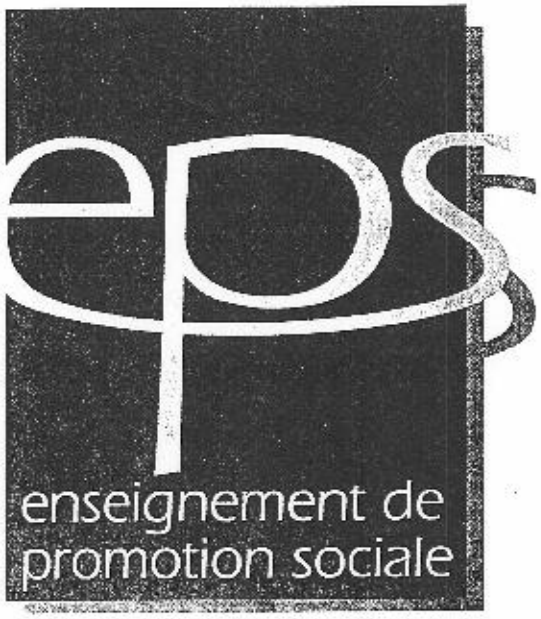
COMMUNAUTÉ FRANÇAISE
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DE LA RECHERCHE ET DE LA FORMATION

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE RÉGIME 1



DOSSIER PÉDAGOGIQUE

UNITÉ DE FORMATION

LANGUE - UF 1

NIVEAU ÉLÉMENTAIRE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFÉRIEUR DE TRANSITION

CODE: 73..11U11D1

DOCUMENT DE RÉFÉRENCE INTER-RÉSEAUX

Approbation du Gouvernement sur avis conforme de la Commission de concertation: 23 juillet 1993

LANGUE - UF 1 - NIVEAU ÉLÉMENTAIRE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFÉRIEUR DE TRANSITION

1. FINALITÉS

1.1. Finalités générales des cours de langues vivantes

Dans le respect de l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, les cours de langues vivantes doivent notamment:

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

1.2. Finalités particulières de l'unité de formation

L'unité de formation doit amener l'étudiant à:

la compréhension **globale**, la connaissance et l'utilisation active d'éléments de base d'une langue de communication orale et écrite **simple**, dans le cadre de situations de **la vie quotidienne**, en relation avec les notions et les champs thématiques **indispensables** à **la «survie sociale»**.

2. CAPACITÉS PRÉALABLES REQUISES

2.1. Capacités

Maîtriser les compétences acquises en lecture et en écriture à la fin de l'enseignement fondamental.

2.2. Titres pouvant en tenir lieu

Le CEB ou un titre équivalent ou supérieur.

3. HORAIRE MINIMUM

3.1. Dénomination du cours	Classement	Nombre de périodes
...	CG	96
3.2. Part d'autonomie		24
	Total des périodes	120

NB: 1 période comporte 50 minutes.

4. PROGRAMME

Par la perception de divers éléments du langage (vocabulaire, phonologie, grammaire, orthographe et ponctuation, éléments paralinguistiques), les étudiants seront capables de:

- comprendre les messages oraux;
- comprendre des messages écrits;
- s'exprimer oralement;
- s'exprimer par écrit.

Objectifs spécifiques de l'UF 1 - Niveau élémentaire

a. Compréhension à l'audition

L'étudiant doit être capable de:

- capter et comprendre globalement des messages oraux simples, y compris des messages nouveaux dont les éléments sont connus ou reconnaissables;
- prendre conscience des schémas d'intonation les plus courants (questions, ordres, réponses, etc.).

b. Compréhension à la lecture

L'étudiant doit être capable de:

- comprendre **globalement** des messages écrits simples, y compris des messages nouveaux dont les éléments sont connus ou reconnaissables.

c. Expression orale

L'étudiant doit être capable de:

- demander et donner des informations;
- utiliser certaines expressions stéréotypées nécessaires à la «survie sociale» et au travail en classe.

d. Expression écrite

L'étudiant doit être capable de:

- reproduire, puis produire des messages écrits simples à partir d'un modèle vu.

Liste des thèmes de communication suggérés*

1. Données personnelles
2. Habitat
3. Environnement
4. Voyages et circulation

---

* D'après A. Wijnants, *Drempelniveau*, pages 28 à 37, Raad van Europa, 1985.

5. Nourriture et boissons
6. Emplettes, magasins, marchandises
7. Services
8. Santé et hygiène
9. Perception sensorielle et activité corporelle
10. Travail et profession
11. Enseignement, formation
12. Langues étrangères
13. Loisirs et distractions
14. Relations personnelles, contacts avec autrui
15. Actualité et civilisation

Cette liste ne décrit pas de manière explicite les objectifs didactiques. En outre, la succession des thèmes est totalement arbitraire et ne reflète donc aucune hiérarchie ou classification significative, par exemple pour la disposition séquentielle du matériel didactique.
Il importe toutefois de déterminer en termes de comportements langagiers oral et écrit ce dont l'étudiant doit être capable en rapport avec chacun de ces thèmes. Il est entendu que les thèmes abordés le seront de manière récurrente en relation avec le niveau linguistique visé au travers des objectifs spécifiques des unités de formation successives.

Comportements langagiers spécifiques (en rapport avec les thèmes)

1. Données personnelles

- Nom, prénom, adresse, n° de téléphone, lieu et date de naissance, âge, sexe, état civil, composition de la famille, nationalité, origine	- fournir oralement et/ou par écrit les renseignements nécessaires relatifs à sa personne et pouvoir donner ou demander des informations à propos d'autrui; - épeler le cas échéant;
- Profession	- citer sa profession et le nom de son employeur;
- Religion et opinions philosophiques	- mentionner différentes religions ou croyances, différents lieux de culte, etc.;
- Membres de la famille.	- décrire la cellule familiale et les parents proches, exprimer ses sympathies et antipathies;
- Centres d'intérêt et hobbies	- parler de ses centres d'intérêt, de ses hobbies et préférences;
- Caractère, tempérament	- décrire le caractère ou l'humeur des autres;
- Aspect physique	- décrire l'apparence extérieure de quelqu'un.

2. Habitat

- Type d'habitation, de logement	- décrire son lieu d'habitation, le type de maison, préciser si on est locataire ou propriétaire; interroger les autres à ce propos;
- Composition de l'habitation	- parler et poser des questions sur les différentes parties de l'habitation (pièces, jardin, garage, etc.); situer cette habitation; décrypter des petites annonces;

- Mobilier, literie	- décrire les meubles et les principaux objets dont on dispose ou souhaiterait disposer;
- Confort, équipements techniques	- décrire les commodités (eau, gaz, électricité) et équipements en formulant ses desiderata;
- Location, hébergement	- s'informer des conditions de logement; réserver une chambre; décrire la chambre que l'on désire; remplir le formulaire d'inscription; s'informer des prix, des heures de repas; etc.; demander à être réveillé;
- Séjours à l'extérieur	- trouver des informations dans un prospectus.

3. L'environnement

- Quartier, ville, région, pays	- échanger des informations sur l'environnement;
- Plantes et animaux	- échanger des informations générales sur la faune et la flore d'un endroit précis ainsi que sur les animaux domestiques;
- Climat, temps, conditions climatiques	- caractériser le climat d'une région déterminée; parler du temps et des différentes saisons; extraire l'information des bulletins météorologiques.

4. Voyages et circulation

- Orientation	- indiquer et demander le chemin, éventuellement à partir de cartes routières;
- Déplacements quotidiens	- expliquer comment on se rend à son travail, à son école, etc. (moyen de communication, durée du trajet, distance parcourue); demander ces informations aux autres;
- 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;
- Transports publics	- s'informer et informer au sujet de l'utilisation des transports publics, des horaires, etc., de l'achat de tickets, de la recherche d'objets perdus, de l'enregistrement et de la reprise des bagages; comprendre des avis importants (textes écrits 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;

- Passage de la douane, d'une frontière	- dire si oui ou non on a quelque chose à déclarer;
- 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.

5. Nourriture et boissons

- Se nourrir	- dire où et quand on veut boire ou manger; demander à boire ou à manger;
- L'alimentation, la restauration	- s'enquérir dans un magasin ou dans un restaurant des vivres, aliments ou boissons les plus importants;
- Se restaurer hors de chez soi (restaurant, café, bistrot)	- se renseigner quant aux différents endroits où l'on peut boire et manger; réserver; demander s'il reste encore une table de libre; demander le menu et commander; demander l'addition et payer;
- Caractéristiques des aliments	- dire ou demander si cela plaît, ce que cela goûte.

6. Emplettes, magasins, marchandises

- Faire des courses, des emplettes	- recevoir ou fournir des informations en relation avec l'achat d'un produit; préciser le type, la quantité, la mesure, le poids;
- Les prix, les modes de paiement	- s'informer des prix, des réductions; payer, réclamer la monnaie;
- Produits de consommation courante	- acheter les principaux articles d'alimentation et d'entretien;
	- acheter des vêtements, des accessoires; essayer, critiquer;
	- acheter des articles pour fumeurs; demander du feu; - demander si l'on peut fumer;
	- acheter des articles ménagers (vaisselle, couverts, outils, etc.);
	- acheter des médicaments avec ou sans prescription;
	- acheter des articles de bureau ou scolaires, des livres, etc.

7. Services

- Poste	- trouver un bureau de poste ou une boîte aux lettres; envoyer des lettres et des colis; acheter des timbres; transférer de l'argent; éventuellement utiliser la poste restante;
- Télégraphe, télécopieur	- envoyer un télégramme; s'informer du prix et de la date d'arrivée; adresser un *fax*;
- Téléphone (avec ou sans répondeur)	- trouver une cabine téléphonique et/ou un annuaire téléphonique; se servir d'un téléphone (y compris avec répondeur); demander et renseigner un numéro de téléphone; - prendre contact avec son interlocuteur et se présenter; - utiliser les services spécialisés;
- Banque, bureau de change	- déposer ou encaisser de l'argent; etc.;
- Police, gendarmerie	- trouver le bureau de police ou de gendarmerie; appeler la police ou la gendarmerie, faire une déposition; payer une amende;
- Secours	- appeler à l'aide; porter secours; contacter et utiliser les services de secours;
- Prévoyance routière et réparations	- avertir le service de prévoyance routière ou le garage en cas de panne ou d'accident; expliquer la panne, faire remorquer le véhicule;
- Garages, stations d'essence	- chercher une pompe à essence; faire le plein, faire faire l'entretien d'un véhicule, etc.

8. Santé et hygiène

- Parties du corps	- décrire les parties du corps dans les situations où celles-ci ne peuvent être désignées par un simple geste;
- État de santé et besoins physiques	- décrire son état de santé; exprimer ses besoins physiques et s'enquérir de ceux d'autrui (fatigue, faim, froid, etc.);
- Hygiène	- demander à se laver, se raser, etc.; se faire couper les cheveux; se procurer des articles de toilette;
- Maladies, accidents	- dire qu'on est (a été) malade, qu'on a mal, qu'on souffre d'une affection chronique, qu'on a été opéré, qu'on doit prendre des médicaments; poser à autrui des questions sur les mêmes sujets; signaler un accident, le cas échéant en décrire les circonstances;

- Infrastructures médicales	- s'informer des infrastructures médicales (cabinet médical, hôpital, dispensaire, vétérinaire); s'y présenter; expliquer clairement ce qui ne va pas; rendre visite à un malade, etc.;
- Assurances	- déclarer si on est assuré et auprès de quel organisme; compléter une déclaration.

9. Perception sensorielle et activité corporelle

- Position du corps et mouvements	- exprimer dans quelle position on se trouve, quelle position on adopte (s'asseoir, se coucher, etc.); poser à autrui des questions sur ces sujets;
- Perception sensorielle	- décrire et demander ce que l'on sent, voit, etc.;
- Actes et gestes	- donner et comprendre des instructions relatives au maniement des objets (porter, soulever, maintenir, etc.).

10. Travail et profession

- Profession, fonction	- dire et demander quelle profession ou quelle fonction on exerce; la décrire et la commenter;
- Lieu de travail	- dire et demander où et chez qui on travaille, commenter;
- Conditions de travail	- s'informer et parler de son horaire, de ses loisirs, de sa position hiérarchique, de ses collègues; dire si on est membre d'une organisation professionnelle, d'un conseil d'entreprise, etc.;
- Rémunérations	- dire et demander combien on gagne;
- Formation professionnelle et carrière	- donner des informations et des explications à propos de la formation reçue, désirée et exigée, des perspectives d'avenir, du problème du chômage, du désir de postuler un autre emploi, etc.

11. Enseignement, formation

- Écoles et études	- parler de la formation scolaire dont on a bénéficié, de la formation pour adultes, des cours de langues, etc.;
- Branches d'enseignement, cours suivis	- parler 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.

12. Langues étrangères

- Connaissance, maîtrise, correction de la langue	- dire quelle(s) langue(s) étrangère(s) on parle, comprend, lit ou écrit et à quel niveau de compétences; interroger les autres à ce propos; 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.

13. 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	- dire si on aime regarder la télévision et/ou écouter la radio, parler de ses programmes préférés;
- Cinéma, théâtre, opéra, concerts, etc.	- 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, curiosités	- dire si on s'intéresse à certaines formes d'expression artistique; à des expositions; demander des informations à propos des curiosités locales;
- Sports	- dire quel(s) sport(s) on aime; quel(s) sport(s) on pratique; demander des précisions sur les compétitions; commenter les résultats; etc.;
- Lecture, presse écrite	- expliquer ce qu'on aime lire.

14. Relations personnelles, contacts avec autrui

- Nature des relations personnelles	- fournir ou obtenir des informations sur des personnes connues ou des relations; exprimer ses sympathies, ses antipathies;
- Invitations, rendez-vous	- fixer un rendez-vous à quelqu'un; inviter ou rendre visite; proposer, accepter ou refuser une invitation;
- Correspondance	- dire ou demander avec qui on correspond; inviter quelqu'un à écrire; demander de quoi écrire; écrire de courtes lettres personnelles ou des cartes postales;
- Associations, groupes	- dire si on est membre d'une association et la citer; en décrire les activités; interroger autrui à ce propos.

15. Actualité et civilisation

- Culture, société	- aborder les différentes particularités culturelles; - être sensibilisé à la mentalité de l'autre, à sa manière de raisonner, de voir et d'exprimer les choses; - connaître les arts, les traditions, les usages;
- Institutions politiques, vie économique	- comprendre un reportage, un documentaire, une conférence ou une interview; - connaître dans les grandes lignes les institutions, la politique, l'économie, les traditions et être au courant des problèmes spécifiques.

5. FIXATION DES CAPACITÉS TERMINALES

À l'issue de l'UF, l'étudiant maîtrisera les compétences suivantes **de l'oral et de l'écrit:**

> la compréhension **globale**, la connaissance et l'utilisation active d'éléments de base d'une langue de communication orale et écrite **simple**, dans le cadre de situations de la **vie quotidienne**, en relation avec les notions et les champs thématiques **indispensables à la «survie sociale».**

6. PROFIL DU CHARGÉ DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant.

7. RECOMMANDATIONS PARTICULIÈRES POUR LA CONSTITUTION DES GROUPES OU LE 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 de formation.

Ce dossier peut être obtenu au prix de 50 francs, éventuellement augmenté de frais d'expédition, au Centre technique de l'Enseignement de la Communauté française, route de Bavay, 2B à 7080 Frameries, tél. (065)66 73 22, fax (065)66 14 21.