

Document d'accompagnement du référentiel de formation



Inspection de l'Enseignement Agricole

Diplôme :

Baccalauréat technologique STAV

Module :

M2 : Langues et cultures étrangères

Objectif général du module :

Communiquer en langue étrangère (LV1 et LV2), oralement et par écrit, développer une culture générale ouverte sur le monde, acquérir les bases d'une langue scientifique et technique dans les domaines qui structurent le baccalauréat technologique agricole.

Indications de contenus, commentaires, Recommandations pédagogiques

S'appuyant sur les acquis des classes précédentes, l'enseignement des langues étrangères s'organise autour des axes suivants :

- amener les élèves à comprendre, parler, lire et écrire une langue étrangère authentique, instrument d'une communication toujours plus efficace.
- stimuler leur curiosité intellectuelle, les ouvrir au monde, et les amener à se constituer une culture faite de repères coordonnés :
 - Les contenus culturels de la formation sont définis par les programmes du ministère en charge de l'Éducation nationale, à savoir :
 - mythes et héros
 - espaces et échanges
 - lieux et formes de pouvoir
 - l'idée de progrès
 - Il s'agit également de faire acquérir les premiers éléments de la langue scientifique et technique dans les domaines qui structurent le baccalauréat technologique STAV :
 - agriculture, territoire et société,
 - le fait alimentaire : nutrition, alimentation, qualité et sécurité sanitaire des aliments, sécurité alimentaire,
 - gestion du vivant et des ressources dans un contexte de développement durable.
- poursuivre la réflexion sur le fonctionnement de la langue qui favorise leur accès à l'autonomie dans la communication et facilite leur perfectionnement ultérieur dans la pratique de plusieurs langues étrangères.

Objectif 1 - Comprendre la langue orale

Typologie de messages oraux (à écouter et à comprendre)	Niveau d'exigibilité		Tâches élémentaires (entrant en composition dans la réalisation de tâches complexes)	Stratégies et entraînement
	B1	B2		
1. Messages fragmentaires	X	X	Comprendre des mots isolés	Stratégies : Distinguer, identifier, discriminer les sons Reconnaître le schéma intonatif Distinguer les différents types de discours (injonctif, informatif, etc.) Repérer les éléments clés du message Percevoir le ton du message Repérer les mots connus Repérer les formules ou tournures propres à des annonces publiques Discerner les différents interlocuteurs dans une conversation Identifier les personnages (informations les concernant) Identifier les sentiments Identifier les intentions de communication Repérer les indices extra-linguistiques permettant d'anticiper sur le contenu du message (nombre de locuteurs, bruitage, voix des intervenants) Déduire le sens d'un mot inconnu aux éléments qui le composent, à sa racine, en donnant du sens au(x) préfixe(s), au contexte Mémoriser Percevoir les sons : distinguer les voyelles courtes des longues, les diphtongues Repérer les accents qui permettent d'identifier les informations privilégiées (mots ou expressions accentués dans un message) Repérer les indices qui permettent de situer l'action dans l'espace et le temps Découper une phrase en éléments identifiables Reconnaître les éléments qui permettent de faire un lien entre les différentes phrases (connecteurs) Mettre en cohérence les éléments essentiels d'un document (classer les faits dans l'ordre chronologique, dégager la thèse soutenue et/ou le point de vue des personnes, classer les arguments, sélectionner et associer les informations importantes) Repérer les champs lexicaux, les éléments récurrents Anticiper sur le sujet à partir d'éléments déjà connus ou d'éléments non textuels (images, musique) Entraînement :
2. Messages brefs	X	X	Comprendre une consigne	
	X	X	Comprendre un message dans un lieu public	
	X	X	Comprendre un message sur un répondeur téléphonique	
	X	X	Comprendre : - une présentation en face-à-face (identité, fonction)	
	X	X	- l'objet d'une visite ou d'un appel	
	X	X	- des horaires de travail	
	X	X	- un emploi du temps	
	X	X	- un itinéraire	
	X	X	- une demande de rendez-vous	
	X	X	- des demandes de renseignements	
3. Messages factuels organisés	X	X	Comprendre une présentation organisée : identité, fonction, formation, expérience, capacités	
	X	X	Comprendre la description d'une tâche simple	
	X	X	Comprendre : - le planning d'une journée de travail	
	X	X	- la présentation d'un organigramme	
	X	X	- la localisation d'un service, d'un bureau	
	X	X	Comprendre le récit d'un fait divers	
	X	X	Comprendre un spot publicitaire : - à la télévision	
	X	X	- à la radio	
	X	X	Comprendre la présentation d'un programme de visite, de voyage, etc.	
4. Messages à dominante informative ou explicative	X	X	Comprendre le récit d'un incident	
	X	X	Comprendre les caractéristiques d'une ville, d'une région (lors d'une visite guidée, par exemple)	
	X	X	Comprendre les différentes phases d'une recette filmée	
	X	X	Comprendre un bulletin météo	
	X	X	Comprendre les faits situationnels majeurs d'un événement d'actualité	
	X	X	Comprendre des instructions ou un règlement d'hygiène et de sécurité	
	X	X	Comprendre le règlement intérieur d'un établissement	
	X	X	Comprendre l'exposé des points à l'ordre du jour lors d'une réunion	
	X	X	Comprendre l'historique d'une entreprise lors d'une visite	
	X	X	Comprendre la description claire et détaillée d'une démarche, d'un processus	
	X	X	Comprendre le résumé d'un film ou d'une pièce, d'une manifestation culturelle	
	X	X	Comprendre la courte biographie d'un personnage célèbre	

	X	X	Comprendre l'essentiel d'une information technique concernant un produit ou un service dans son domaine de spécialité Comprendre : - un documentaire lié à un aspect culturel et/ou civilisationnel du pays - un documentaire lié à un aspect scientifique ou technique - les grandes lignes d'un journal télévisé - un extrait de film - un flash d'informations à la radio - une œuvre cinématographique Comprendre le fonctionnement d'une installation technique Comprendre le compte rendu de l'état d'avancement d'un travail ou d'une activité technique en général Comprendre le compte rendu d'une panne ou du dysfonctionnement d'une machine, d'un appareil, d'une installation...	NB : <i>La pratique de l'écoute de documents sonores – en salle multimédia ou sur baladeurs numériques – est indispensable pour le développement des compétences de compréhension orale.</i> Écouter et reconnaître un élément connu dans des énoncés différents Écouter et distinguer des énoncés similaires ou proches présentant des schémas intonatifs différents Écouter et distinguer des messages différents présentant un schéma intonatif commun Écouter et distinguer des énoncés identiques dits par des locuteurs différents Écouter et distinguer des énoncés identiques dits sur un ton différent Identifier parmi plusieurs transcriptions écrites celle qui correspond exactement à ce qui a été entendu Écouter et choisir entre plusieurs expressions ou phrases celle qui rend exactement compte du message entendu Écouter et attribuer à chaque locuteur des caractéristiques correspondant au message entendu Écouter et attribuer à chaque locuteur les propos qu'il a tenus/qu'il aurait pu tenir Écouter et mettre dans l'ordre les éléments d'un message Écouter et reproduire oralement un message Écouter et reformuler un message Écouter et résumer un message en français Écouter et transcrire un ou des éléments d'un message
5. Messages à dominante argumentative	X	X	Comprendre des questions ou des informations sur la qualité d'un produit ou d'un service Comprendre des objections Comprendre les arguments et les divergences de points de vue (conversations, échanges, débats...)	
6. Messages à caractère littéraire	X X X	X X X	Comprendre un récit, un conte Comprendre un poème Comprendre une chanson	

La compréhension de la langue parlée usuelle constitue un élément primordial de la communication en langue étrangère. Elle doit faire l'objet d'un entraînement méthodique, régulier et soutenu, qui différencie clairement enseignement et évaluation.

Il s'agit donc d'exposer les élèves à des échantillons variés de la langue orale authentique, utilisée dans des situations de communication aussi réelles que possible.

Dans la plupart des cas, on aborde le document par une approche globale pour s'orienter ensuite vers une compréhension détaillée ou sélective et on fait prendre conscience aux élèves qu'ils peuvent, dans un premier temps, comprendre une partie du message, sans nécessairement percevoir ou analyser tous ses éléments constitutifs. L'aide à la compréhension, qui porte sur les aspects lexicaux, grammaticaux et phonologiques, plus importante en début de formation, est progressivement réduite afin d'amener les élèves à comprendre seuls.

La compréhension de l'oral ne saurait être une fin en soi, dissociée des autres activités langagières.

Ainsi, des séquences d'écoute intensive alternent avec des mises en commun orales de ce qui a été compris et peuvent également conduire à une activité impliquant l'écriture. La lecture de documents comportant les mêmes champs sémantiques, peut constituer un appui en amont du travail de compréhension orale ou un développement, en aval.

Supports

On utilise tout échantillon de langue parlée authentique (diversité des accents, des niveaux de langue et des situations de communication).

Les enregistrements peuvent provenir d'émissions de radio, de télévision, de films, sur support audio ou vidéo.

Objectif 2 - S'exprimer à l'oral en continu

Typologie de messages oraux (à produire)	Niveau d'exigibilité	Tâches élémentaires (entrant en composition dans la réalisation de tâches complexes)	Stratégies et entraînement
	B1		
1. Messages brefs Information brève Consigne Instruction	X	Donner un renseignement Exprimer des attentes Laisser un message sur un répondeur Dicter un message Donner une consigne	Stratégies : Respecter les règles de prononciation (articulation, prosodie, accentuation) Employer le schéma intonatif approprié (déclaratif, exclamatif, interrogatif) Utiliser de manière pertinente le lexique connu Utiliser les structures et règles de grammaire connues Utiliser des mots-outils (repères spatio-temporels, connecteurs logiques et chronologiques, etc.) pour structurer le discours Imiter un modèle connu Reformuler S'inspirer d'un modèle connu Recourir à des périphrases et autres « stratégies de contournement » en cas de difficulté d'expression (lexique, grammaire ou syntaxe) Se reprendre, s'auto-corriger Transposer dans la langue-cible des savoir-faire acquis en langue française ou dans une autre langue étrangère Adapter son discours à la situation de communication Entraînement : <i>NB : La pratique de l'auto enregistrement – en salle multimédia ou sur baladeurs numériques – est particulièrement recommandée pour le développement des compétences d'expression orale en continu.</i> Reproduire un énoncé entendu à l'oral Épeler un mot Reconstituer un énoncé Lire à haute voix avec modèle Lire à haute voix sans modèle Réciter une poésie Théâtraliser un dialogue ou un sketch Chanter Reformuler oralement un document lu ou entendu Traduire de manière quasi-simultanée un énoncé bref et simple dit en français S'exprimer à partir d'une trame, de mots clés Expliquer un mot, une expression, une phrase dans la langue cible S'exprimer de manière personnelle en s'inspirant d'un modèle, d'un document, d'une situation Décrire une image, un tableau, un schéma, un objet Indiquer quelques arguments à l'appui d'une demande, d'une explication, d'une proposition S'exprimer de façon spontanée et autonome
	X		
	X		
	X		
	X		
2. Messages à dominante informative ou explicative Présentation Description Relation d'un fait, d'un événement ou d'une expérience	X	Se présenter Présenter une personne, un objet, un lieu, un projet Décrire son environnement, son activité Présenter son parcours de formation Décrire une image pour justifier un point de vue Raconter une histoire, un événement, une expérience Décrire un produit, un service Présenter son entreprise à partir d'un organigramme Expliquer les travaux à réaliser Produire une courte synthèse orale Donner un témoignage Résumer un film	
	X		
	X		
	X		
	X		
	X		
	X		
	X		
	X		
	X		
3. Messages à dominante argumentative Développement d'un point de vue Exposé Compte rendu	X	Exprimer une opinion, des idées, des sentiments personnels Justifier un choix Expliquer les avantages ou les inconvénients d'un produit, d'une prestation, d'une solution, etc. Exposer des projets Rendre compte d'un travail en groupe, d'un travail de recherche, d'un stage, etc. Développer un point de vue	
	X		
	X		
	X		
	X		
	X		
	X		

On s'efforce d'amener les élèves à s'exprimer dans une langue courante, compréhensible et aussi correcte que possible, l'objectif étant de permettre à des non-spécialistes en langues, d'échanger avec des étrangers.

On procède de manière graduelle : expression orale, semi-guidée puis libre pour parvenir progressivement à une prise de parole en continu de plus en plus élaborée. Les situations de communication proposées sont variées et on recherche toute occasion d'encourager les élèves à réagir de manière spontanée. Il convient de veiller à ne pas confondre expression orale et lecture (expression écrite oralisée) : pour ce faire, les apprenants sont systématiquement entraînés à la prise de notes / rédaction de fiches, supports de l'expression orale).

L'enseignant(e) sensibilise les élèves à la mise en œuvre de stratégies de compensation et les encourage à prendre des "risques calculés", afin que le souci de la correction de la langue ne limite pas leur capacité à s'exprimer.

Afin de ne pas briser l'élan productif, l'enseignant(e) se garde d'interrompre les élèves pour apporter des corrections qui peuvent être différées, notamment lorsque les erreurs ne nuisent pas à l'intelligibilité du message.

La prise de notes est différée afin que tous les élèves concentrent leurs efforts sur l'activité de production.

On développe et on consolide, prioritairement, en classe mais également par un travail personnel, un vocabulaire actif qui permet de donner à l'expression plus d'aisance et de précision.

On veille, le cas échéant, à ce que les élèves utilisent le registre de langue approprié à la situation et on les sensibilise à la différence entre langue écrite et langue orale.

Support

L'image -document iconique et vidéo- peut s'avérer très efficace comme support de l'expression.

Objectif 3 - S'exprimer à l'oral en interaction

Typologie d'échanges oraux	Niveau d'exigibilité	Tâches élémentaires (entrant en composition dans la réalisation de tâches complexes)	Stratégies et modalités d'entraînement
	B1		
1. Échanges brefs	X	Établir un contact social (civilités, présentations, remerciements) Accueillir Prendre congé Demander un renseignement, une information, un rendez-vous	Stratégies : Utiliser une gestuelle adaptée Établir un contact en utilisant des formules de politesse Utiliser les embrayeurs de discours Utiliser des appuis du discours pour maintenir le contact, marquer l'hésitation, la surprise, etc. Respecter les règles de prononciation Utiliser des énoncés déclaratifs, interrogatifs, exclamatifs, injonctifs, etc. Se placer en position de communication au sein du groupe Utiliser divers registres de langue Mobiliser des énoncés en rapport avec la situation et l'interlocuteur dans une succession d'échanges socialement codés
	X		
	X		
	X		
2. Échanges discursifs à dominante factuelle	X	Exprimer ou répondre à : - un accord, un désaccord - une autorisation, une interdiction - une acceptation, un refus Demander ou fournir de l'aide, une confirmation, un éclaircissement S'assurer auprès de son interlocuteur de la compréhension des informations transmises Demander ou fournir une assistance Partager ses idées, sentiments, émotions, besoins, goûts, expériences, compétences Exposer des solutions et suggérer ou proposer des modifications à un interlocuteur Expliquer le fonctionnement d'appareils, de machines et en vérifier la compréhension Expliquer ou demander : - comment réparer un appareil, une machine - comment organiser un événement, une réception, un repas, un voyage, un stage, etc.	Modalités d'entraînement : Travailler en binômes ou en groupes Jouer des sketches Improviser à partir d'une trame Interpréter des dialogues Interviewer et répondre à une interview Simuler un entretien (embauche, négociation, etc.) Converser au téléphone Participer à une conversation informelle Participer à une visioconférence Participer à un débat Réagir face aux particularités d'une situation de communication (difficultés d'expression de l'interlocuteur, blocage, conflits) Relancer le dialogue (par exemple : intervenir en cas d'interruption de la communication)
	X		
	X		
	X		
	X		
	X		
	X		
	X		
	X		
	X		
3. Échanges discursifs à dominante informative ou explicative	X	Demander ou donner des descriptions, explications, instructions, informations sur : - des personnes, - des lieux, - des objets, - des faits, - des événements, - des institutions, - des actes, - des textes. Expliquer des actions ou travaux réalisés ou à réaliser Répondre à des demandes de renseignement provenant de partenaires	
	X		
	X		
	X		
	X		
	X		
	X		
	X		
	X		
	X		

4. Échanges à dominante argumentative	X	Réagir à des objections	
	X	Vérifier la compréhension par l'interlocuteur d'une réponse, d'une offre	
	X	Reformuler pour clarifier ou récapituler les échanges	

On privilégie l'interaction, avec échange réel d'informations, en proposant un travail en binômes ou en groupes, qui permet, par exemple, la mise en place de simulations et de jeux de rôle s'inspirant de situations de communication de la vie courante. Chaque élève dispose alors d'un temps d'expression plus important.

Toutes les occasions doivent être saisies, en classe, pour faire s'exprimer les apprenants :

- salutations en début/fin de séance
- échanges sur l'actualité
- vie quotidienne de la classe
- passation de consignes simples...

Il convient de respecter la spécificité de la langue orale :

- des énoncés incomplets, tronqués permettent une communication effective, en particulier en interaction
- l'usage de connecteurs est plus limité et le lexique moins étendu que dans la langue écrite.

Afin de privilégier une approche actionnelle, on doit s'assurer que les conditions sont réunies pour une véritable expression orale. Il faut avoir :

- quelque chose à dire
- quelqu'un à qui le dire.
- les outils langagiers pour le dire.
- envie de le dire.

Objectif 4 - Comprendre la langue écrite

Typologie d'écrits (à lire et à comprendre)	Niveau d'exigibilité		Tâches élémentaires (entrant en composition dans la réalisation de tâches complexes)	Stratégies et entraînement
	B1	B2		
1. Écrits fragmentaires	X X X	X X X	Comprendre des mots isolés (horaires, annuaires) Comprendre des blocs-phrases Comprendre des énoncés ou signes isolés (signalétique urbaine, panneaux de signalisation, menus, enseignes, titres de journaux, etc.)	Stratégies : Utiliser les indices formels pour identifier la nature du document écrit (source, mise en page, présence ou absence d'illustrations, nature de ces illustrations) Repérer la typographie, la ponctuation, les majuscules et autres indices visuels Repérer les expressions en rapport avec des relations sociales courantes Repérer, le cas échéant, des noms propres Identifier la situation de communication Repérer des mots-clés Reconnaître des formes grammaticales (marques de conjugaison, suffixes, préfixes, etc.) Reconnaître les mots-outils (conjonctions, prépositions, etc.)
2. Écrits brefs	X X X X X X X X	X X X X X X X X	Comprendre des consignes, des instructions Comprendre un message écrit manuscrit sous forme de note, de pense-bête Comprendre le contenu d'un SMS Identifier les informations pertinentes dans des petites annonces Saisir l'essentiel d'un message publicitaire Comprendre un message électronique Comprendre une définition de dictionnaire, de mots croisés	Percevoir le sens global d'une information à l'aide du titre ou d'autres indices Identifier le lexique connu Sélectionner la signification d'un mot dans un contexte précis Déduire le sens d'un
3. Écrits à forme fixe ou codifiée	X X X X X	X X X X X	Comprendre le contenu d'une carte postale Comprendre les informations pertinentes dans une invitation Comprendre le contenu d'une lettre à caractère personnel Lire et suivre une recette Comprendre la structure et le contenu d'un courrier à	

	X	X	caractère technique Comprendre la structure et le contenu d'une lettre de motivation	élément inconnu à partir du contexte, à partir d'éléments connus
	X	X	Comprendre un synopsis	Identifier une instruction, une consigne
	X	X	Comprendre la structure et le contenu d'un CV	Repérer les étapes d'un récit, d'une explication, d'un raisonnement (articulations temporelles, articulations logiques, mots-outils, etc.)
	X	X	Comprendre l'essentiel d'un document à caractère publicitaire	
4. Écrits factuels à dominante informative	X	X	Trouver sur Internet l'information recherchée, dans un menu, une page d'accueil, etc.	Repérer des codes, des formules, des signes conventionnels propres à certains types d'écrits
	X	X	Trouver l'information recherchée dans un programme TV	Cerner les points essentiels du message, les phrases importantes
	X	X	Trouver les informations pertinentes dans un document (dépliant, site Internet, etc.)	Repérer le fil conducteur d'un récit
	X	X	Lire et suivre un mode d'emploi d'un appareil d'usage courant	Repérer dans la narration les parties qui font évoluer les personnages ou l'action
	X	X	Trouver l'information recherchée dans une notice de dictionnaire ou un article d'encyclopédie, un catalogue, une liste, etc.	Repérer les récurrences lexicales ou stylistiques
	X	X	Lire et suivre une notice ou un manuel d'utilisation	Repérer les particularités lexicales ou stylistiques
	X	X	Comprendre des consignes de sécurité	
5. Écrits à dominante journalistique	X	X	Comprendre l'essentiel d'une brève, d'un fait divers	Entraînement : Discriminer des mots proches par la graphie
	X	X	Comprendre l'essentiel d'un article présentant un point de vue (au-delà du factuel)	Reconnaître un ou des éléments connus dans un texte inconnu
	X	X	Comprendre la structure et l'essentiel d'un compte rendu ou d'une critique	Trouver l'intrus dans une série
	X	X	Trouver les éléments recherchés et/ou pertinents dans un « blog » ou un forum sur Internet	Trouver deux éléments identiques dans une série
	X	X	Trouver l'information recherchée dans un courrier des lecteurs	Choisir entre plusieurs expressions ou phrases celle qui rend exactement compte du message lu
6. Écrits à caractère littéraire	X	X	Lire et apprécier une poésie, un conte	Proposer un titre rendant compte du message lu
	X	X	Comprendre l'essentiel d'une bande dessinée	Reconstituer l'essentiel d'un texte lu (en complétant un texte à trous, en corrigeant un résumé, en remettant dans l'ordre un résumé)
	X	X	Lire et apprécier un extrait de pièce de théâtre	Reformuler oralement un message lu
	X	X	Comprendre la structure et l'essentiel d'une biographie, d'une nouvelle	Rendre compte en français d'un message lu

Comme pour la compréhension orale, il est essentiel de convaincre les élèves qu'il n'est pas nécessaire de comprendre tous les mots d'un texte, pour en dégager le sens général.

Après un travail d'anticipation, l'enseignant les encourage à pratiquer l'inférence et à gérer l'inconnu tout en les habituant à choisir un mode de lecture adapté à des textes et documents variés :

"Balayage" : lecture pour rechercher des informations précises.

"Écrémage" : lecture pour appréhender globalement le contenu, selon les objectifs poursuivis et les consignes données.

Lorsqu'il s'agit d'atteindre une compréhension plus précise et détaillée, on aide les élèves à mettre en place une stratégie qui parte d'une approche globale, on les amène ensuite à s'orienter dans le texte, en repérant les mots clés et les articulations logiques, à extraire les idées essentielles, à exploiter tous les éléments du contexte pour percevoir éventuellement les nuances et, le cas échéant, l'implicite.

Progressivement, on amène les élèves à lire seuls et de leur propre initiative, pour se documenter de manière autonome ou accéder au plaisir de lire des textes de plus en plus longs : articles de presse, dossiers extraits de revues, nouvelles.

À partir du texte support de la compréhension écrite, l'enseignant propose des activités visant à l'enrichissement et la fixation du lexique. En effet, c'est la mise en œuvre fréquente d'activités variées en classe et en travail personnel qui facilite l'acquisition du vocabulaire.

Supports :

Tout document écrit : articles de presse, courts extraits d'œuvres littéraires, poésies, publicités, petites annonces, documents de vulgarisation scientifique et technique...

Objectif 5 - S'exprimer par écrit

Typologie d'écrits (à produire)	Niveau d'exigibilité	Tâches élémentaires (entrant en composition dans la réalisation de tâches complexes)	Stratégies et modalités d'entraînement
	B1		
1. Écrits fragmentaires	X	Dresser une liste Remplir un formulaire Prendre en note les éléments d'un message Prendre une commande Annoter un document Compléter un document par des mots, des expressions (légendes, définitions, etc.)	Stratégies : Utiliser les règles de graphie, de ponctuation, de présentation propres à la langue (écriture manuscrite, traitement de texte) Respecter les règles d'orthographe Utiliser de manière pertinente le lexique connu
	X		
	X		
	X		
	X		
2. Écrits brefs	X	Rédiger une note simple Écrire un message électronique	Utiliser les structures et règles de grammaire connues
	X		
3. Écrits à forme fixe ou codifiée	X	Rédiger un carton d'invitation Écrire une carte postale de vacances Rédiger une petite annonce Réaliser une affiche, un panneau Composer une lettre à partir d'éléments standard Rédiger un CV Rédiger un courrier simple dans une situation courante Écrire un courrier personnel	Utiliser des mots-outils (repères permettant de situer l'action dans l'espace et le temps, connecteurs logiques et chronologiques, etc.) pour structurer le discours Recourir à des périphrases et autres « stratégies de contournement » en cas de difficulté d'expression (lexique, grammaire ou syntaxe)
	X		
	X		
	X		
	X		
	X		
	X		
4. Écrits factuels à dominante informative ou explicative	X	Rendre compte par écrit d'un message oral Produire un compte rendu écrit Rédiger un mode d'emploi Rédiger une série de consignes Décrire un objet, un lieu, des personnes	Reformuler Imiter un modèle connu S'inspirer d'un modèle connu Transposer dans la langue cible des savoir-faire acquis en langue française ou dans une autre langue étrangère
	X		
	X		
	X		
	X		

5. Écrits à dominante journalistique	X	Rédiger un texte pour un courrier des lecteurs	Entraînement : Recopier, orthographier correctement et lisiblement une adresse Écrire lisiblement sur un formulaire Utiliser un logiciel de traitement de texte dans la langue étudiée (signes spécifiques, correcteur orthographique) Écrire sous la dictée Reproduire par écrit un texte appris par cœur (autodictée) Compléter un énoncé Remettre dans l'ordre un énoncé Remettre dans l'ordre les phrases ou les éléments d'un texte Modifier un énoncé Rédiger la suite d'un texte Écrire l'équivalent en langue étrangère d'un énoncé en français (production guidée) Décrire une image, un tableau, un schéma Condenser, résumer un texte Produire un écrit personnel en s'inspirant d'un modèle, d'un document, d'une situation, etc. Prendre des notes pendant un cours, une présentation, une interview, une discussion, un débat, une réunion, etc.
	X	Rédiger un texte pour un « blog »	
	X	Rédiger une publicité, un dépliant	

L'enseignant fait acquérir progressivement les outils langagiers indispensables, permettant le passage d'une expression écrite guidée et limitée à une expression plus autonome, dans une approche communicative. Il a recours à des situations de communication authentiques, plus à même de susciter l'intérêt des élèves et leur permettant de s'exprimer, de façon plus élaborée, à un niveau de langue et dans un registre appropriés. La production écrite permet de faire prendre conscience aux élèves de la nécessité de structurer leur pensée afin que les messages transmis soient compréhensibles par le destinataire.

Références documentaires ou bibliographiques pour ce module

CECRL : *Cadre européen commun de référence pour les langues : apprendre, enseigner, évaluer*, Conseil de l'Europe, Didier, 2000.

Téléchargeable sur http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/cadre_fr.asp

BOEN spécial N° 3 du 17 mars 2011 : définition des contenus culturels dans les programmes du second cycle de l'Éducation nationale.

Note de service DGER/SDPOFE/N2007-2042 du 27 mars 2007.

Note de service DGER/SDPOFE/N2010-2106 du 24 août 2010

BOULOT Catherine, DORKEL Marie-Madeleine, GOULLIER Nancy (dir.) (2011). *Natürlich! livre d'activités A2 B1*. Dijon : Educagri éditions.

BOUDIAS Patrick, CORVELLEC Kristell, BURBAUD Robert (dir.) (2011). *Naturally ! livre d'activités A2 B1* – Dijon : Educagri éditions,

FELICE Janine, GUARDIOLA Philippe, GALINDO Antoine (dir.) (2011). *¡Natural ! livre d'activités A2 B1*. Dijon : Educagri éditions.