

Diplôme :

Baccalauréat technologique « Sciences et technologies de l'agronomie et du vivant » (STAV)

Module :

C2 : Langues et cultures étrangères

Objectif général du module :

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

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 :

- comprendre, parler, lire et écrire une langue étrangère authentique, instrument d'une communication toujours plus efficace ;
- acquérir les premiers éléments de la langue scientifique et technique dans les enseignements de spécialité qui structurent le baccalauréat technologique STAV :
 - o territoires et sociétés, technologie, territoires et technologie (aménagement, production, agroéquipement, services ou transformation).
 - o gestion des ressources et de l'alimentation dans un contexte de développement durable.
- s'ouvrir au monde, se constituer une culture faite de repères coordonnés, stimuler sa curiosité intellectuelle.
On pourra, à cet effet, prendre appui sur la thématique **Gestes fondateurs et mondes en mouvement** comportant, au cycle terminal, huit axes. A savoir :
 - o Identités et échanges
 - o Espace privé et espace public
 - o Art et pouvoir
 - o Citoyenneté et mondes virtuels
 - o Fictions et réalités
 - o Innovations scientifiques et responsabilité
 - o Diversité et inclusion
 - o Territoire et mémoire
- poursuivre la réflexion sur le fonctionnement de la langue qui favorise l'accès à l'autonomie dans la communication et facilite le perfectionnement dans la pratique de plusieurs langues étrangères.

Pour une évaluation positive, on privilégiera les grilles par paliers

Pour chaque activité langagière, des exemples de grille d'évaluation sont indiqués en annexe (p. 13 à 17)

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	X X	Comprendre des mots isolés Comprendre des questions	Stratégies : Distinguer, identifier, discriminer les sons Reconnaître le schéma intonatif Distinguer les différents types de discours (injonctif, informatif, etc.) Percevoir les sons : distinguer les diphtongues Repérer les éléments clés du message Percevoir le ton du message
2. Messages brefs	X X X X X X X X X	X X X X X X X X X	Comprendre une consigne Comprendre un message dans un lieu public Comprendre un message sur un répondeur téléphonique Comprendre : - une présentation en face-à-face (identité, fonction) - l'objet d'une visite ou d'un appel - des horaires de travail - un emploi du temps - un itinéraire - une demande de rendez-vous - des demandes de renseignements	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)
3. Messages factuels organisés	X X X X X X X X	X X X X X X X X	Comprendre une présentation organisée : identité, fonction, formation, expérience, capacités Comprendre la description d'une tâche simple Comprendre : - le planning d'une journée de travail - la présentation d'un organigramme - la localisation d'un service, d'un bureau Comprendre le récit d'un fait divers Comprendre un spot publicitaire : - à la télévision - à la radio Comprendre la présentation d'un programme de visite, de voyage, etc.	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 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)

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		
4. Messages à dominante informative ou explicative	X	X	Comprendre le récit d'un incident	<p>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)</p> <p>Repérer les champs lexicaux, les éléments récurrents</p> <p>Anticiper sur le sujet à partir d'éléments déjà connus ou d'éléments non textuels (images, musique).</p>
	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	
	X	X	Comprendre :	
	X	X	- un documentaire lié à un aspect culturel et/ou civilisationnel du pays	
		X	- un documentaire lié à un aspect scientifique ou technique	
		X	- les grandes lignes d'un journal télévisé	
		X	- un extrait de film	
		X	- un flash d'informations à la radio	
		X	- une œuvre cinématographique	
	X	Comprendre le fonctionnement d'une installation technique		
	X	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...		

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		
5. Messages à dominante argumentative	X X	X 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 X X X X	Comprendre un récit, un conte Comprendre un poème Comprendre une chanson 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 fait 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 l'acquisition de stratégies, 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 X X X X	Donner un renseignement Exprimer des attentes Laisser un message sur un répondeur Dictier 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'autocorriger 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.
2. Messages à dominante informative ou explicative Présentation Description Relation d'un fait, d'un événement ou d'une expérience	X X X X X X X X 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	
3. Messages à dominante argumentative Développement d'un point de vue Exposé Compte rendu	X X X X 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	

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

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
- travail de groupe autour d'une problématique...

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.
- un enjeu communicatif (prise de décision, information utile au groupe, bilan d'un débat, etc.)

Objectif 4 - Comprendre la langue écrite

Typologie d'écrits (à lire et à comprendre)	Niveau d'exigibilité B1	Niveau d'exigibilité B2	Tâches élémentaires (entrant en composition dans la réalisation de tâches complexes)	Stratégies et entraînement
1. Écrits fragmentaires	X X X	X X X	Comprendre des mots isolés (ex : dates et horaires, répertoires) 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.) 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 Dédire le sens d'un élément inconnu à partir du contexte, à partir d'éléments connus Identifier une instruction, une consigne Repérer les étapes d'un récit, d'une explication, d'un raisonnement (articulations temporelles, articulations logiques, mots-outils, etc.) Repérer des codes, des formules, des signes conventionnels propres à certains types d'écrits Cerner les points essentiels du message, les phrases importantes Repérer le fil conducteur d'un récit Repérer dans la narration les parties qui font évoluer les personnages ou l'action Repérer les récurrences lexicales ou stylistiques Repérer les particularités lexicales ou stylistiques Entraînement : Discriminer des mots proches par la graphie Reconnaître un ou des éléments connus dans un texte inconnu Trouver l'intrus dans une série
2. Écrits brefs	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	
3. Écrits à forme fixe ou codifiée	X X X X 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 caractère technique Comprendre la structure et le contenu d'une lettre de motivation Comprendre un synopsis Comprendre la structure et le contenu d'un CV Comprendre l'essentiel d'un document à caractère publicitaire	
4. Écrits factuels à dominante informative	X X X X X X X	X X X X X X X	Trouver sur Internet l'information recherchée, dans un menu, une page d'accueil, etc. Trouver l'information recherchée dans un programme TV Trouver les informations pertinentes dans un document (dépliant, site Internet, etc.) Lire et suivre un mode d'emploi d'un appareil d'usage courant Trouver l'information recherchée dans une notice de dictionnaire ou un article d'encyclopédie, un catalogue, une liste, etc. Lire et suivre une notice ou un manuel d'utilisation Comprendre des consignes de sécurité	
5. Écrits à dominante journalistique	X X X X X	X X X X X	Comprendre l'essentiel d'une brève, d'un fait divers Comprendre l'essentiel d'un article présentant un point de vue (au-delà du factuel) Comprendre la structure et l'essentiel d'un compte rendu ou d'une critique Trouver les éléments recherchés et/ou pertinents dans un « blog » ou un forum sur Internet Trouver l'information recherchée dans un courrier des lecteurs	

Typologie d'écrits (à lire et à comprendre)	Niveau d' exigibilité B1	B2	Tâches élémentaires (entrant en composition dans la réalisation de tâches complexes)	Stratégies et entraînement
6. Écrits à caractère littéraire	X	X	Lire et apprécier une poésie, un conte	Trouver deux éléments identiques dans une série Choisir entre plusieurs expressions ou phrases celle qui rend exactement compte du message lu Proposer un titre rendant compte du message lu Reconstituer l'essentiel d'un texte lu (en complétant un texte à trous, en corrigeant un résumé, en remettant dans l'ordre un résumé) Reformuler oralement un message lu Rendre compte en français d'un message lu
	X	X	Comprendre l'essentiel d'une bande dessinée	
	X	X	Lire et apprécier un extrait de pièce de théâtre	
	X	X	Comprendre la structure et l'essentiel d'une biographie, d'une nouvelle	

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	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 Utiliser les structures et règles de grammaire connues 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) 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	Remplir un formulaire	
	X	Prendre en note les éléments d'un message	
	X	Prendre une commande	
	X	Annoter un document	
2. Écrits brefs	X	Rédiger une note simple	Compléter un document par des mots, des expressions (légendes, définitions, etc.)
	X	Écrire un message électronique	
3. Écrits à forme fixe ou codifiée	X	Rédiger un carton d'invitation	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, correcteurs orthographiques) 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	Écrire une carte postale de vacances	
	X	Rédiger une petite annonce	
	X	Réaliser une affiche, un panneau	
	X	Composer une lettre à partir d'éléments standard	
	X	Rédiger un CV	
	X	Rédiger un courrier simple dans une situation courante	
4. Écrits factuels à dominante informative ou explicative	X	Rendre compte par écrit d'un message oral	Écrire un courrier personnel
	X	Produire un compte rendu écrit	
	X	Rédiger un mode d'emploi	
	X	Rédiger une série de consignes	
	X	Décrire un objet, un lieu, des personnes	
5. Écrits à dominante journalistique		Rédiger un texte pour un courrier des lecteurs	
		Rédiger un texte pour un « blog »	
		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.

NB : À l'articulation des activités langagières : la médiation¹

La médiation introduite dans le CECRL² consiste à expliciter un discours lu et entendu à quelqu'un qui ne peut le comprendre ou à favoriser l'intercompréhension entre plusieurs locuteurs. En termes scolaires, elle se traduit en une série d'exercices qui vont de la paraphrase à la traduction en passant par l'explicitation de faits culturels (dans les dits ou les non-dits) pouvant entraîner l'incompréhension.

À l'oral comme à l'écrit, l'élève médiateur :

- prend des notes, paraphrase ou synthétise un propos ou un dossier documentaire pour autrui ;
- identifie les repères culturels inaccessibles à autrui et les lui rend compréhensibles ;
- traduit un texte écrit, interprète un texte oral ou double une scène de film pour autrui ;
- anime un travail collectif, facilite la coopération, contribue à des échanges interculturels, etc.

La médiation place l'élève en situation de valoriser l'ensemble de ses connaissances et compétences.

Elle peut être travaillée entre les langues A et B

¹ La médiation n'est pas évaluée en CCF mais peut fournir la base de situations communicatives lors d'entraînements

² Voir descripteurs de la médiation dans le volume complémentaire du CECRL (2018) p. 106 à p. 135 (in Références documentaires ou bibliographiques pour ce module)

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/da4/linauistic/cadre_fr.asp

CECRL : Cadre européen commun de référence pour les langues : apprendre, enseigner, évaluer, volume complémentaire avec de nouveaux descripteurs, Conseil de l'Europe, février 2018
Téléchargeable sur <https://rm.coe.int/cecr-volume-complementaire-avec-de-nouveaux-descripteurs/16807875d5>

BOEN(à paraître)

Note de service DGER/SDPFE/2017-510 du 9 juin 2017

ANNEXES

Exemple de fiche d'évaluation et de notation pour la compréhension de l'oral LV A

Classe :
Nom de l'élève :

LV A

Situer la prestation du candidat à l'un des cinq degrés de réussite et attribuer à cette prestation le nombre de points indiqué (sans le fractionner en décimales) de 0 à 10.

Situation A		Situation B	
Comprendre un document de type monologue ou exposé <i>Entourer la note choisie.</i>		Comprendre un document de type dialogue ou discussion <i>Entourer la note choisie.</i>	
Le candidat n'a pas compris le document. Il n'en a repéré que des éléments isolés, sans parvenir à établir de liens entre eux. Il n'a pas identifié le sujet ou le thème du document	1 pt	Le candidat n'a pas compris le document. Il n'en a repéré que des éléments isolés et n'est parvenu à en identifier ni le thème ni les interlocuteurs (leur fonction, leur rôle).	1pt
A1 Le candidat est parvenu à relever des mots isolés, des expressions courantes et à les mettre en relation pour construire une amorce de compréhension du document. Le candidat a compris seulement les phrases/les idées les plus simples.	3 pts	A1 Le candidat est parvenu à relever des mots isolés et des expressions courantes qui, malgré quelques mises en relation, ne lui ont permis d'accéder qu'à une compréhension superficielle ou partielle du document (en particulier, les interlocuteurs n'ont pas été pleinement identifiés).	3 pts
A2 Certaines informations ont été comprises mais le relevé est incomplet, conduisant à une compréhension encore lacunaire ou partielle.	5 pts	A2 Certaines informations ont été comprises mais le relevé est insuffisant et conduit à une compréhension encore lacunaire ou partielle. Le candidat a su identifier le thème de la discussion et la fonction ou le rôle des interlocuteurs.	5 pts
B1 Les informations principales ont été relevées. L'essentiel a été compris. Compréhension satisfaisante.	8 pts	B1 Le candidat a su relever les points principaux de la discussion (contexte, objet, interlocuteurs et, éventuellement, conclusion de l'échange). Compréhension satisfaisante.	8 pts
B2 Des détails significatifs du document ont été relevés et restitués conformément à sa logique interne. Le contenu informatif a été compris, ainsi que l'attitude du locuteur (ton, humour, points de vue, etc.).(Compréhension fine.	10 pts	B2 Le candidat a saisi et relevé un nombre suffisant de détails significatifs (relations entre les interlocuteurs, tenants et aboutissants, attitude des locuteurs, ton, humour, points de vue, etc.). Compréhension fine.	10 pts
Note colonne A sur 10 :		Note colonne B sur 10 :	
Note : Situation A+ Situation B (2 documents) ou Situation A x 2 (1 document) ou Situation B x 2 (1 document) =			/20
Appréciation générale :			

NB : L'attribution à un élève du nombre de points prévue dans le tableau ci-dessus prend appui sur une fiche d'évaluation précisant - pour le ou les supports sonores utilisés - les informations attendues pour chaque niveau de compétences.

Exemple de fiche d'évaluation et de notation pour la compréhension de l'oral LV B

Classe :

LV B

Nom de l'élève :

Situer la prestation du candidat à l'un des cinq degrés de réussite et attribuer à cette prestation le nombre de points indiqué (sans le fractionner en décimales) de 0 à 10.

Situation A		Situation B	
<i>Comprendre un document de type monologue ou exposé</i> <i>Entourer la note choisie.</i>		<i>Comprendre un document de type dialogue ou discussion</i> <i>Entourer la note choisie.</i>	
Le candidat n'a pas compris le document. Il n'en a repéré que des éléments isolés, sans parvenir à établir de liens entre eux. Il n'a pas identifié le sujet ou le thème du document	2 pts	Le candidat n'a pas compris le document. Il n'en a repéré que des éléments isolés et n'est parvenu à en identifier ni le thème ni les interlocuteurs (leur fonction, leur rôle).	2 pts
A1 Le candidat est parvenu à relever des mots isolés, des expressions courantes et à les mettre en relation pour construire une amorce de compréhension du document. Le candidat a compris seulement les phrases/les idées les plus simples.	4 pts	A1 Le candidat est parvenu à relever des mots isolés et des expressions courantes qui, malgré quelques mises en relation, ne lui ont permis d'accéder qu'à une compréhension superficielle ou partielle du document (en particulier, les interlocuteurs n'ont pas été pleinement identifiés).	4 pts
A2 Certaines informations ont été comprises mais le relevé est incomplet, conduisant à une compréhension encore lacunaire ou partielle.	6 pts	A2 Certaines informations ont été comprises mais le relevé est insuffisant et conduit à une compréhension encore lacunaire ou partielle. Le candidat a su identifier le thème de la discussion et la fonction ou le rôle des interlocuteurs.	6 pts
B1 Les informations principales ont été relevées. L'essentiel a été compris. Compréhension satisfaisante.	10 pts	B1 Le candidat a su relever les points principaux de la discussion (contexte, objet, interlocuteurs et, éventuellement, conclusion de l'échange). Compréhension satisfaisante.	10 pts
Note colonne A sur 10 :		Note colonne B sur 10 :	
Note : Situation A+ Situation B (2 documents) ou Situation A x 2 (1 document) ou Situation B x 2 (1 document) =			/20
Appréciation générale :			

NB : L'attribution à un élève du nombre de points prévue dans le tableau ci-dessus prend appui sur une fiche d'évaluation précisant - pour le ou les supports sonores utilisés - les informations attendues pour chaque niveau de compétences.

Exemple de fiche d'évaluation et de notation pour l'expression orale

Classe :
Nom de l'élève :

LV : A - B

Pour chacune des trois colonnes, situer la prestation du candidat à l'un des quatre degrés de réussite et attribuer à cette prestation le nombre de points indiqué (sans le fractionner en décimales) de 0 (absence totale de production) à 6 ou 8.

A. S'exprimer en continu <i>Entourer la note choisie</i>		B. Prendre part à une conversation <i>Entourer la note choisie</i>		C. Intelligibilité /recevabilité linguistique <i>Entourer la note choisie</i>	
Degré 1		Degré 1		Degré 1	
Produit des énoncés très courts, stéréotypés, ponctués de pauses et de faux démarrages.	1 ou 2 pts	Peut intervenir simplement, mais la communication repose sur la répétition et la reformulation.	2 pts	S'exprime dans une langue qui est partiellement compréhensible.	1 ou 2 pts
Degré 2		Degré 2		Degré 2	
Produit un discours simple et bref à propos de la notion présentée.	4 pts	Répond et réagit de façon simple.	4 pts	S'exprime dans une langue compréhensible malgré un vocabulaire limité et des erreurs.	3 ou 4 ou 5 pts
Degré 3		Degré 3		Degré 3	
Produit un discours articulé et nuancé, pertinent par rapport à la notion présentée.	5 pts	Prend sa part dans l'échange, sait - au besoin se reprendre et reformuler.	6 pts	S'exprime dans une langue globalement correcte (pour la morphosyntaxe comme pour la prononciation) et utilise un vocabulaire approprié.	6 ou 7 pts
Degré 4		Degré 4		Degré 4	
Produit un discours argumenté, informé et exprime un point de vue pertinent par rapport à la notion présentée.	6 pts			S'exprime dans une langue correcte, fluide, qui s'approche de l'authenticité.	8 pts
Note A, sur 6 S'exprimer en continu /6		Note B, sur 6 Prendre part à une conversation /6		Note C, sur 8 Intelligibilité et recevabilité linguistique /8	
Note en points entiers (total A + B + C) =				/ 20	
Appréciation générale :					

Exemple de fiche d'évaluation et de notation pour la compréhension de l'écrit

Classe :
Nom de l'élève :

LV : A - B

Situer la prestation du candidat à l'un des cinq degrés de réussite et attribuer à cette prestation le nombre de points indiqué (sans le fractionner en décimales) de 0 à 20.

Comprendre un document écrit. Entourer la note choisie.		B2	Comprendre un document écrit. Entourer la note choisie.		B1
Le candidat n'a pas compris le document. Il n'en a repéré que des éléments isolés, sans parvenir à établir de liens entre eux. Il n'a pas identifié le sujet ou le thème du document.		2	Le candidat n'a pas compris le document. Il n'en a repéré que des éléments isolés, sans parvenir à établir de liens entre eux. Il n'a pas identifié le sujet ou le thème du document.		4
A1 Le candidat est parvenu à relever des mots isolés, des expressions courantes, et à les mettre en relation pour construire une amorce de compréhension du document. Le candidat a compris seulement les idées les plus simples.		6	A1 Le candidat est parvenu à relever des mots isolés, des expressions courantes, et à les mettre en relation pour construire une amorce de compréhension du document. Le candidat a compris seulement les idées les plus simples.		8
A2 Certaines informations ont été comprises mais le relevé est incomplet, conduisant à une compréhension encore lacunaire ou partielle.		10	A2 Certaines informations ont été comprises mais le relevé est incomplet, conduisant à une compréhension encore lacunaire ou partielle.		14
B1 Les informations principales ont été relevées. L'essentiel a été compris. Compréhension satisfaisante.		16	B1 Les informations principales ont été relevées. L'essentiel a été compris. Compréhension satisfaisante.		20
B2 Des détails significatifs du document ont été relevés et restitués conformément à sa logique interne. Le contenu informatif a été compris, ainsi que l'attitude de l'auteur (ton, humour, points de vue, etc.). Compréhension fine.		20			
Note B2 sur 20 :			Note B1 sur 20 :		
Appréciation générale :					

NB : L'attribution à un élève du nombre de points prévue dans le tableau ci-dessus prend appui sur une fiche d'évaluation précisant - pour le ou les supports écrits utilisés - les informations attendues pour chaque niveau de compétences.

Exemple de fiche d'évaluation et de notation pour l'expression écrite

Classe :
Nom de l'élève :

LV : A - B

COHERENCE ET ADAPTATION DE LA PRODUCTION		CORRECTION GRAMMATICALE		RICHESSSE DE LA LANGUE	
Cohérence immédiatement perceptible - effort de construction, habile et non artificielle.		Bon contrôle des structures simples et courantes		-Gamme suffisante de mots et expressions pour pouvoir développer,	
	8 pts	- MEME SI quelques erreurs sur les structures simples qui ne gênent pas la compréhension.	6 pts	- MEME SI utilisation fréquente de périphrases, de répétitions ou de mots incorrects.	6 pts
Présence d'enchaînements chronologiques et/ou logiques - MEME SI parfois maladroits.	5 pts	Production immédiatement compréhensible		Mots et structures pour la plupart adaptés à l'intention de communication	
		- MEME SI fréquence des erreurs sur des structures simples ou courantes.	4 pts	- MAIS limités , ce qui réduit les possibilités de développement	4 pts
Simple liste de points, - MAIS organisés de façon cohérente et intelligible.	3 pts	Production globalement compréhensible - MAIS très réduite ou bien les erreurs se multiplient, au point de rendre la lecture peu aisée.	2 pts	Vocabulaire pauvre , nombre important de périphrases, incorrections, répétitions - MEME SI le discours reste intelligible.	2 pts
Cohérence difficile à percevoir, production confuse.	1 pt	Production difficilement compréhensible. Erreurs très nombreuses	0,5 pt	Vocabulaire très pauvre Discours difficilement compréhensible.	0,5 pt
/ 8 points		/ 6 points		/ 6 points	

Situer la prestation du candidat à l'un des cinq degrés de réussite et attribuer à cette prestation le nombre de points indiqué (sans le fractionner en décimales) de 0 à 20.

Appréciation générale :