



# Français langue étrangère

## Savoir-faire - Actes de paroles - Supports d'apprentissage - Tâches

### Niveau A2.2

### Descripteur global

La personne peut :

- décrire à l'oral ou à l'écrit avec des moyens simples sa formation, son environnement immédiat (milieu professionnel, ...)
- utiliser des expressions toutes faites, des phrases mémorisées mais aussi des modèles de phrases élémentaires (comme « il y a ») et peut créer des phrases
- possède un vocabulaire suffisant pour mener des transactions quotidiennes courantes dans des situations et sur des sujets familiers malgré de possibles faux-départs
- La prononciation du locuteur A2.2 est en général suffisamment claire pour être comprise, occasionnellement marquée par un net accent étranger (l'interlocuteur devra parfois faire répéter) ; le locuteur A2.2 est conscient de ses difficultés en prononciation et est prêt à varier quelques traits pour mieux se faire comprendre. Il est conscient que la séparation graphique des mots écrits ne se retrouve pas à l'oral. En production, il marque la frontière entre les groupes rythmiques. Il sait que la bonne prononciation de la dernière syllabe du groupe est essentielle pour se faire bien comprendre. Il sait globalement distinguer et produire les dix voyelles de base, les difficultés variant selon la langue-source. Il sait distinguer et produire, dans les limites de son répertoire morpholexical, les consonnes de base du français.

## COMPREHENSION DE L'ORAL

A ce niveau, l'apprenant peut comprendre un vocabulaire fréquent relatif à ce qui le concerne de près. Le niveau A2.1 est élargi à la sphère professionnelle.

Savoir-faire	Acte de parole	Types de support
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Peut identifier l'élément principal de nouvelles télévisées : un événement, un accident (ayant trait à un sujet <b>courant, prévisible</b>, si le débit est <b>lent</b> et la langue <b>clairement articulée</b>)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ se situer dans le temps (le moment d'une action / situer des événements dans le temps)</li><li>➤ se situer dans l'espace (situer un objet ou une personne, situer un lieu)</li><li>➤ parler du passé (raconter un fait divers/ des événements passés)</li><li>➤ parler du futur (exprimer une prévision)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ les nouvelles télévisées (compréhension globale)</li><li>➤ spots publicitaires (peut identifier l'objet mis à la vente)</li><li>➤ faits divers, météo, bulletins routiers accompagnés de cartes et schémas</li><li>➤ de courts passages d'enregistrements radiophoniques (1-2 minutes)</li><li>➤ d'émissions de vulgarisation</li></ul>

## COMPREHENSION DE L'ECRIT

A ce niveau, l'apprenant peut comprendre de **courts textes simples** sur des sujets concrets courants avec une fréquence élevée de **langue quotidienne** ou relative au travail.

Savoir-faire	Acte de parole	Types de support
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Peut comprendre une lettre personnelle</li> <li>➤ Peut comprendre les faits décrits dans des articles informatifs simples</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ se situer dans le temps (exprimer le moment d'une action / situer des événements dans le temps)</li><li>➤ se situer dans l'espace (situer un objet ou une personne, situer un lieu)</li><li>➤ parler du passé (raconter des événements passés)</li><li>➤ parler du futur (exprimer une prévision)</li></ul>	<p>Dans le domaine privé :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ des lettres personnelles (familiales, amicales) courtes et simples</li><li>➤ des documents relatifs à la transmission de connaissance (dictionnaires, grammaires, manuels)</li></ul> <p>Dans la presse quotidienne/ hebdomadaire d'information :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ de courts articles de journaux de type informatif (ex : faits divers) compris globalement</li><li>➤ horoscope</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Peut reconnaître différents types de lettres : demande d'informations, commandes, confirmations</li>   <li>➤ Peut comprendre des consignes, concernant par exemple la sécurité, la santé, si elles sont rédigées simplement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ demander des informations</li>   <li>➤ donner des instructions</li> </ul>	<p>Dans le domaine privé :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ des lettres standard habituelles (courrier administratif, informations, commandes, confirmations...)</li> </ul> <p>Dans la presse quotidienne/ hebdomadaire d'information :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ des régimes alimentaires, des recettes de cuisine, des textes qui donnent des conseils de santé, instructions</li> </ul>
---	--	---

### S'EXPRIMER ORALEMENT EN CONTINU

A ce niveau, l'apprenant peut utiliser une série de phrases et d'expressions non articulées pour décrire en termes simples sa formation et son activité professionnelle actuelle ou récente ; peut utiliser des techniques simples pour lancer, poursuivre et clore une brève conversation.

Savoir-faire	Acte de parole	Types de support
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Peut (se) décrire, se présenter, présenter quelqu'un</li><li>➤ Peut raconter une histoire avec une simple liste de points successifs / énoncés reliés par les articulations les plus fréquentes</li><li>➤ Peut faire la description brève d'un événement (personnel)</li><li>➤ Peut exprimer ses opinions, dire en quoi une chose plaît et déplaît</li><li>➤ Peut donner brièvement des justifications</li><li>➤ Peut expliquer ses projets</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ se présenter</li><li>➤ parler de son travail</li><li>➤ exprimer un sentiment positif/négatif (son intérêt, son désintérêt)</li><li>➤ se situer dans le temps (exprimer le moment d'une action, la fréquence)</li><li>➤ parler du passé (raconter des événements passés)</li><li>➤ exprimer une opinion (exposer, illustrer, donner des exemples)</li><li>➤ parler de l'avenir (de ses projets)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ biographies brèves ou morceaux de biographie</li><li>➤ parcours professionnel (C.V.)</li><li>➤ talk-show</li> <li>➤ documents de voyage</li><li>➤ documents concernant la formation scolaire ou professionnelle</li></ul>

## PRENDRE PART A UNE CONVERSATION

L'apprenant possède un répertoire de langue élémentaire qui lui permet de se débrouiller dans des situations courantes au contenu prévisible, bien qu'il lui faille généralement chercher ses mots et trouver un compromis par rapport à ses intentions de communications.

Il peut interagir avec **une aisance raisonnable, sans effort excessif**, dans des situations bien structurées et de courtes conversations à condition que l'interlocuteur apporte de l'aide le cas échéant.

Savoir-faire	Acte de parole	Types de support
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ discuter de l'organisation d'une rencontre et de ses préparatifs</li><li>➤ discuter du programme de la soirée ou du week-end :<ul style="list-style-type: none"><li>• faire des suggestions, réagir à des propositions</li><li>• conseiller</li><li>• exprimer son accord, son désaccord</li><li>• donner son avis sur des problèmes pratiques</li><li>• parler de la météo</li></ul></li><li>➤ commencer, poursuivre, terminer une brève conversation</li><li>➤ indiquer que l'on suit ce qui se dit</li><li>➤ demander la clarification des mots-clés</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ demander un avis, demander un accord</li><li>➤ proposer une sortie</li><li>➤ accepter/refuser</li><li>➤ exprimer ses goûts, son intérêt / son dégoût, son désintérêt</li><li>➤ exprimer une opinion (approuver/ désapprouver, exprimer la possibilité)</li><li>➤ parler de l'avenir (exprimer une intention, sa volonté)</li> <li>➤ participer à une conversation (engager la conversation, la continuer, la terminer)</li><li>➤ dire qu'on ne comprend pas</li><li>➤ faire préciser</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ plan de ville</li><li>➤ programme de spectacles</li><li>➤ programme télé</li><li>➤ guide touristique</li><li>➤ infos Internet (comme sujet de discussion)</li><li>➤ bulletins météo</li> <li>➤ conversations de socialisation, de bon voisinage</li><li>➤ conversations à finalité pratique (ex : entretien médical)</li></ul>

## EXPRESSION ECRITE

A ce niveau, l'apprenant peut écrire sur les aspects quotidiens de son environnement, par exemple les gens, les lieux, le travail ou les études **avec des phrases reliées entre elles**.

Il peut faire une description brève et élémentaire d'un événement, d'activités passées et d'expériences personnelles.

Il peut écrire une lettre personnelle très simple.

Savoir-faire	Acte de parole	Types de support
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Peut écrire une lettre personnelle</li><li>➤ Peut faire une description brève d'un événement, d'activités passées, d'expériences personnelles</li> <li>➤ Peut prendre quelques notes en écoutant une conversation</li><li>➤ Peut remplir un tableau</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ parler de son environnement quotidien</li><li>➤ exprimer le moment d'une action</li><li>➤ situer dans l'espace</li><li>➤ raconter des événements passés, évoquer des souvenirs, raconter des expériences personnelles</li><li>➤ donner des informations</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ lettres personnelles courtes et simples (informations, descriptions, récits, demande d'information, réponses à des demandes)</li> <li>➤ messages pris lors d'une conversation, en présentiel ou au téléphone</li><li>➤ formulaires, tableaux</li></ul>

### Exemples de tâches pour le niveau A2.2

« Découvrir le groupe »

« Parler de ses origines »

« Créer un « semainier » de l'actualité »

« Elaborer un guide du bien-être »

« Faire le point sur ses compétences professionnelles »