.

Situation	Vêtements et accessoires
It's rainy.	
It's warm and sunny.	
It's cold and snowy.	

4. Lire : « La météo en Angleterre »

Contexte :

Tu es stagiaire dans une société de transports qui effectue régulièrement des voyages au Royaume-Uni. Le patron t'a demandé de consulter le bulletin météorologique pour pouvoir avertir les chauffeurs du temps auquel ils doivent s'attendre.

Tâche :

Lis les bulletins météo et **complète** le tableau ci-dessous :

London	Today	A cloudy and misty morning, with a shower. Warm and sunny in the afternoon.
	Tonight	Cloudy and misty generally, with fog developing across the region.
Manchester	Today	Cloudy or misty but dry. The sun will shine, especially during the afternoon.
	Tonight	Cloudy and misty generally, with fog in places, especially over the hills.
Bournemouth	Today	Generally cloudy but sunshine is possible. The clouds will also be thick enough to give some rain in places.
	Tonight	Remaining largely cloudy with light rain.

Villes	Bulletin météorologique	
	En journée	En soirée

5. Écrire : « Un courriel à propos de la météo »

Contexte :

Le temps en Belgique est souvent changeant. Pour préparer son séjour chez toi en fin de semaine et savoir ce qu'il doit emporter, ton correspondant aimerait connaître le temps qu'il fait généralement en été.

Tâche :

Écris-lui un courriel en anglais d'environ **40 mots** pour lui décrire le temps qu'il fait généralement chez toi en été et les vêtements qu'il doit emporter.

Tu peux te servir du dictionnaire. Si tu le fais, note-ci dessous les mots que tu as cherchés et leur traduction.

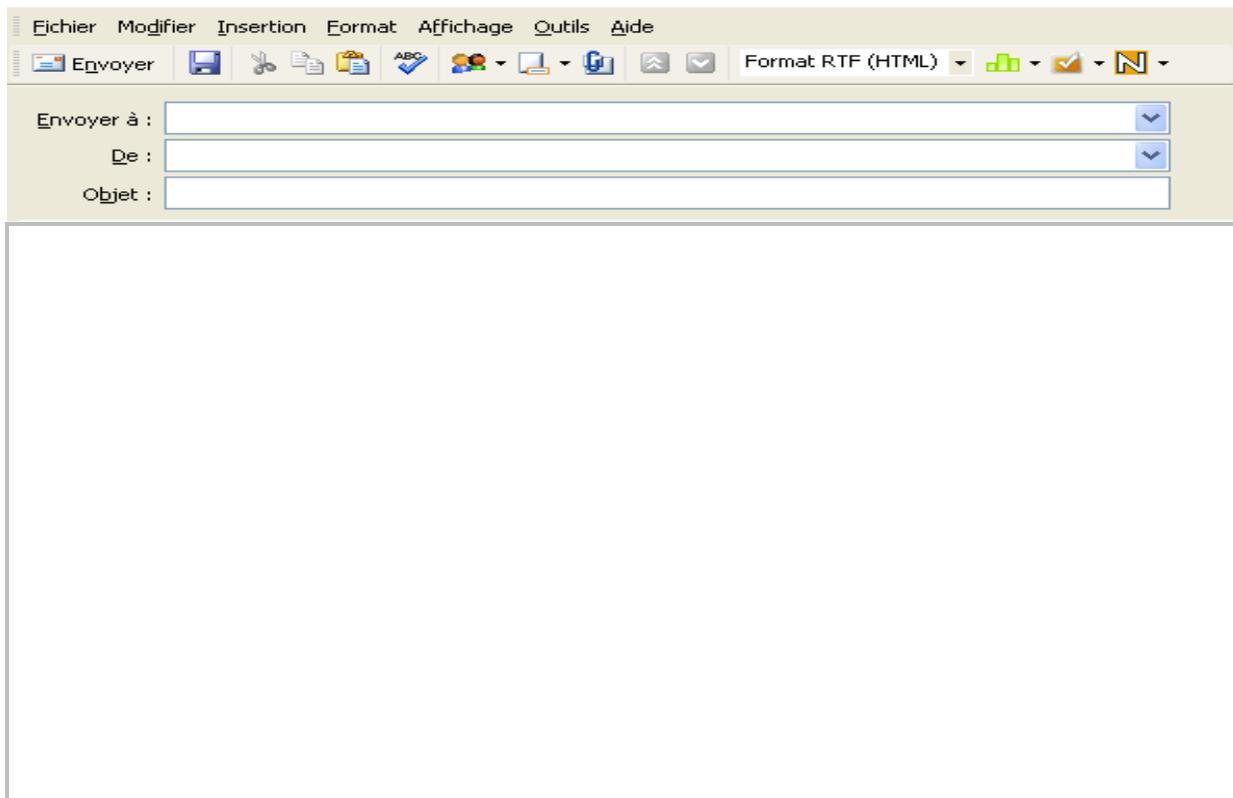
.....

.....

.....

.....

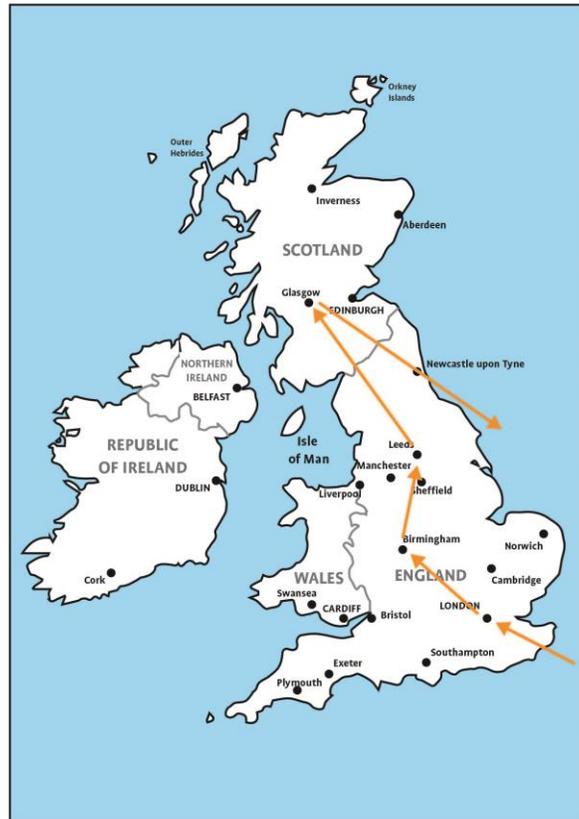
.....



The image shows a screenshot of an email client's 'Envoyer' (Send) menu. The menu bar includes 'Fichier', 'Modifier', 'Insertion', 'Format', 'Affichage', 'Outils', and 'Aide'. The 'Envoyer' menu is open, showing options like 'Envoyer', 'Imprimer', 'Copier', 'Coller', 'ABC', 'Insérer', 'Supprimer', 'Annuler', 'Revenir en arrière', 'Format RTF (HTML)', 'Insérer', 'Insérer', and 'Insérer'. Below the menu, there are three input fields: 'Envoyer à :', 'De :', and 'Objet :'. The main body of the email is empty.

6. Écouter : « Un voyage scolaire au Royaume-Uni »

(English in mind - Level 1, Unit 10, cd2, piste 15)



Contexte :

Ta classe va faire un voyage scolaire de plusieurs jours au Royaume-Uni.

Découvre l'itinéraire sur la carte, ainsi que les villes que vous allez visiter.

Pour savoir quels vêtements tu dois emporter, tu écoutes le bulletin météorologique.

Tâche :

Note dans le tableau ci-dessous les informations que tu as comprises à propos de certains des endroits par où tu vas passer :

Lieux	T°	Temps qu'il va faire

7. Grammaire et exercices :

Quel temps de la conjugaison est employé dans les prévisions météorologiques ?

.....
.....

Comment est-il construit en anglais ? (voir les bulletins météorologiques de l'exercice n°4)

.....
.....

Illustre ta réponse par trois exemples provenant du script.

.....
.....
.....

Exerce-toi en complétant les phrases ci-dessous :

Today the temperature is high but tomorrow it

.....

The weather was sunny yesterday but tomorrow it

.....

Today the weather is dry but tomorrow it

.....

Last week it was cold but next week it

.....

Do you think tomorrow's weather

..... ?

Relie les mots pour former des phrases et découvrir ainsi les prévisions pour demain.

The wind	develop	hot
It		shine	unchanged
Fog		remain	hard
The sun		blow	all day
The weather		be	across the country during the night

Pose des questions à ton ami anglophone.

Tu veux savoir la température qu'il fera demain en Angleterre, s'il pleuvra ou s'il neigera.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. Parler : « Activités de loisirs et météo »

Élève A

Contexte :

Tu vas passer un weekend chez un ami anglophone. Vous vous téléphonez pour organiser des activités.

Tâche :

Lis la fiche concernant tes goûts et le temps qu'il fera pendant le weekend.

Discute du temps qu'il va faire.

Réagis aux propositions de ton ami en fonction de tes goûts et du temps qu'il fera.

Propose-lui des activités.

Vous devez trouver des activités qui correspondent à vos goûts et au temps qu'il fera.

☺ Tu aimes	☹ Tu n'aimes pas
le tennis les jeux vidéo le football manger de bons plats	la natation jouer aux cartes

Samedi	Dimanche
 13°C	 21°C



8. Parler : « Activités de loisirs et météo »

Élève B

Contexte :

Tu vas recevoir un ami anglophone chez toi pendant le weekend. Vous vous téléphonez pour organiser des activités.

Tâche :

Lis la fiche concernant tes goûts et le temps qu'il fera pendant le weekend.

Entame la conversation en discutant du temps qu'il va faire.

Propose des activités à ton ami.

Réagis à ses propositions en fonction de tes goûts et du temps qu'il fera.

Vous devez trouver des activités qui correspondent à vos goûts et au temps qu'il fera.

☺ Tu aimes	☹ Tu n'aimes pas
la natation jouer aux cartes le football manger de bons plats	le tennis les jeux vidéo

Samedi	Dimanche
 13°C	 21°C

9. Le vocabulaire que tu dois connaître et pouvoir utiliser :

Anglais	Français	Exemple
the weather		The weather is fine.
What's the weather like today?		
the weather forecast = the weather report		
outside >< inside		
the rain > rainy		
a heavy rain		
a cloud > cloudy		
dark clouds		
the snow > snowy		
the sun > sunny		
hot / warm		
cold / cool		
the fog > foggy		
a thick fog		
fog in places		
the wind > windy		
strong winds		
the storm > stormy		
a violent storm		
a thunderstorm		
the thunder		
a lightning		
mist > misty		
a shower		
dry >< wet		
thick >< thin		
the temperature		
to shine		
the north		
in the north (of)		
a coat > a raincoat		
a hat > a sun hat		
an umbrella		
sunglasses		

Le vocabulaire que tu dois reconnaître et comprendre :

Anglais	Français	Exemple
a snowman		
at least		
an area		
a hill		
over the hills		
although		
for a while		
to remain		
finally		
late > later		
later on		
fortunately		
safe > safer		
the fog clears		
especially		

ÉVALUATION

10. Évaluation de la compétence « Parler sans interaction »

Contexte

Ton correspondant anglais va bientôt arriver chez toi.

Tâche

Tu lui laisses un message vocal dans lequel

- tu lui décris la météo des prochains jours (au moins **4 informations**)
- tu lui conseilles des vêtements à emmener (au moins **3 conseils**)
- tu l'informes des activités que vous ferez en fonction de la météo (au moins **4 activités**).

11. Évaluation de la compétence « Écouter » : « The BBC weather forecast »

Contexte

Tu vas partir en vacances en Angleterre. Tu t'intéresses au temps qu'il va faire en écoutant les prévisions de la BBC de façon à pouvoir planifier tes activités.

Tâche

Écoute le bulletin météorologique et **complète** le tableau ci-dessous en français. La carte pourra t'aider.



Endroits	T°	Description de la météo

Scripts

« La météo en Asie »

(alokiddy.com.vn - <https://www.youtube.com/watch?v=XJ4lbuFwYNU>)

Hello everybody! What's the weather like today? Here is the weather report.

It's very cold outside in Hanoi. Put on your warm coats and hats.

It's rainy in Bangkok. Don't forget your umbrellas and your raincoats.

The weather now is sunny and hot in Jakarta. Don't forget your sun hats and your sunglasses.

In Tokyo it is snowy. Children, go outside and make a snowman.

« Un voyage scolaire au Royaume-Uni »

(English In Mind, Level 1 Unit 10 cd2 piste 15 - Cambridge University Press)

And now for today's forecast. In the London area, the weather will be warm with temperatures of around 18 degrees.

Although the sun will shine for a while, we can expect some strong winds this afternoon. And that will make it feel quite cool.

Further north in the Birmingham area, things won't be too good, I'm afraid. After last night's thunderstorms, Birmingham is going to be very cool with an expected high of about 14 degrees. But no more thunder and lightning today, at least.

And finally, in Scotland, it will be foggy for part of the morning then cloudy later on. But no snowing like it was yesterday, fortunately, so the roads should be safer once the fog clears.

« The BBC weather forecast »

(British Council - <https://www.youtube.com/watch?v=dYm2fWdsGvU>)

Here is the weather. Welcome to the weather forecast.

Now, let's see what the weather is like today.

In the north of the country it's very windy and cold. There is a chance of some rain, too. So, don't leave home without your umbrella. The temperature is around 10 degrees centigrade.

In the east, it's rainy all day today, I am afraid. There may be a thunderstorm in the afternoon. The temperature is a bit higher at around 13 degrees.

In the west and middle of the country the weather is dry but cloudy. So, no rain for you but it is quite windy and the temperature is just 10 degrees.

The south of the country has the best weather today. It's cloudy most of the time but sunny this afternoon. The temperature is around 15 degrees.



<http://www.britishcouncil.org/learnenglish>

rainy

<http://www.britishcouncil.org/learnenglish>



<http://www.britishcouncil.org/learnenglish>

cloudy

<http://www.britishcouncil.org/learnenglish>



<http://www.britishcouncil.org/learnenglish>

windy

<http://www.britishcouncil.org/learnenglish>



<http://www.britishcouncil.org/learnenglish>

snowy

<http://www.britishcouncil.org/learnenglish>



<http://www.britishcouncil.org/learnenglish>

hot

<http://www.britishcouncil.org/learnenglish>



<http://www.britishcouncil.org/learnenglish>

cold

<http://www.britishcouncil.org/learnenglish>



<http://www.britishcouncil.org/learnenglish>

warm

<http://www.britishcouncil.org/learnenglish>



<http://www.britishcouncil.org/learnenglish>

sunny

<http://www.britishcouncil.org/learnenglish>