COMMUNAUTE FRANCAISE

ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE L'ENSEIGNEMENT

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE D'ENSEIGNEMENT

LANGUE XX – UE9 – NIVEAU AVANCE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

CODE : 73XX32U21D2
Code du domaine de formation : 705
DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX

Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 14 avril 2015,
sur avis conforme du Conseil général

LANGUE XX – UE9 – NIVEAU AVANCE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

L'unité d'enseignement vise à amener l'étudiant à :

- la compréhension et l'utilisation active et spontanée d'une langue de communication orale et écrite nuancée, dans le cadre de situations diversifiées de la vie sociale, culturelle et socioprofessionnelle, en relation avec les champs thématiques abordés et en développant des stratégies d'autonomie,
- une familiarisation aux différents registres de langage, en fonction des interlocuteurs et des situations,
- l'utilisation judicieuse de stratégies verbales (de réalisation, de compensation et d'évitement) et non verbales lui permettant de mobiliser et d'équilibrer ses ressources pour répondre aux exigences de la communication, et d'exécuter la tâche avec succès.

En outre, elle vise à

- permettre l'acquisition d'un outil de communication et d'information culturelle ;
- favoriser la mobilité internationale et la multiplication des échanges interpersonnels ;
- initier à d'autres modes de pensée et à d'autres types de culture ;
- contribuer à l'enrichissement de la personnalité de l'individu, au développement de son intelligence et de son sens social ;
- offrir un outil de formation, de reconversion, de perfectionnement ou de spécialisation professionnelle.

1.3. Correspondance par rapport aux niveaux du C.E.C.R.L.

A l'issue de l'unité d'enseignement, l'étudiant qui atteint le seuil de réussite dans les cinq compétences a le niveau :

B 2.1	**B 2.2**
B 2	

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

Maîtriser les acquis d'apprentissage de l'UE 8 du niveau approfondi de la langue cible, à savoir la compréhension et l'utilisation active et spontanée d'une langue de communication orale et écrite standard, dans le cadre de situations diversifiées de la vie sociale, culturelle et socioprofessionnelle, en relation avec les champs thématiques abordés.

En ce qui concerne chaque activité de communication langagière, l'étudiant sera capable de :

- en compréhension de l'oral :
  - comprendre l'information contenue dans un document audio authentique actualisé, relatif à un sujet complexe, concret ou abstrait, exprimée dans une langue standard ;

- en compréhension de l'écrit :
  - trouver et comprendre les informations pertinentes dans un texte authentique rédigé dans une langue standard de type argumentatif ou informatif, traitant d'un sujet complexe, culturel, d'actualité ou de société ;

- en interaction orale :

  dans des activités et des mises en situation exigeant spontanéité et/ou improvisation,

  - prendre part avec aisance et sans support écrit, à une conversation sur un sujet abordé au cours ou un sujet d'actualité, et prendre des initiatives le cas échéant, en intervenant de façon adéquate ;
  - émettre un point de vue personnel et le défendre en fournissant explications, arguments et commentaires,

  en respectant la morphosyntaxe, avec une prononciation, une intonation et une accentuation claires et naturelles.

- en production orale en continu :

  en s'affranchissant d'un éventuel support écrit,

  - faire un exposé argumentatif, clair, préparé, en avançant des raisons pour ou contre un point de vue particulier,

  en respectant la morphosyntaxe, avec une prononciation, une intonation et une accentuation claires et naturelles.

- en production écrite :

  dans un texte suivi en utilisant une grande variété de mots de liaison et en respectant la morphosyntaxe et l'orthographe,

  - développer une argumentation sur un sujet de la vie culturelle, sociale, socioprofessionnelle ou d'actualité en justifiant son point de vue et en l'illustrant.

2.2. Titres pouvant en tenir lieu

- Attestation de réussite de l'UE « Langue XX - UE 8 - niveau avancé » de la langue cible, n° de code 73XX31U21D2.
- Attestation de réussite de l'étude de la langue cible d'un niveau correspondant à celui de l'UE « Langue XX - UE 8 - niveau avancé ».

3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

3.1. Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Langue XX – UE9 – Niveau avancé	CG	A	96
3.2. Part d'autonomie		P	24
Total des périodes			**120**

4. PROGRAMME

Les composantes linguistiques (lexicales, grammaticales, sémantiques, phonologiques et orthographiques), sociolinguistiques et pragmatiques de la compétence à communiquer langagièrement seront développées à partir de **situations de communication** afin d'amener les étudiants à :

- comprendre des messages oraux ;
- comprendre des messages écrits ;
- prendre part à une conversation ;
- s'exprimer oralement en continu ;
- s'exprimer par écrit.

En ce qui concerne chaque activité de communication langagière, l'étudiant sera capable de :

- en compréhension de l'oral :

  - suivre une intervention d'une certaine longueur exprimée dans une langue nuancée et relative à des sujets concrets ou abstraits, rencontrés dans les domaines personnel, éducationnel, professionnel et public (services publics, activités culturelles et de loisirs, actualité) ;

- suivre une conférence ou d'autres genres d'exposés complexes et structurés, à condition que le sujet soit accessible ;
- suivre une argumentation complexe à condition que le sujet soit accessible ;
- suivre une discussion animée entre locuteurs natifs s'exprimant dans une langue standard ;
- comprendre l'information contenue dans des documents audio authentiques, actualisés et variés (différents degrés de complexité, différents sujets et supports, différents locuteurs s'exprimant dans une langue standard) ;
- comprendre des extraits vidéo tels que reportages, magazines d'investigation ou d'actualité, journaux télévisés et la plupart des films en langue standard, etc. ;
- reconnaître le point de vue, le ton, l'humeur du locuteur ;
- inférer le sens de mots inconnus à partir du contexte ;
- utiliser différentes stratégies de compréhension parmi lesquelles l'identification des points forts et le contrôle de la compréhension par les indices de contextualisation[1] ;

♦ en compréhension de l'écrit :

- lire et comprendre de façon autonome des documents authentiques, y compris des textes complexes, rédigés dans une langue nuancée, offrant une grande diversité de styles et relatifs à des sujets concrets ou abstraits (articles de presse traitant d'un sujet d'actualité, textes de vulgarisation, textes de nature littéraire, etc.) ;
- comprendre un texte argumentatif structuré ;
- identifier dans un article la position ou le point de vue particulier adopté par l'auteur ;
- parcourir rapidement un texte long et complexe, et en relever les points pertinents ;
- sélectionner des informations provenant de différentes parties d'un texte ou de textes différents afin d'accomplir une tâche spécifique ;
- inférer le sens de mots inconnus à partir du contexte ;
- utiliser différentes stratégies de compréhension parmi lesquelles l'identification des points forts et le contrôle de la compréhension par les indices de contextualisation[1] ;

♦ en interaction orale :

dans des activités et des mises en situation exigeant spontanéité et/ou improvisation,

- participer à une conversation avec aisance, correction et efficacité, et ce, même dans un environnement bruyant ;
- exprimer, justifier et défendre ses idées et ses opinions avec précision ;
- mener un entretien avec efficacité en s'écartant spontanément des questions préparées, en exploitant et relançant les réponses intéressantes ;

[1] « J'entends par contextualisation l'emploi par des locuteurs/auditeurs de signes verbaux et non verbaux qui relient ce qui se dit à un moment donné et en un lieu donné à leur connaissance du monde (…) La notion de contextualisation doit se comprendre par référence à une théorie de l'interprétation qui repose sur les deux hypothèses fondamentales suivantes : 1) l'interprétation en situation de tout énoncé est toujours une question d'inférence. Cette inférence (…) repose sur des présupposés. Elle est donc d'ordre conjecturel et non assertif, c'est-à-dire qu'elle implique des tentatives d'évaluation (…) de l'intention de communication, [intention] qui ne peut être validée qu'en relation à d'autres hypothèses de base, et non en termes de valeur de vérité absolue. 2) Ces hypothèses de base sont (…) en fait le fruit d'une collaboration. ». GUMPERZ, J., *Engager la conversation, introduction à la sociolinguistique interactionnelle*, Paris, Minuit, 1989)

- négocier dans une situation conflictuelle ;
- discuter d'un problème, faire des spéculations sur les causes et les conséquences, mesurer les avantages et les inconvénients des différentes approches ;
- rapporter ou reformuler ce qu'un interlocuteur a dit pour confirmer une compréhension mutuelle ;
- transmettre une information détaillée de façon fiable ;
- réagir aux sentiments d'autrui et transmettre différents degrés d'émotion ;
- s'adapter aux changements de sujet, de style et de ton rencontrés dans une conversation ;
- s'exprimer avec assurance dans un registre formel ou informel approprié à la situation et aux personnes en cause ;
- varier la formulation de ses propos ;
- décoder et adopter un langage non verbal adapté à la situation de communication (gestes, mimiques, attitudes, contact oculaire, ton, etc.)[2],

en respectant la morphosyntaxe, avec une prononciation, une intonation et une accentuation claires et naturelles.

♦ en production orale en continu :

en utilisant une grande variété de mots de liaison pour marquer clairement les relations entre les idées,

- faire une description claire et élaborée d'un événement, d'une expérience, etc. ;
- présenter la synthèse d'informations et d'arguments issus de sources différentes ;
- expliquer un point de vue sur un problème en donnant les avantages et les inconvénients d'options diverses ;
- développer méthodiquement une argumentation ;

en s'affranchissant d'un éventuel support écrit,

- développer un exposé de manière claire et méthodique en soulignant les points significatifs et les éléments pertinents ;
- s'écarter spontanément d'un texte préparé pour développer des points intéressants soulevés par des auditeurs ;
- présenter une critique personnelle d'un livre ou d'un film ;

en respectant la morphosyntaxe, avec une prononciation, une intonation et une accentuation claires et naturelles.

[2] D'après le *Cadre européen commun de référence pour les langues*, Didier, Strasbourg, Paris, 2005, pp 72-73

- en production écrite :

  dans un texte suivi en utilisant une grande variété de mots de liaison et en respectant la morphosyntaxe et l'orthographe,

  - s’exprimer de manière claire et détaillée sur des sujets variés de la vie culturelle, sociale, socioprofessionnelle ou sur des sujets d'actualité ;
  - développer une argumentation de façon méthodique en soulignant les points importants et les détails pertinents qui viennent l’appuyer ;
  - synthétiser et évaluer des informations et des arguments issus de sources diverses en commentant et en critiquant les thèmes principaux et les points de vue opposés ;
  - transmettre une information détaillée de façon fiable ;
  - rédiger le compte-rendu d'un exposé, d'une conférence, etc. ;
  - décrire de manière élaborée des expériences et des événements réels ou imaginaires ;
  - faire une critique de film, de livre, ou de pièce de théâtre ;
  - écrire et/ou répondre à un correspondant identifié en exprimant des idées, des émotions, et en faisant des commentaires ;
  - s'exprimer dans un registre formel ou informel approprié à la situation.

4.1 Thèmes de communication suggérés [3]

« Tout acte de parole s'inscrit dans le contexte d'une situation donnée dans le cadre de l'un des domaines (sphères d'activité ou centres d'intérêt) de la vie sociale. […] Le nombre de domaines possibles est indéterminé. […]

En ce qui concerne l'enseignement et l'apprentissage des langues en général, on peut utilement distinguer les domaines suivants :

- le domaine **personnel**, qui est celui de la vie privée du sujet, centrée sur le foyer, la famille et les amis et dans lequel il s'engage également dans des activités proprement individuelles telles que lire pour le plaisir, tenir un journal, pratiquer un passe-temps ou se consacrer à un intérêt particulier, etc.,
- le domaine **public**, qui est celui où le sujet est engagé, comme tout citoyen, ou comme membre d'un organisme, dans des transactions diverses pour des buts différents,
- le domaine **professionnel** dans lequel le sujet est engagé dans son métier ou sa profession,
- le domaine **éducationnel** dans lequel le sujet est impliqué dans un système éducatif, notamment (mais pas obligatoirement) dans une institution d'enseignement. ».[4]

La liste des thèmes de communication est donnée « à titre d'exemple et de suggestion et ne prétend nullement à l'exhaustivité. »[5].

Chacun des thèmes est décliné en termes de comportements langagiers (à l'oral et à l'écrit).

Il est entendu que tous les thèmes ne doivent pas être abordés à chaque unité d'enseignement mais qu'ils le seront de manière récurrente et opportune, en relation avec le niveau linguistique visé au travers des objectifs spécifiques des unités d'enseignement successives.

1. Données personnelles
2. Environnement et habitat
3. Voyages et circulation
4. Nourriture et boissons
5. Loisirs et distractions
6. Temps (météorologique)
7. Travail et profession
8. Services
9. Achats et marchandises
10. Relations personnelles et contacts avec autrui
11. Santé et hygiène
12. Perception et activité sensorimotrice
13. Enseignement et formation

[3] D'après WIJNANTS, A., *Drempelniveau*, Raad van Europa, 1985, pp. 28 - 37
[4] D'après le *Cadre européen commun de référence pour les langues*, Didier, Strasbourg, Paris, 2005, p. 41.
[5] D'après le *Cadre européen commun de référence pour les langues*, Didier, Strasbourg, Paris, 2005, p. 42.

14.Langues

15.Culture et société

Etc.

4.2 Thèmes et comportements langagiers

1. Données personnelles

▪ Nom, prénom, adresse, n° de téléphone, lieu et date de naissance, âge, sexe, état civil, famille, nationalité, origine	▪ énoncer clairement ses nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, etc.; ▪ épeler le cas échéant ; ▪ compléter à bon escient les rubriques correspondant aux données personnelles dans un document officiel.
▪ Membres de la famille	▪ décrire la cellule familiale et les parents proches, exprimer ses sympathies et antipathies.

2. Environnement et habitat

▪ Quartier, ville, région, pays	▪ échanger des informations sur l'environnement ; ▪ décrire un endroit, un paysage.
▪ Type d'habitation, de logement	▪ décrire son lieu d'habitation, le type de logement ; ▪ le situer.
▪ Composition de l'habitation	▪ parler et poser des questions sur les différentes parties de l'habitation (pièces, jardin, garage, etc.) ; ▪ décrire les pièces ; ▪ décrypter des petites annonces immobilières.
▪ Mobilier, literie	▪ citer les meubles et les principaux objets ; ▪ les localiser.
▪ Confort, équipements techniques	▪ citer les commodités (eau, gaz, électricité) et équipements.
▪ Location	▪ trouver des informations dans un prospectus, sur un site internet ; ▪ s'informer des conditions de logement.

3. Voyages et circulation

▪ Orientation	▪ indiquer et demander le chemin, éventuellement à partir de cartes routières, de plans.
▪ Vacances, voyages, tourisme	▪ dire ou demander où, quand et comment on part en vacances ; ▪ parler de voyages précédents ou de projets ; ▪ s'informer et informer à propos des curiosités locales.
▪ Hébergement	▪ réserver une chambre ; ▪ décrire le type de chambre que l'on désire ; ▪ remplir le formulaire d'inscription ; ▪ s'informer des prix, des heures de repas ; ▪ réserver un gîte ou un appartement, le localiser, le décrire.
▪ Transports publics	▪ s'informer et informer au sujet de l'utilisation des transports publics, des horaires, de l'achat de titres de transport, de l'enregistrement, de la reprise des bagages et de la recherche d'objets perdus ; ▪ comprendre des avis et annonces (textes écrits et/ou appels via haut-parleurs).
▪ Transport personnel ou privé	▪ s'informer et informer à propos des routes, des rues, du code de la route, des possibilités de parking, de la location de voitures ; ▪ s'orienter à l'aide de panneaux routiers ; ▪ comprendre des informations transmises par les médias.
▪ Documents de voyage, de circulation, de séjour	▪ comprendre quels documents de circulation, de séjour seront réclamés lors d'un contrôle ; ▪ demander quels documents sont nécessaires, où et comment se les procurer.

4. Nourriture et boissons

▪ Se nourrir	▪ dire où et quand on veut boire ou manger, demander à boire ou à manger.

▪ L'alimentation, la restauration	▪ demander et/ou commander des boissons, des aliments courants ; ▪ se renseigner sur les différents endroits où l'on peut boire et manger ; ▪ réserver ; ▪ demander s'il reste encore une table libre ; ▪ demander le menu et commander ; ▪ demander l'addition et payer.
▪ Caractéristiques des aliments	▪ dire ou demander si cela plaît et quel en est le goût ; ▪ décrire des spécialités locales ; ▪ expliquer un menu ; ▪ conseiller un choix.

5. Loisirs et distractions

▪ Occupation des loisirs, centres d'intérêt	▪ dire ce qu'on aime ou aimerait faire, ce à quoi on s'intéresse.
▪ Radio, télévision, presse et multimédias	▪ dire si on aime regarder la télévision, écouter la radio, surfer sur internet ; ▪ discuter des informations transmises par les médias ; ▪ parler de ses programmes préférés.
▪ Cinéma, théâtre, opéra, concert, spectacle	▪ dire quel(s) programme(s) on apprécie ; ▪ dire ce qu'il y a à l'affiche ; ▪ parler d'un spectacle, d'une représentation, etc.
▪ Arts plastiques, expositions, musées, curiosités	▪ dire si on s'intéresse à certaines formes d'expression artistique, à des expositions ; ▪ demander des informations à propos des curiosités locales, des événements culturels, etc.
▪ Sports	▪ dire quel(s) sport(s) on aime ; ▪ dire quel(s) sport(s) on pratique ; ▪ commenter un résultat sportif, une compétition, etc.
▪ Lecture	▪ expliquer ce qu'on aime lire.

6. Temps (météorologique)

▪ Climat, temps, conditions climatiques	▪ caractériser le climat d'une région déterminée ; ▪ parler du temps et des différentes saisons ; ▪ extraire l'information des bulletins météorologiques.

7. Travail et profession

▪ Profession, fonction	▪ dire et demander quelle profession ou quelle fonction on exerce ; ▪ la décrire.
▪ Lieu de travail	▪ dire et demander où et chez qui on travaille.
▪ Conditions de travail	▪ s'informer et parler de son horaire, de sa position hiérarchique, de ses collègues.
▪ Contacts téléphoniques	▪ fixer ou refuser un rendez-vous ; ▪ prendre note d'un message téléphonique ou le transmettre ; ▪ demander de répéter, de clarifier.
▪ Organisation du travail, sécurité	▪ expliquer, présenter un planning de travail ; ▪ transmettre et annuler une consigne, un ordre, un message, etc. ; ▪ donner et comprendre des consignes de sécurité ; ▪ lire et comprendre un mode d'emploi.

8. Services

▪ Poste et télécommunications	▪ compléter un formulaire ; ▪ demander/fournir des renseignements d'ordre général ; ▪ répondre à une demande simple de renseignements.
▪ Banque	▪ s'informer et fournir des renseignements sur les modes de paiement, le change.
▪ Assurances, mutuelles, syndicats	▪ (s')informer à propos d'un contrat, d'une affiliation ; ▪ déclarer un sinistre.
▪ Secours (ambulance, police, pompiers)	▪ appeler/demander d'appeler les secours ; ▪ énoncer l'incident dont on est victime ou témoin (vol, incendie, accident).

▪ Information routière, pannes, services	▪ appeler/demander d'appeler un service de dépannage ; ▪ consulter les informations routières ; ▪ solliciter un service (parking, essence, etc.).

9. Achats et marchandises

▪ Boutiques, magasins	▪ s'informer à propos d'un article ou d'un produit ; ▪ nommer les différents types de commerce ; ▪ s'informer sur les différents rayons et départements dans une grande surface ; ▪ décrire l'article (taille, caractéristiques, prix, qualité, poids, mesure, etc.) ; ▪ dire si cela convient ; ▪ (s')informer à propos des prix, des réductions, du service après-vente.

10. Relations personnelles, contacts avec autrui

▪ Nature des relations personnelles	▪ fournir ou demander des informations sur des personnes connues ou des relations (aspect physique, caractère, etc.) ; ▪ exprimer ses sympathies, ses antipathies.
▪ Invitations, rendez-vous	▪ fixer ou annuler un rendez-vous ; ▪ proposer, accepter ou refuser une invitation.

11. Santé et hygiène

▪ Parties du corps	▪ citer les parties du corps.
▪ Etat de santé, besoins physiques et psychologiques	▪ décrire son état de santé ; ▪ exprimer ses besoins et s'enquérir de ceux d'autrui.
▪ Hygiène	▪ décrire les gestes quotidiens d'hygiène ; ▪ demander où se trouvent les sanitaires.
▪ Maladies, accidents	▪ dire qu'on a mal, qu'on est malade, qu'on suit un traitement ; ▪ expliquer ce dont on souffre ; ▪ signaler un accident et, le cas échéant, en décrire les circonstances.

▪ Infrastructures médicales et soins de santé (cabinet médical, hôpital, dispensaire, vétérinaire, ...)	▪ s'informer des infrastructures ; ▪ s'informer des horaires (visites, consultations, etc.) ; ▪ dire si on est assuré et auprès de quel organisme.

12. Perception et activité sensorimotrice

▪ Organisation spatio-temporelle	▪ dire dans quelle position on se trouve ; ▪ se situer dans l'espace et dans le temps ; ▪ localiser des objets dans l'espace.
▪ Perception sensorielle (vue, ouïe, odorat, goût, toucher)	▪ décrire ce que l'on perçoit.
▪ Actes et gestes	▪ donner des instructions relatives au maniement des objets et/ou y répondre.

13. Enseignement, formation

▪ Ecoles et études	▪ parler de formations scolaires et professionnelles.
▪ Branches d'enseignement, cours suivis	▪ parler des formations suivies, des branches auxquelles on s'intéresse ; ▪ expliquer ses motivations.
▪ Examens, diplômes	▪ citer les diplômes et certificats que l'on a obtenus, les examens que l'on a passés ou que l'on prépare.

14. Langues

▪ Connaissance, maîtrise, correction de la langue	▪ dire et demander quelle(s) langue(s) on parle, comprend, lit ou écrit et à quel niveau de compétences ; ▪ demander si on a formulé correctement quelque chose ; ▪ demander de préciser la prononciation d'un mot ; ▪ prier l'interlocuteur de corriger les fautes.
▪ Comprendre et se faire comprendre	▪ demander le sens d'un mot, d'une expression ; ▪ demander comment on peut formuler une idée ; ▪ dire que l'on comprend ou ne comprend pas ; ▪ demander de parler plus lentement ou plus clairement, de répéter ou de paraphraser.

15. Culture et société

▪ Relations sociales	▪ entrer en contact/relation en utilisant les expressions appropriées et conformément aux usages ; ▪ (s')informer à propos des règles de politesse.
▪ Culture et société	▪ (s')informer à propos des traditions, des coutumes, des usages, des modes de pensée ; ▪ parler de thèmes de société, donner son opinion et s'enquérir de celle des autres.

5. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable d'exercer les compétences suivantes :

la compréhension et l'utilisation active et spontanée d'une langue de communication orale et écrite nuancée, dans le cadre de situations diversifiées de la vie sociale, culturelle et socioprofessionnelle, en relation avec les champs thématiques abordés.

En ce qui concerne chaque activité de communication langagière, l'étudiant sera capable de :

- ♦ en compréhension de l'oral :
  - ▪ comprendre l'information contenue dans un document audio authentique actualisé, relatif à un sujet complexe, concret ou abstrait ;

- ♦ en compréhension de l'écrit :
  - ▪ comprendre un texte authentique rédigé dans une langue nuancée de type argumentatif ou informatif, traitant d'un sujet complexe d'ordre social, culturel, éducationnel, socioprofessionnel ou d'actualité ;

- ♦ en interaction orale :

  dans des activités et des mises en situation exigeant spontanéité et/ou improvisation,

  - ▪ s'impliquer activement dans une conversation ayant lieu dans une langue standard, sur un sujet d'ordre social, culturel, éducationnel, socioprofessionnel ou d'actualité ;
  - ▪ exprimer, justifier et défendre ses idées et ses opinions avec précision, évaluer d'autres propositions et en faire,

  en respectant la morphosyntaxe, avec une prononciation, une intonation et une accentuation claires et naturelles.

- en production orale en continu :

  en s'affranchissant d'un éventuel support écrit,

  - développer un exposé de manière claire et méthodique en soulignant les points significatifs, en présentant les avantages et les inconvénients d'options diverses et en argumentant,

  en respectant la morphosyntaxe, avec une prononciation, une intonation et une accentuation claires et naturelles.

- en production écrite :

  dans un texte suivi en utilisant une grande variété de mots de liaison et en respectant la morphosyntaxe et l'orthographe,

  - développer une argumentation sur un sujet de la vie sociale, culturelle, éducationnelle, socioprofessionnelle ou un sujet d'actualité en justifiant son point de vue et en développant les points importants à l'aide de détails et d'exemples significatifs.

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte :

- du degré de compréhension,
- de l'étendue du répertoire lexical,
- du degré de correction morphosyntaxique et orthographique,
- de la capacité à s'auto-corriger,
- du degré de clarté de la prononciation,
- du degré de fluidité de la production (débit, rythme, intonation et accentuation),
- du degré de pertinence des stratégies verbales et non verbales utilisées,
- du degré de cohérence de la production,
- du degré d'autonomie.

6. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant.

7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Les groupes seront constitués en tenant compte de l'infrastructure, des finalités générales des cours de langues vivantes et des finalités particulières de l'unité d'enseignement.