



**Référentiel de compétences
et Test de positionnement
pour le français langue étrangère et seconde (FLES)**

Référentiel de compétences







1. Introduction

1.1. Présentation du cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL)	5
1.2. Utilisation du CECRL pour l'élaboration du référentiel et du test	7
1.2.1. La notion de compétence telle qu'elle est définie par le CECRL	7
1.2.2. Evaluer des compétences et construire un test de positionnement	8
1.2.3. Les notions de "simple" et de "complexe"	9

2. Le référentiel des compétences

2.1. Compréhension orale	11
2.2. Compréhension écrite	12
2.3. Production orale	13
2.4. Production écrite	14

3. Les savoirs, savoir-faire et savoir-être : un tableau de synthèse



Introduction

1

1.1. Présentation du cadre européen commun de référence pour les langues

Le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) “offre une base commune pour l’élaboration de programmes d’enseignement des langues vivantes, la construction de référentiels, d’examens, de manuels, etc. en Europe. Il décrit aussi complètement que possible ce que les apprenants d’une langue doivent apprendre afin de pouvoir communiquer (...). Il définit des niveaux de compétence qui permettent de mesurer les progrès des apprenants à chaque étape de leur apprentissage.”⁽¹⁾

A long terme, l’objectif poursuivi est bien sûr d’harmoniser les programmes et de favoriser la coopération internationale dans le domaine des langues vivantes.

Dans les faits, le CECRL fournit tout d’abord une grille d’évaluation aux enseignants, mais il propose également une analyse de l’utilisation de la langue en situation de communication et une description des compétences langagières que doivent posséder des publics variés, désireux de comprendre ou d’exprimer des messages multiples. Le CECRL est donc un outil très intéressant pour tout animateur, formateur, enseignant désireux d’enseigner à quelqu’un à s’exprimer dans une langue étrangère. En effet, il aide à dépasser une vision encore trop répandue aujourd’hui, qui consiste à associer l’apprentissage de la langue à celui de la grammaire, du vocabulaire, etc. plutôt que de l’inscrire dans une perspective communicative.

Pour toute personne désireuse de s’informer sur les différents niveaux de compétences langagières, le CECRL fournit une échelle d’évaluation claire et précise, qui a le mérite d’être totalement indépendante des actions menées sur le terrain par des organismes de formation.

Voici, à titre d’exemple, la présentation de l’échelle globale proposée par le CECRL pour les niveaux concernés par le présent test. Comme la lecture du tableau le montre, nous ne nous sommes pas penchés sur les niveaux C1 et C2 puisqu’à ce stade de maîtrise de la langue (ici le français), le locuteur en est devenu un utilisateur indépendant, capable de s’insérer sans médiation dans le milieu d’accueil.

Utilisateur élémentaire	A1	<ul style="list-style-type: none"> • Peut comprendre et utiliser des expressions familières et quotidiennes ainsi que des énoncés très simples qui visent à satisfaire des besoins concrets. • Peut se présenter ou présenter quelqu’un et poser à une personne des questions la concernant -par exemple, sur son lieu d’habitation, ses relations, ce qui lui appartient, etc. - et peut répondre au même type de questions. • Peut communiquer de façon simple si l’interlocuteur parle lentement et distinctement et se montre coopératif.
Utilisateur élémentaire	A2	<ul style="list-style-type: none"> • Peut comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines immédiats de priorité (par exemple, informations personnelles et familiales simples, achats, environnement proche, travail). • Peut communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu’un échange d’informations simple et direct sur des sujets familiers et habituels. • Peut décrire avec des moyens simples sa formation, son environnement immédiat et évoquer des sujets qui correspondent à des besoins immédiats.
Utilisateur indépendant	B1	<ul style="list-style-type: none"> • Peut comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s’il s’agit de choses familières dans le travail, à l’école, dans les loisirs, etc. • Peut se débrouiller dans la plupart des situations rencontrées en voyage dans une région où la langue cible est parlée. • Peut produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d’intérêt. • Peut raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et exposer brièvement des raisons ou explications pour un projet ou une idée.
Utilisateur indépendant	B2	<ul style="list-style-type: none"> • Peut comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité. • Peut communiquer avec un degré de spontanéité et d’aisance tel qu’une conversation avec un locuteur natif ne comporte de tension ni pour l’un ni pour l’autre. • Peut s’exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets, émettre un avis sur un sujet d’actualité et exposer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.

(1) *Un Cadre européen commun de référence pour les langues : Apprendre, enseigner, évaluer.* Conseil de l’Europe, Didier, 2006, p. 9.

Cette définition des objectifs à atteindre en termes de compétences peut paraître abstraite, difficile à traduire en termes d'activités d'apprentissage ou d'évaluation pour un utilisateur novice. En effet, que veut dire concrètement "comprendre et utiliser des expressions familières et quotidiennes" ? Qu'entend-on par "énoncés simples" ? Quelles sont ces "expressions fréquemment utilisées" ? Quelles sont plus précisément "ces tâches simples et habituelles qui ne demandent qu'un échange d'informations simple et direct" ? Qu'est-ce qui se cache derrière le fait de "s'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets" ?

Tout l'enjeu du présent outil est, autant que faire se peut, d'apporter des réponses à ces questions via :

- un référentiel commun à tous les acteurs de l'enseignement/apprentissage d'une langue ;
- un tableau de synthèse qui a pour principaux objectifs de clarifier les compétences que l'apprenant doit acquérir et les domaines dans lesquels celles-ci peuvent s'appliquer, de proposer des documents à exploiter, de préciser les contenus que l'utilisateur novice ou moins novice de la langue doit maîtriser ainsi que les règles socioculturelles qu'il doit respecter pour pouvoir communiquer harmonieusement ;
- un test de positionnement.

La perspective privilégiée par le CECRL est actionnelle. "Elle considère avant tout les usagers et les apprenants d'une langue comme des acteurs sociaux ayant à accomplir des tâches (qui ne sont pas seulement langagières) dans des circonstances et un environnement donnés, à l'intérieur d'un domaine d'action particulier."⁽²⁾

Illustrons ceci par un exemple : il s'agit pour une personne de trouver un logement à Bruxelles, ville dans laquelle elle vient d'arriver. Pour accomplir cette tâche, l'individu devra réaliser diverses activités. Il devra exercer sa compétence à comprendre et à communiquer en français : il s'agira d'arriver à lire et à décoder une annonce, il faudra être capable de s'exprimer par téléphone, de prendre rendez-vous pour visiter le logement choisi en compagnie du propriétaire ou d'un représentant d'une agence immobilière, d'aborder divers documents comme un bail locatif, un compromis de vente, etc.

On le comprend donc, les tâches de la vie quotidienne nous demandent de traiter une série d'informations, que ce soit en tant que récepteur ou producteur de messages, de poser des actes de parole très divers. Pour reprendre l'exemple choisi plus haut, il s'agit de saluer quelqu'un, de prendre congé, de demander, de comprendre et de donner des informations, de situer dans l'espace. Pour réaliser ces actes de parole, diverses compétences, qui impliquent des connaissances, sont à mettre en œuvre :

- Des connaissances et des compétences linguistiques : être capable d'utiliser correctement les formules de politesse, d'employer le conditionnel de politesse, de conjuguer quelques verbes de base au présent (être, avoir, se trouver), de localiser spatialement, etc.
- Des connaissances et des compétences lexicales : connaître les nombres, être capable de comprendre et d'utiliser à bon escient le lexique relatif à la description d'un logement, les adjectifs qualificatifs simples (grand, petit, ...), etc.
- Des connaissances et des compétences sociolinguistiques : être capable de recourir aux salutations adéquates pour entrer en contact avec quelqu'un ou prendre congé, être capable d'utiliser le rituel qui convient pour demander un service, etc.

Ainsi, dans chacune des tâches de la vie quotidienne, nous sommes amenés à traiter des supports variés (messages oraux ou écrits) à l'intérieur de domaines divers, en mettant en place des stratégies multiples. Tout cela nécessite que nous possédions des compétences diversifiées.⁽³⁾

(2) Op. cit, p. 15

(3) "La compétence à communiquer, que l'apprenant se construit au fur et à mesure de son apprentissage [de la langue étrangère], passe par l'acquisition de savoirs, savoir-faire et "savoir-être" (ou attitudes), qu'il convient de définir le plus précisément possible" *Référentiel des contenus d'apprentissage du FLE en rapport avec les six niveaux du Conseil de l'Europe, à l'usage des enseignants de FLE*. Alliance française, CLE International, 2008.

1

Afin d'aider les formateurs à établir des correspondances entre les compétences à acquérir pour chacun des niveaux pris en compte dans le test (A1, A2, B1, B2) et les contenus d'apprentissage sous-jacents, nous avons donc construit un tableau de synthèse qui présente, pour chacun des niveaux envisagés (A1, A2, B1, B2), les actes de parole à pouvoir réaliser, les composantes linguistiques, lexicales, sociolinguistiques qui y sont associées, les domaines d'application qu'il est possible d'envisager, des exemples de supports qui peuvent convenir⁽⁴⁾. Ce tableau est un matériel indicatif, que nous avons voulu le plus complet et le plus clair possible, sans toutefois mettre en correspondance chaque acte de parole avec les composantes linguistiques, lexicales, sociolinguistiques qui accompagnent sa réalisation.

Construire un cours de langue et évaluer les acquis d'un candidat impliquent :

- de prendre en compte les actes de paroles que l'apprenant doit être capable de poser en fonction du niveau concerné ;
- d'analyser les compétences linguistiques et lexicales à acquérir ou acquises ;
- de prendre en compte les codes sociolinguistiques de la communauté dans laquelle la langue s'inscrit ;
- de définir les domaines dans lesquels les compétences peuvent s'appliquer ;
- de délimiter les types de supports que l'apprenant peut comprendre ou produire.

1.2. Utilisation du CECRL pour l'élaboration du référentiel et du test

Dans ce chapitre, nous allons présenter d'abord la notion de compétence telle qu'elle est définie par le CECRL, de manière à préciser ensuite les différentes compétences évaluées par le test.

1.2.1. La notion de compétence telle qu'elle est définie par le CECRL

“Les compétences générales individuelles du sujet apprenant ou communiquant reposent notamment sur les **savoirs**, **savoir-faire** et **savoir-être** qu'il possède, ainsi que sur ses **savoir-apprendre**.”⁽⁵⁾

Les savoirs sont des connaissances qui résultent de l'expérience (savoirs empiriques) ou d'un apprentissage plus formel (savoirs académiques). Ces savoirs se construisent tout au long de la vie, sont impossibles à quantifier et varient très fort d'une personne à l'autre.

Les savoir-faire ou habiletés relèvent de la maîtrise procédurale. La personne sait comment faire pour accomplir telle ou telle tâche de façon à obtenir un résultat satisfaisant. “Cette maîtrise a pu nécessiter, dans l'apprentissage préalable, la mise en place de savoirs ensuite “oubliables” et s'accompagne de savoir-être, tels que détente ou tension dans l'exécution (...). Il est clair que l'analogie avec certaines dimensions de l'apprentissage d'une langue pourrait ici être facilement établie (par exemple, la prononciation ou certaines parties de la grammaire telles que la conjugaison des verbes, les règles d'accord des adjectifs”).⁽⁶⁾

Les savoir-être sont plutôt des dispositions individuelles, des traits de personnalité, des attitudes. Certes, ils sont caractéristiques d'une personne, mais évoluent au cours de la vie. “Comme le constat en est fréquent, les savoir-être se trouvent culturellement inscrits et constituent dès lors des lieux sensibles pour les perceptions et les relations entre les cultures : telle manière d'être que tel membre d'une culture donnée adopte comme propre à exprimer chaleur cordiale et intérêt pour l'autre peut être reçue par tel membre d'une autre culture comme marque d'agressivité ou de vulgarité”.⁽⁷⁾

(4) Pour en savoir plus, consulter les pages 18 à 25 du présent document.

(5) *Un Cadre européen commun de référence pour les langues. Apprendre, enseigner, évaluer*. Conseil de l'Europe, Didier, 2006, p. 16.

(6) *Ibidem*, pp. 16-17.

(7) *Ibidem*, p. 17.

Les savoir-apprendre “mobilisent tout à la fois des savoir-être, des savoirs et des savoir-faire et s’appuient sur des compétences de différents types. En la circonstance, “savoir apprendre” peut aussi être paraphrasé comme “savoir être disposé à découvrir l’autre”, que cet autre soit une autre langue, une autre culture, d’autres personnes ou des connaissances nouvelles.”⁽⁸⁾

1.2.2. Evaluer des compétences et construire un test de positionnement

A priori, les activités proposées dans un test de positionnement évaluent prioritairement des savoir-faire que l’on pourrait classer en deux catégories : ceux qui relèvent de la compréhension, et ceux qui relèvent de la production, même si sous-jacents à ceux-ci sont présents des savoirs, des savoir-être, des savoir-apprendre qui interviennent dans l’aptitude à communiquer. Il s’agit donc d’évaluer les capacités d’une personne à comprendre la langue étrangère (orale ou écrite), à s’exprimer (oralement ou par écrit) en utilisant celle-ci.

Lorsque nous avons construit le test, nous avons essayé que les variables culturelles et individuelles (c’est-à-dire celles qui relèvent davantage du savoir-être) interviennent le moins possible dans la réussite des activités par les candidats. Tout en partant de documents authentiques, nous avons cherché à ce que les choix des supports utilisés et des contenus véhiculés par ceux-ci ne soient pas trop culturellement marqués, qu’ils renvoient plutôt à des constantes universelles (se déplacer, acheter, parler de son expérience professionnelle, raconter son parcours de vie, etc.). De même, nous n’avons pas choisi des supports qui s’intègrent dans des domaines de connaissances bien précis (l’environnement par exemple) pour éviter que la réussite de l’épreuve ne porte davantage sur les connaissances générales que possède la personne (ses savoirs) plutôt que sur ses compétences en français. Cependant, nous savons bien entendu qu’il est impossible d’éliminer totalement ces aspects qui, de plus, font partie intégrante d’une compétence.

Afin d’objectiver au maximum l’évaluation et d’éviter qu’un candidat apprécié par des examinateurs variés soit positionné très différemment, nous avons construit, pour les activités de production orale et écrite, des grilles qui prennent en compte différents critères qui complètent et précisent le référentiel de compétences :

- **Le critère pragmatique** : prise en compte de la situation de communication (Qui parle à qui ? Pour quoi faire ? A propos de quoi ? Où ? Quand ? En utilisant le canal oral ou écrit ?), interprétation de l’information de manière cohérente, transmission de celle-ci en utilisant les moyens disponibles tels que l’organisation du discours, le recours aux gestes et à l’intonation à l’oral, la présentation du texte à l’écrit, l’utilisation des paragraphes, etc.
- **Le critère linguistique** : capacité à utiliser le lexique, la syntaxe, la morphologie de manière appropriée, etc.
- **Le critère sociolinguistique** : capacité à adapter son discours à la situation de communication en utilisant les registres et règles d’usage qui conviennent.

Ces différentes composantes doivent être évaluées ensemble, à partir d’une même situation. En effet, “un test lexical, un test grammatical, un test syntaxique ne s’additionnent pas pour donner une image de la compétence visée. L’important est de savoir si [le candidat] est capable de mobiliser le lexique pertinent, d’utiliser les temps verbaux appropriés, de structurer l’ensemble de façon adéquate pour réaliser les activités langagières requises dans la situation où il est engagé.”⁽⁹⁾

C’est parce que l’on demande à la personne d’exprimer ses désirs par rapport à un état de chose donné qu’elle montre sa capacité à utiliser le subjonctif, de raconter un court parcours de vie qu’elle est amenée à utiliser les temps du passé et les connecteurs chronologiques (quand, pendant que, après que, avant que, etc.), de développer une opinion qu’elle construit une argumentation logique, riche en articulateurs du discours (dès lors, puisque, afin de, par contre, etc.).

1

Il s'agit donc bien de proposer des situations de communication les plus proches possibles de celles auxquelles le candidat sera confronté dans la vie réelle, de manière à ce que celui-ci puisse faire valoir sa compétence de compréhension ou d'expression même si nous savons pertinemment bien qu'une situation de test est toujours artificielle surtout lorsqu'elle ne s'inscrit pas dans une démarche d'apprentissage.

1.2.3. Les notions de "simple" et de "complexe"

Lorsque nous avons rédigé le présent référentiel et les descripteurs de compétences, tout comme les auteurs du CECRL, nous avons été amenés à utiliser à plusieurs reprises les mots "simple" et "complexe", dont nous aimerions préciser le sens.

Lorsque nous parlons d'une phrase simple, nous entendons par là une phrase qui contient un sujet, un verbe et un ou plusieurs compléments. Par contre, les phrases complexes contiennent des subordonnées relatives (introduites par des pronoms relatifs tels que "qui", "que", "dont", "où", "pour lequel", "avec lesquels", "auxquels", etc.), conjonctives (introduites par des conjonctions de subordination telles que "quand", "au moment où", "pour que", "afin que", "à condition que", etc.) ou des propositions infinitives (introduites par des prépositions : "afin de", "pour", "dans le but de", etc.).

De même lorsque nous parlons d'un texte simple, il s'agit d'une production écrite ou orale constituée de phrases simples coordonnées ou juxtaposées. Le texte n'est pas à proprement parlé articulé. De plus, il présente des réalités inscrites dans la vie quotidienne concrète et non des pensées abstraites. Par contre, un texte qui présente une argumentation sur un sujet quel qu'il soit est un texte complexe.

Ces notions de "simple" et de "complexe" ne doivent donc pas être confondues avec celles de "facile" et "difficile" qui sont des notions subjectives. En effet, est facile pour une personne ce qu'elle connaît et difficile ce qui lui est étranger sans que cela n'ait aucun lien avec les difficultés réelles de la langue.



Le référentiel de compétences

2 Le référentiel de compétences

Comme nous l'avons expliqué dans l'introduction (voir page 5), nous avons donc, dans le présent test, divisé le niveau A1 en A1.1 et A1.2 de manière à proposer un outil qui puisse également évaluer la compétence de communication d'un utilisateur élémentaire de la langue. Le niveau A1.1 certifie donc un niveau minimal de compétences en français.

2.1. Compréhension orale



Niveau A1.1 :

Les personnes positionnées au niveau A1.1 (acquis) peuvent :

- comprendre, au sujet d'elles-mêmes et de leur famille (identité, lieu et date de naissance, âge, composition de la famille), des mots familiers, des expressions très courantes, insérés dans des textes⁽¹⁾ très simples, si les gens parlent lentement et distinctement;
- comprendre des questions simples au sujet d'elles-mêmes et de leur famille;
- identifier les paramètres d'une situation de communication claire, inscrite dans la vie quotidienne.

Niveau A1.2 :

Les personnes positionnées au niveau A1.2 (acquis) peuvent :

- comprendre des mots familiers, des expressions très courantes ainsi que des énoncés très simples au sujet d'elles-mêmes, de leur famille et de l'environnement concret et immédiat, si les gens parlent lentement et distinctement ;
- comprendre des questions simples au sujet d'elles-mêmes, de leur famille et de l'environnement concret et immédiat ;
- identifier les paramètres d'une situation de communication claire, inscrite dans la vie quotidienne.

Niveau A2 :

Les personnes positionnées au niveau A2 (acquis) peuvent :

- comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées, en relation avec des domaines immédiats de priorité (par exemple : informations personnelles et familiales simples, achats, environnement proche, travail) ;
- comprendre un échange qui porte sur l'expression d'une impression, d'un sentiment, d'un goût, d'un accord ou d'un désaccord, en des termes simples ;
- suivre des directives et des instructions claires et précises.

Niveau B1 :

Les personnes positionnées au niveau B1 (acquis) peuvent :

- comprendre les points essentiels d'un message quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers concernant le travail, l'école, les loisirs, etc. ;
- comprendre des informations factuelles, un court récit ;
- suivre les points principaux d'un exposé développé par exemple dans une émission radio ;
- identifier le type de message entendu, découvrir l'objectif de communication poursuivi par l'auteur du message.

Niveau B2 :

Les personnes positionnées au niveau B2 (acquis) peuvent :

- comprendre des discours assez longs et même suivre une argumentation complexe si le sujet leur est relativement familier ;
- comprendre la plupart des émissions sur l'actualité et les informations ;
- comprendre le contenu essentiel d'un texte complexe portant sur des sujets concrets ou abstraits.

(1) Ici, le mot "texte" est utilisé pour définir un ensemble signifiant et cohérent d'informations données. Le texte peut être constitué d'un mot ou de plusieurs items. Il peut être oral ou écrit.

2.2. Compréhension écrite



Niveau A1.1 :

Les personnes positionnées au niveau A1.1 (acquis) peuvent :

- reconnaître des noms, des expressions et des mots courants.

Niveau A1.2 :

Les personnes positionnées au niveau A1.2 (acquis) peuvent :

- reconnaître des noms, des expressions et des mots courants ;
- suivre des indications brèves et simples ;
- comprendre des messages simples.

Niveau A2 :

Les personnes positionnées au niveau A2 (acquis) peuvent :

- comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines immédiats de priorité (par exemple : informations personnelles et familiales simples, environnement proche) ;
- trouver une information particulière prévisible dans un document courant, une publicité simple (pas trop connotée, c'est-à-dire pas trop marquée par le contexte dans lequel elle s'inscrit; la compréhension du document ne dépend donc pas de la connaissance de ce contexte), un prospectus, un courriel, etc. ;
- comprendre globalement le contenu de lettres personnelles courtes et simples.

Niveau B1 :

Les personnes positionnées au niveau B1 (acquis) peuvent :

- comprendre tous types d'écrits rédigés essentiellement dans une langue courante, lorsqu'il s'agit de domaines familiers (le travail, l'école, les loisirs), de descriptions d'événements, d'expressions de sentiments ;
- comprendre les points essentiels d'un texte (un article de journal, par exemple) quand un langage clair et standard est utilisé, s'il s'agit de choses familières ;
- saisir la progression d'une pensée.

Niveau B2 :

Les personnes positionnées au niveau B2 (acquis) peuvent :

- comprendre un article complexe sur une question d'actualité contemporaine dans lequel l'auteur adopte une attitude particulière ou un certain point de vue ;
- comprendre un article spécialisé dans leur domaine ;
- saisir la progression d'une pensée.

2

2.3. Production orale

**Niveau A1.1 :**

Les personnes positionnées au niveau A1.1 (acquis) peuvent :

- communiquer de façon simple, à condition que l'interlocuteur parle lentement et distinctement et se montre coopératif ;
- utiliser des phrases simples pour se présenter, décrire leur lieu d'habitation ;
- utiliser les expressions élémentaires de salutations et de congé.

Niveau A1.2 :

Les personnes positionnées au niveau A1.2 (acquis) peuvent :

- communiquer de façon simple à condition que l'interlocuteur parle lentement et distinctement et se montre coopératif ;
- poser des questions simples sur des sujets familiers (famille, lieu de vie, activité professionnelle, loisirs, goûts), ainsi que répondre à de telles questions ;
- utiliser les expressions élémentaires de salutations et de congé.

Niveau A2 :

Les personnes positionnées au niveau A2 (acquis) peuvent :

- utiliser une série de phrases ou d'expressions pour décrire en termes simples leur famille et d'autres gens, leurs conditions de vie, leur formation et leur activité professionnelle actuelle ou passée ;
- situer des événements dans le temps et raconter des faits passés ;
- avoir des échanges brefs, sans pour autant être capables de poursuivre une vraie conversation.

Niveau B1 :

Les personnes positionnées au niveau B1 (acquis) peuvent :

- prendre part, sans préparation, à une conversation sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel ou qui concernent la vie quotidienne ;
- émettre un point de vue personnel (sur un film, un livre lu, etc.), exprimer leur accord ou leur désaccord, exprimer leurs réactions et les expliquer ;
- développer une argumentation simple, articuler un discours oral.

Niveau B2 :

Les personnes positionnées au niveau B2 (acquis) peuvent :

- communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance qui rend possible une interaction naturelle, avec un locuteur natif ;
- participer activement à une discussion informelle : faire des commentaires, exprimer clairement un point de vue, défendre des opinions avec pertinence, réagir aux arguments d'autrui, émettre et réagir à des hypothèses ;
- développer un point de vue sur un sujet relatif à leurs centres d'intérêt, justifier leurs idées par des points secondaires et des exemples pertinents, souligner les points importants et les détails pertinents.

2.4. Production écrite



Niveau A1.1 :

Les personnes positionnées au niveau A1.1 (acquis) peuvent :

- compléter un formulaire ;
- écrire quelques phrases et expressions simples sur elles-mêmes ou leur environnement proche, en s'appuyant sur un matériel donné.

Niveau A1.2 :

Les personnes positionnées au niveau A1.2 (acquis) peuvent :

- compléter un formulaire ;
- écrire un texte personnel court et simple sur elles-mêmes ou leur environnement proche, en s'appuyant sur un matériel donné.

Niveau A2 :

Les personnes positionnées au niveau A2 (acquis) peuvent :

- écrire un message personnel structuré en réponse à une demande, et qui porte sur une situation proche de leur quotidien ;
- raconter des événements ou des activités vécus en utilisant une formulation personnelle.

Niveau B1 :

Les personnes positionnées au niveau B1 (acquis) peuvent :


- écrire un texte articulé simplement mais correctement, sur des sujets familiers ou qui les intéressent ;
- exposer un problème, développer une opinion et formuler une demande claire et précise.

Niveau B2 :

Les personnes positionnées au niveau B2 (acquis) peuvent :

- écrire un texte clair, détaillé et bien articulé, tout en insistant sur les points importants ;
- émettre un souhait, argumenter de manière à convaincre ;
- exprimer leur pensée sur un sujet abstrait ou culturel (exposition, théâtre, musique, etc.) ;
- mettre en valeur le sens qu'elles attribuent personnellement aux événements et aux expériences.





Les savoirs, savoir-faire et savoir-être

3 Les savoirs, savoir-faire et savoir-être : un tableau de synthèse

Pour réaliser ce test de positionnement, pour choisir les supports à proposer, pour imaginer les activités à construire, il nous a fallu opérer des liens entre les compétences à évaluer et les savoirs, savoir-faire et savoir-être qui se cachaient derrière celles-ci et qu'il convenait de prendre en compte. C'est le résultat de ce travail qui est développé dans le tableau récapitulatif qui suit. Comme nous nous sommes appuyés sur le CECRL pour réaliser cette synthèse, nous n'avons pas, à l'intérieur du niveau A 1, opéré la différence entre les niveaux A1.1 et A1.2.

Avant de proposer ce tableau à nos lecteurs, nous aimerions préciser que cette synthèse ne constitue ni un programme de cours, ni un inventaire d'objectifs à atteindre lors d'une formation. En effet, le formateur en langue cherche à offrir aux apprenants de multiples occasions d'apprendre à communiquer dans des situations de la vie, les plus variées possible. Il s'agit donc bien de proposer, dès le début de l'apprentissage, des mises en situation complexes qui permettront aux personnes d'acquérir progressivement un ensemble de compétences. Dès lors, dans une situation d'apprentissage, les contenus abordés dépassent très largement ceux présentés dans notre tableau. De plus, ils s'organisent bien différemment.

Ici, notre propos est plutôt de souligner la richesse d'une évaluation par compétences, d'explicitier ce qui se cache derrière celle-ci, de montrer que la langue est un ensemble d'éléments signifiants qui sont indissociables : il est impossible de séparer les composantes linguistiques et lexicales des actes de paroles ou des règles socioculturelles qui gouvernent la réalisation de ceux-ci. C'est ce qui explique par exemple que pour nous, l'évaluation de la compétence de compréhension d'un candidat ne peut se faire qu'au travers de documents authentiques, seuls porteurs de l'ensemble des signes pertinents.

Nous tenons à rappeler également que ce tableau de synthèse concerne, bien sûr, les quatre compétences langagières (compréhension orale, compréhension écrite, production orale, production écrite) même si nous ne les avons pas distinguées ⁽¹⁰⁾.

(10) Pour plus de détails, consulter le *Référentiel des contenus d'apprentissage du FLE en rapport avec les six niveaux du Conseil de l'Europe, à l'usage des enseignants de FLE*. Alliance française, CLE International, 2008.

A1 : niveau introductif ou de découverte

Composante pragmatique- Actes de parole	Composante linguistique	Lexique	
<p>Au niveau A1 acquis, l'utilisateur de la langue peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - saluer quelqu'un - prendre congé - demander, comprendre et donner des informations (donner des nouvelles à quelqu'un, demander l'heure, la date, le jour, un prix) - (se) situer dans l'espace - se présenter, présenter quelqu'un d'autre - (se) situer dans le temps - épeler - comprendre et donner des instructions, des indications (ordonner) - présenter quelque chose à quelqu'un - désigner quelqu'un ou quelque chose - s'excuser - demander un service - décrire un objet, une personne, son lieu d'habitation, se décrire - exprimer l'appartenance - exprimer la quantité, dire le prix d'un objet - accepter et refuser - se débrouiller avec l'argent 	<p>Il peut utiliser :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'impératif positif (verbes en er, aller, venir) - les différentes formulations de la question (inversion, mot interrogatif, intonation, "est-ce que") - les verbes : être (état- se trouver), avoir, s'appeler, faire, parler, habiter, aller, travailler, venir (de), comprendre - le conditionnel de politesse - le présent de l'indicatif (principalement à la première et à la troisième personne du singulier et du pluriel) - les pronoms personnels sujets - les pronoms toniques (moi, toi, eux, etc.) - les pronoms interrogatifs simples (quel etc.) - les adjectifs qualificatifs simples (grand, petit, couleur, etc.) - les adjectifs interrogatifs, possessifs, démonstratifs, numéraux cardinaux - la place des adjectifs - les déterminants articles (définis, indéfinis, partitifs [«du», «de la», «des», «de l'» en réception]) - l'article zéro : être + profession (je suis dentiste) - la localisation spatiale : adverbes de lieu, prépositions de lieu (en, au, à, devant, près de, etc.) - la formule "il y a" - la forme impersonnelle simple ("il" pour la météo) - la localisation temporelle (aujourd'hui, maintenant, demain, etc.) - les adverbes de quantité (peu [de], pas [de], beaucoup [de], etc.) - les présentatifs : voici, voilà, c'est, ce n'est pas - la négation : ne...pas - les accords : masculin, féminin, singulier, pluriel - la phrase simple : Sujet + Verbe + Complément (encore quelques erreurs possibles) - les compléments du nom avec "de" : l'appartenance - quelques articulateurs du discours : et, ou, alors <p>Il est capable :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de discriminer les sons de manière à comprendre un message oral - de prononcer suffisamment correctement pour être compris (à l'oral, ou en lisant un texte très bref à voix haute) 	<ul style="list-style-type: none"> - l'alphabet - les nombres - les noms et prénoms - l'âge - l'adresse - les pays et les nationalités - les professions - l'état civil - les loisirs - la famille proche - les objets personnels - la description - les dates (jours, mois, années, saisons) - l'heure - les lieux - le temps - le climat - les prix 	

	Composante sociolinguistique	Domaines d'application- Etendue des capacités	Types de supports
	<ul style="list-style-type: none"> - les formules de politesse les plus courantes («excusez-moi», «s'il vous plaît», «pardon», «merci») - les salutations pour entrer en contact avec quelqu'un, pour prendre congé - les rituels pour demander un service - les façons de dire qu'on ne comprend pas - la distinction tu / vous - la distinction je veux / je voudrais - les rituels de la lettre amicale, de la carte postale, du courriel 	<p>Il est capable :</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - de donner son nom, son âge, sa nationalité, sa profession (identité) - de s'exprimer sur l'environnement quotidien : donner son adresse, son courriel, son numéro de téléphone - de s'exprimer sur la famille, les loisirs, le calendrier (la date), l'heure 	<p>Supports oraux et écrits :</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - instructions, indications brèves et simples - petits textes et dialogues de présentation d'une personne <p>Supports écrits :</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - formulaire simple à remplir, fiche d'hôtel - fiche de réservation simple - carte postale à lire ou à rédiger - cartes de visite - courriels - panneaux d'indication - affiches, programmes de spectacles - petites annonces : offres ou demandes d'emploi, location ou vente d'une maison ou d'un appartement, garde d'enfants, proposition de cours - publicités pour des voyages, des hôtels (prospectus, catalogues), un moyen de transport - programme d'une salle de spectacles

A2 : niveau intermédiaire ou de survie

Composante pragmatique- Actes de parole	Composante linguistique	Lexique	
<p>Au niveau A2 acquis, l'utilisateur de la langue peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - interpellier, saluer quelqu'un, prendre congé - demander et donner des nouvelles - accueillir quelqu'un - féliciter quelqu'un - demander, suivre et donner des instructions simples (demander ou expliquer un trajet, en utilisant l'indicatif, l'impératif, l'infinitif), ordonner, interdire - demander à quelqu'un de faire quelque chose ou de ne pas le faire : commander (un repas, des aliments, etc.), réserver (un billet), décommander - effectuer des transactions simples (vendre, acheter, réaliser une opération bancaire) - demander, donner et comprendre des informations - remercier - décrire des activités passées et des expériences personnelles - décrire des occupations quotidiennes et des habitudes - parler du futur : exprimer une prévision, expliquer ses projets - raconter des événements passés (faits divers) - donner et justifier (partiellement) une opinion - exprimer (partiellement) ses goûts, ses préférences, les justifier - présenter quelqu'un - (se) situer dans le temps (exprimer le moment d'une action, la fréquence) - (se) situer dans l'espace (indiquer une direction, situer un lieu, un objet, une personne) - exprimer des sentiments - décrire une personne, son quartier, un monument, un lieu, des animaux familiers, des objets qu'on possède et les comparer, des conditions de vie - passer commande, réserver - demander de payer - demander ou proposer quelque chose à quelqu'un : de l'aide, un service, une activité et faire les arrangements nécessaires, organiser une rencontre, offrir - accepter ou refuser quelque chose (aide, service, proposition, suggestion, rendez-vous) - inviter et répondre à une invitation - s'excuser, accepter des excuses - demander de répéter, de clarifier, signifier qu'on suit ce qui se dit 	<p>Il peut utiliser :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'impératif positif et négatif - différents infinitifs : verbes du premier groupe (chanter, appeler, habiter, etc.), du deuxième groupe (partir, finir, etc.), du troisième groupe (boire, lire, etc.) verbes irréguliers (avoir, être, aller, etc.) - les temps du passé : passé composé et imparfait, passé récent (venir de) - le présent de l'indicatif (habitude et état : tous les matins, je me lève très tôt, je me sens bien, etc.) - le présent progressif : être en train de - les futurs simple et proche - le conditionnel de politesse (je voudrais, je pourrais) - Si + imparfait : proposition (si on allait au cinéma) - les verbes usuels : les actions quotidiennes, venir, aller, mettre, savoir, voir, prendre etc. - les principaux verbes de mouvement (aller, traverser, monter, descendre, etc.) - les verbes à une base, deux bases, trois bases (chanter, venir, vouloir) - quelques semi-auxiliaires + infinitif (vouloir, pouvoir, devoir manger) - il faut + infinitif - les verbes pronominaux (réfléchis et réciproques : je me lave, ils se parlent) - l'interrogation : différentes phrases interrogatives, adjectifs et pronoms interrogatifs - la phrase interro-négative et les réponses si / non, moi aussi / moi non plus - la phrase exclamative (quel, que, comme... !) - la négation : ne ... jamais, ne ... plus, ne ... rien, ne... personne - les adjectifs indéfinis (tout / toute / tous / toutes) - les adjectifs numéraux ordinaux - les adjectifs : place et accord - les possessifs : adjectifs et pronoms - les pronoms démonstratifs - les pronoms COD (le, la, les) et COI (lui, leur) - le pronom "y" (lieu), "en" (quantité) - les pronoms relatifs simples : qui, que - la quantité déterminée : un kilo de, une bouteille de - la localisation temporelle : exprimer le moment d'une action, la fréquence (souvent, parfois, toujours, etc.), utiliser quelques prépositions ou adverbes (pendant, pour l'instant), utiliser la conjonction de subordination "quand" - la localisation spatiale : utiliser les prépositions de lieu (situation, direction, provenance) et les adverbes de lieu - les adverbes d'intensité (très, trop, etc.) - les comparatifs (suivis d'un adjectif ou d'un nom) - le complément du nom (la matière [en laine, de cuir], l'usage, la contenance [une boîte à outils, un paquet de mouchoirs]) - les trois valeurs du "on" : nous, ils, quelqu'un - quelques articulateurs du discours : et, mais, parce que 	<ul style="list-style-type: none"> - la famille - la description physique - les lieux : café, restaurant, commerces, banque, poste, hôtel, etc. - les loisirs : sports, spectacles, voyages, etc. - les moyens de transport : métro, bus, train, taxi, etc. - la vie quotidienne : le travail, les achats, les activités quotidiennes, les actions quotidiennes - le logement : les pièces de la maison, la décoration - les objets du quotidien - les aliments : repas, cuisine, recettes - les animaux familiers - les pays, les villes, les paysages - l'itinéraire - la météo - les actions de la vie quotidienne - les événements : informations TV - les paiements, l'argent 	

Composante sociolinguistique	Domaines d'application- Etendue des capacités	Types de supports
<ul style="list-style-type: none"> - les formules quotidiennes de politesse - le conditionnel présent : la politesse, la proposition (on pourrait + infinitif) - l'accueil de quelqu'un : salutations, demande de nouvelles, réactions à la réponse - la vie quotidienne en Belgique : habitudes, lieux de vie, objets, ... - les rituels du message personnel, différents rituels des messages commerciaux, administratifs - la façon d'entrer dans une conversation, de prendre la parole, d'interpeller quelqu'un, et de prendre congé - la façon d'attirer l'attention (Monsieur s'il vous plaît ≠ Hep, Eh là-bas, etc.) - la conversation informelle - les rituels de la conversation téléphonique - l'invitation - les remerciements - les excuses - la gestuelle et la gestion de l'espace 	<p>Il est capable :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'utiliser des structures élémentaires constituées d'expressions mémorisées, de groupes de quelques mots et d'expressions toutes faites qu'il peut adapter à la situation de communication 	<p>Supports oraux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - courts passages d'enregistrements radiophoniques - dialogues simples tirés de films - nouvelles télévisées (faits divers, météo) - extraits de documentaires simples - annonces ou messages brefs dans des lieux publics - répondeur : messages personnels ou administratifs <p>Documents écrits :</p> <ul style="list-style-type: none"> - lettres de remerciement, d'excuses - lettres d'invitation + acceptation ou refus de l'invitation - faire-part - journal intime ou de voyage - courriels - articles informatifs simples (faits divers) - affiches, brochures publicitaires, guides touristiques - modes d'emploi (d'appareils, de jeux de société) - règlement rédigé simplement - consignes de sécurité - signes et panneaux courants (lieux publics, lieux de travail) - plans de ville - différents types de lettres (demande d'informations, commande, confirmation, lettres personnelles ou plus formelles courtes et simples) - horaires - pages d'annuaire - menus - recettes de cuisine - programmes de spectacle, programmes télé

B1 : niveau seuil

Composante pragmatique- Actes de parole	Composante linguistique	Lexique	
<p>Au niveau B1 acquis, l'utilisateur de la langue peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - décrire et présenter une personne : description physique, état physique, caractère, environnement dans lequel vit la personne - décrire un lieu - décrire un objet - décrire un phénomène naturel, un événement - comparer - exposer un fait de société - raconter un événement, une expérience, un rêve, l'intrigue d'un film ou d'un livre, rapporter une histoire - rapporter un discours - situer les événements dans le temps (origine, moment, durée) - situer dans l'espace (objet, personne, lieu) - exprimer, décrire des sentiments, décrire des réactions - exprimer ses goûts, mais sans être capable de nuancer - formuler une plainte - parler du passé, du présent et de l'avenir - exprimer un souhait, faire un vœu - demander un service, un conseil, une autorisation - conseiller, déconseiller, autoriser - exprimer une intention, parler de ses projets - exprimer la condition - exprimer la certitude - exprimer la possibilité - émettre des hypothèses - exprimer une opinion (accord, désaccord, doute, etc.), un jugement - exposer les raisons et explications de ses opinions, de ses projets, de ses actions - insister, mettre en relief 	<p>Il peut utiliser :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les temps du passé (imparfait, passé composé, plus-que-parfait) et la concordance des temps - l'accord du participe passé avec le sujet (auxiliaire être), avec le complément d'objet direct (auxiliaire avoir) - le discours rapporté (au présent et au passé : il dit que..., il a dit que ...) - le conditionnel présent (souhait), passé (regret) - les 3 hypothèses (le réel, le potentiel et l'irréel : s'il fait beau, j'irai à la mer ; si je gagnais au loto, j'achèterais une maison ; si j'étais un oiseau, je volerais au-dessus des campagnes) - le subjonctif : la possibilité, l'obligation, les verbes de sentiment et d'opinion + subjonctif, la conjonction "pour que" + subj. - le passif (un voleur a été arrêté) - le gérondif (la manière, la condition (en étudiant, il peut réussir), la simultanéité (il travaille en écoutant de la musique), etc.) - des tournures impersonnelles simples (il est interdit de, il est utile de, etc.) - les doubles pronoms (il le lui donne) - les pronoms possessifs - les pronoms démonstratifs - les pronoms relatifs : qui, que, dont, où - la localisation temporelle : les prépositions (pendant, depuis, il y a, dans) et adverbes de temps - la localisation spatiale : les prépositions et adverbes de lieu - les adverbes de manière (-ment : patiemment) - la négation : sans + infinitif - la restriction : ne ... que - les comparatifs des verbes / de l'adverbe (il travaille plus que lui , plus lentement que lui) - les articulateurs chronologiques du discours : d'abord, ensuite, enfin, premièrement, deuxièmement, etc. - certaines articulations logiques simples : cause, conséquence, opposition, but (pour que + subj.) 	<ul style="list-style-type: none"> - la vie quotidienne : la famille, les relations personnelles, les loisirs, les sorties, les achats, les transports en commun, les voyages, etc. - les personnes : description physique et psychologique, les sentiments, la santé - les lieux : la ville, la campagne - les événements : rencontres, incidents, accidents, phénomènes naturels, etc. - le monde professionnel : l'entreprise, l'emploi - l'école : le système scolaire, la formation - les médias : les programmes télévisés, les journaux, Internet, quelques sujets d'actualité (vie quotidienne et faits de société) - les sujets culturels : le cinéma, la littérature, la peinture, les spectacles, etc. 	

Composante sociolinguistique	Domaines d'application- Etendue des capacités	Types de supports
<ul style="list-style-type: none"> - la distinction entre les discours formels (domaine journalistique, domaine professionnel) et la conversation informelle pour le plaisir - la capacité à développer une gestuelle adéquate, à utiliser la fonction phatique du langage, c'est-à-dire celle qui sert simplement à garder le contact (allo, bonjour, comment allez-vous ce matin, etc.) - les niveaux de langue - la structure argumentaire du discours - les sujets de polémique (l'art de polémiquer sans heurter son interlocuteur) - la capacité à commencer, poursuivre et terminer un exposé - la capacité à engager, poursuivre, terminer une conversation - la capacité à utiliser une expression adéquate pour prendre la parole - la capacité à inviter quelqu'un à se joindre à une conversation - la capacité à résumer et à faire le point dans une conversation, à faciliter la suite de la conversation - la capacité à demander à quelqu'un de clarifier ou de développer - la capacité à inviter les autres à donner leur point de vue - la communication écrite dans l'entreprise 	<p>Il est capable :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de s'exprimer sur des sujets abstraits et culturels (éducation, musique, architecture, peinture, ...) - d'avoir une expression orale fluide (confort pour l'auditeur) mais qui reste encore simple - de prendre part sans préparation à une conversation sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel - de faire preuve d'un bon niveau de correction en expression écrite : la compréhension est immédiate pour le lecteur. - de comprendre tout type d'écrits quotidiens, quand il s'agit de textes rédigés dans une langue courante - de comprendre des descriptions d'événements, des expressions de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles - de distinguer différents types de textes et de rédiger des types variés de textes - de prendre des notes, de prendre un message - de comprendre les points significatifs d'un article de journal (quand un langage clair et standard est utilisé, quand les sujets sont familiers) - de comprendre le schéma argumentatif d'un texte - de produire un petit exposé dans un domaine connu. - de prendre part à une conversation formelle : échanger des informations factuelles, discuter des problèmes pratiques et trouver des solutions - de résumer des éléments d'information issus de sources diverses, d'en faire le rapport et de donner son opinion - de paraphraser de courts passages écrits 	<p>Tout type de supports oraux quotidiens :</p> <ul style="list-style-type: none"> - bulletins d'informations, revues de presse radiophoniques, documentaires (sujets d'intérêt personnel), interviews, journal télévisé, conférences ou exposés - films (intrigues simples) - chroniques économiques, littéraires <p>Tout type de supports écrits quotidiens et principalement des textes informatifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - articles de journaux et de revues - nouvelles, contes, romans, pièces de théâtre - modes d'emploi complexes - brochures, catalogues - textes de nature professionnelle (notes de service, lettres, circulaires) - CV et lettres de motivation - courts documents officiels : rapports, exposés, comptes rendus d'expériences - lettres personnelles ou administratives (lettre de réclamation) - textes de type argumentatif : brefs essais

B2 : Niveau avancé ou indépendant

Composante pragmatique- Actes de parole	Composante linguistique	Lexique	
<p>Tous les actes de paroles présentés aux niveaux A2 et B1 sont élargis au niveau B2. Nous ne les avons donc pas repris.</p> <p>Au niveau B2 acquis, l'utilisateur de la langue peut :</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - exposer une pensée abstraite, commenter - approuver, désapprouver, justifier son point de vue, faire une concession, marquer une opposition, mettre en relief, insister, démontrer, exposer, analyser - émettre des hypothèses, exprimer la probabilité - donner les avantages et les inconvénients - conforter, préciser, nuancer - engager, continuer une conversation, y mettre fin, inviter quelqu'un à se joindre à une conversation - dire qu'on comprend - faire préciser - reformuler - présenter les opinions des autres - résumer 	<p>Les contenus grammaticaux présentés au niveau B1 sont repris et approfondis au niveau B2. Nous ne les avons donc pas répétés.</p> <p>Il peut utiliser :</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - une variété de mots de liaison pour marquer les liens entre les idées de manière efficace - des articulateurs logiques : expression de l'hypothèse, de l'opposition, de la condition, du but, de la concession - des verbes + subjonctif ou indicatif (je crois qu'il viendra, je ne crois pas qu'il vienne) - des verbes + subjonctif ou infinitif (il travaille pour réussir, il travaille pour que ses enfants puissent étudier) - la conjonction + subjonctif ou indicatif (de sorte qu'il puisse venir, de sorte qu'il viendra) - la conjonction + subjonctif ou infinitif (afin qu'il soit content, afin de venir) - les formes impersonnelles qui expriment différents degrés de certitude (il est certain que, il est probable que, il semble que, etc.) - des verbes accompagnés de leur préposition (penser à, croire à / en, rêver de, décider de, agir sur, etc.) - des adjectifs accompagnés de prépositions (être heureux de, prêt à, confiant en, remarquable par, etc.) - des noms accompagnés de la préposition "de" + infinitif (avoir le courage de, la joie de, etc.) - des pronoms relatifs complexes (auquel, parmi lesquels, etc.) - la mise en relief (c'est...qui, c'est...pour laquelle, etc.) - le passé simple - le passé surcomposé (il a eu terminé) - le futur antérieur - l'infinitif passé (avoir terminé) - la bonne utilisation de la concordance des temps - le participe présent : forme composée pour marquer l'antériorité (ayant terminé son travail, il est parti) - le subjonctif passé - le conditionnel présent et passé : doute, incertitude - la modalisation : nuances pour exprimer l'hypothèse, le doute (il est possible que, il est probable que), l'apparence, l'éventualité, l'obligation (il faudrait, tu devrais) - la nominalisation : "Disparition inexpliquée d'un quinquagénaire") 	<ul style="list-style-type: none"> - les sujets d'actualité et faits de société : politique, religion, éducation, écologie, culture, droit et justice, défense, économie, santé, histoire, mode, monde du travail, etc. - le vocabulaire spécialisé (domaine professionnel ou de spécialité) - le domaine culturel : cinéma, littérature, arts plastiques, etc. - l'enrichissement lexical : la polysémie, les synonymes, les antonymes, etc. 	

Composante sociolinguistique	Domaines d'application- Etendue des capacités	Types de supports
<ul style="list-style-type: none"> - l'initiative de la parole, la prise de parole au moment voulu et de la bonne manière, la continuité d'une conversation, la clôture de la conversation lorsqu'il faut - l'invitation à une conversation - l'adaptation aux changements de sens, de style, l'insistance dans une conversation - la tenue d'une discussion formelle ou informelle, l'identification et la pratique de l'implicite culturel : tours de parole, volume de la voix, intonations, etc. - le maniement des rituels de discussions formelles et informelles, de la négociation - le maniement du rituel de la réunion formelle, professionnelle, de l'entretien d'embauche, de la lettre de motivation - l'identification et le choix du ton du discours (comique, tragique, lyrique, etc.) - l'utilisation de la langue de spécialité - l'octroi d'une place à la langue dite littéraire - l'utilisation des citations à l'écrit 	<p>Il est capable :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de comprendre des conférences et des discours assez longs et même de suivre une argumentation complexe, si le sujet lui est relativement familier - de comprendre la plupart des films en langue standard - de reconnaître le point de vue et l'attitude du locuteur - de suivre une conversation animée entre locuteurs natifs - de développer un point de vue sur un sujet d'actualité, de s'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets relatifs à ses centres d'intérêt, de construire une argumentation logique, de développer et de justifier les idées par des points secondaires et des exemples pertinents, de mettre en évidence les points significatifs, d'enchaîner les arguments avec logique - d'interagir normalement, spontanément et de manière appropriée avec un locuteur natif - de conduire un entretien avec efficacité - de réaliser une synthèse orale et écrite - de comprendre un texte littéraire en prose, de lire des articles sur des questions contemporaines dans lesquels l'auteur adopte un point de vue particulier - d'écrire un essai ou un rapport en transmettant une information et en donnant son point de vue, en expliquant les avantages et les inconvénients de différentes options, en soulignant les points importants, en synthétisant des informations et des arguments, en évaluant les idées présentées, en évaluant les solutions à un problème - d'écrire des lettres qui mettent en valeur le sens qu'il attribue personnellement aux événements et aux expériences, en exprimant différents degrés d'émotion, en soulignant ce qui est important dans un événement ou une expérience, en faisant des commentaires - de résumer un large éventail de textes (textes informatifs, argumentatifs, extraits de nouvelles, d'entretiens, de documentaires, intrigue d'un film) - de tenir un discours explicatif, descriptif et argumentatif - de présenter une communication professionnelle - de gérer une négociation (situation conflictuelle) - d'écrire une critique de film, de livre, de pièce de théâtre 	<p>Tout type de supports oraux quotidiens</p> <ul style="list-style-type: none"> - conférences, débats télévisés, discours, émissions sur l'actualité - films en langue standard <p>Tout type de supports écrits quotidiens</p> <ul style="list-style-type: none"> - articles issus de la presse, articles spécialisés appartenant au domaine de l'utilisateur - ouvrages littéraires (écrits en langue standard) en prose, pièces de théâtre - critiques littéraires - instructions longues et complexes - clauses de contrats : conditions et mises en garde - CV et lettres de motivation



