EUROCENTRES
Language Learning Worldwide

Canadian Association of Second Language Teachers
CASLT/ACPLS
Association canadienne des professeurs de langues secondes

CIEP

Eaquals
Excellence in Language Education

B2

Inventaire linguistique des contenus clés des niveaux du CECRL



Inventaire linguistique des contenus clés des niveaux du CECRL

Copyright Eaquals 2015

LES PARTENAIRES

Eaquals

Fondé en 1991, Eaquals (Evaluation and Accreditation of Quality in Language Services) propose un système international de certification de la qualité des centres d'apprentissage des langues. L'association est connue pour sa mise en œuvre du CECRL. Avec plus de 125 membres accrédités, 26 membres associés et représentée dans 33 pays, Eaquals est reconnue comme organisation internationale non-gouvernementale (OING) dotée du statut participatif auprès du Conseil de l'Europe.

CIEP

Créé en 1945, le CIEP est l'opérateur public de référence du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche. Il comprend deux pôles d'activités, l'éducation et les langues. Il assure la gestion pédagogique et administrative des diplômes nationaux pour étrangers non francophones (DILF, DELF et DALF) et du Test de connaissance du français (TCF) qui se décline en différentes versions.

Eurocentres

La Fondation suisse Eurocentres, créée en 1960, possède un statut consultatif auprès du Conseil de l'Europe. Elle offre des séjours linguistiques d'immersion à l'étranger. Il y a quatre Eurocentres qui enseignent le français, à Lausanne en Suisse, et à Paris, à La Rochelle, et à Amboise en France. Elle a joué un rôle crucial dans le développement du CECRL.

ACPLS/CASLT

L'Association canadienne des professeurs de langues secondes (ACPLS) a été fondée en 1970. La mission, la vision et les valeurs fondamentales de l'ACPLS reflètent la nature multilingue de la société canadienne dans le nouveau millénaire. L'ACPLS appuie le statut du français et de l'anglais comme deuxièmes langues officielles au sein du programme éducatif canadien.

LE GROUPE DE PROJET

Coordination

Brian North, Fondation Eurocentres / Eaquals

Texte, scénarios (annexe B), types de textes (annexe C), référentiel (annexes D et E), réalisations langagières (annexe F)

Valérie Clochard, Eurocentres Lausanne
Carine Fragneau, Eurocentres Paris
Jean-Daniel Garabedian, Eurocentres Paris
Natalie Lefrançois, Eurocentres Paris
Djamila Kartnaller, TLC International House Baden-Zurich.
Presentación Martínez, Escuelas Oficiales de Idiomas, Valence
Brian North, Fondation Eurocentres, Zürich

Scénarios (annexe B), réalisations langagières (annexe F)

Laura Hermans, ACPLS/CASLT
Priscilla Hoor, Alpha-B Institut Linguistique, Nice
José Manuel Neira, Escuelas Oficiales de Idiomas, Galicia
Marian Perez de Barradas, Lacunza, San Sebastian
Helmut Renner, CEBS (Center für berufsbezogene Sprachen des bmbf), Vienne

Traduction du texte de la version anglaise

Paulette Rozon, ACPLS/CASLT

Révision et contrôle de qualité

Vincent Folny, CIEP (Centre international d'études pédagogiques), Département évaluation et certifications cellule qualité et expertise, Sèvres
Agnès Foyer, CIEP, Département langue française, Sèvres

Sommaire

1. Le CECRL 4
2. Les buts du projet 4
3. Les modalités du projet 5
4. Scénarios construits sur les principes du CECRL 6
5. Un inventaire des contenus clés 14
6. Recommandations à l'intention des utilisateurs 15
7. Conclusion 16

ANNEXE A : PRINCIPALES CARACTÉRISTIQUES DES NIVEAUX (CECRL 3.6, SIMPLIFIÉ) 17

ANNEXE B : SCÉNARIOS CONSTRUITS SUR LE CECRL 21

SCÉNARIO : FAIRE LES COURSES A1 22
SCÉNARIO : PARTIR EN COLONIE DE VACANCES A1 24
SCÉNARIO : ACHETER UN PRODUIT A2 26
SCÉNARIO : PARTIR EN VACANCES A2 28
SCÉNARIO : PRÉPARER UNE SORTIE B1 30
SCÉNARIO : PASSER UN ENTRETIEN D'EMBAUCHE B1 32
SCÉNARIO : ASSISTER À UNE RÉUNION PROFESSIONNELLE B2 34
SCÉNARIO : VENDRE UN PRODUIT B2 36
SCÉNARIO : PRÉSENTER UNE ENTREPRISE C1 38

ANNEXE C : TYPES DE TEXTE POUR LA RÉCEPTION 40

ANNEXE D : RÉFÉRENTIEL DES CONTENUS CLÉS 44

ANNEXE E : VUE D'ENSEMBLE DES CONTENUS CLÉS PAR NIVEAU 56

A1 56
A2 57
B1 58
B2 59
C1 61

ANNEXE F : **RÉALISATIONS LANGAGIÈRES** 62

A1 62
A2 67
B1 74
B2 86
C1 98

1. Le CECRL

Le CECRL (Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues) a été élaboré entre 1992 et 1996 et publié en 2001 en anglais et en français[1] après une phase de consultation (de 1997 à 2000). Il a été traduit en 40 langues et est désormais considéré comme la norme internationale pour l'enseignement et l'apprentissage des langues.

Le CECRL vise deux grands objectifs : encourager les usagers à réfléchir à leurs pratiques afin de s'assurer qu'elles répondent aux besoins linguistiques des apprenants et fournir un ensemble de niveaux communs de référence (A1-C2) afin de faciliter la communication et les comparaisons.

Le CECRL diffère d'autres cadres linguistiques nationaux de deux façons :

→ Il présente tout d'abord les compétences dont l'apprenant a besoin en tant qu'usager de la langue (pragmatique, linguistique, sociolinguistique, stratégique, interculturelle) et décrit les activités que réalise l'apprenant dans les quatre capacités familières (à l'oral et à l'écrit : réception, interaction, production et médiation).

→ Il fournit ensuite, pour ces différents aspects, des descripteurs validés et calibrés scientifiquement[2], à l'exception de ceux de la compétence interculturelle et de la médiation. L'ensemble des descripteurs du CECRL est disponible à www.coe.int/lang. Le fait que les descripteurs, à tous les niveaux, débutent par la formulation « Je peux » résulte d'une révision récente faite par Eaquals, également accessible à www.coe.int/lang et www.eaquals.org. Les descripteurs initiaux du CECRL sont également présentés sous la forme « Je peux » dans le Portfolio européen des langues électronique d'Eaquals/Alte, consultable à www.eELP.org.

Le CECRL est adapté à l'enseignement des langues essentiellement pour deux raisons : en premier lieu parce que son système descriptif permet l'examen du contenu des programmes d'études; ensuite parce que les niveaux communs de référence fournissent un cadre qui permet de définir les objectifs d'apprentissage, de concevoir les examens d'entrée, d'élaborer les programmes, d'organiser le matériel, de mesurer les progrès et de certifier les compétences dans un système cohérent lié à l'utilisation de la langue en situation réelle. Il facilite ainsi la communication, tant à l'interne qu'à l'externe.

Le CECRL n'utilise pas de formulations de type « niveau intermédiaire ». Ces formulations ont une signification très diverse selon les contextes, les secteurs de l'éducation et les différentes langues. Ni les écoles ni les maisons d'édition ne s'entendent sur leur sens.

2. Les buts du projet

Le projet de cet ouvrage est de rendre le CECRL accessible aux enseignants et aux apprenants adultes de français langue étrangère (FLE). Il tente de répondre à la question que se posent nombre d'enseignants : quels contenus enseigner à chaque niveau du CECRL aux apprenants de 16 ans et plus ? Comme il sera précisé dans la partie 6, le projet ne vise pas à dire aux enseignants ce qu'ils doivent enseigner ni à préconiser une méthode d'enseignement particulière, ses buts principaux sont les suivants :

Rendre le CECRL concret et apporter soutien et conseils aux enseignants et aux concepteurs de programmes

1 CONSEIL DE L'EUROPE. *Cadre européen commun de référence pour les langues : apprendre, enseigner, évaluer*, Paris, Éditions Didier, 2001.

2 NORTH, B. *The Development of a Common Framework Scale of Language Proficiency*, New York, Peter Lang, 2000.
NORTH, B. et SCHNEIDER, G. Scaling descriptors for language proficiency scales, *Language Testing*, vol. 15, nº 2, 1998, p. 217–262.

→ Bien qu'il existe pour le FLE toute une série de référentiels produits par Jean-Claude Beacco et ses collaborateurs[3], beaucoup s'interrogent sur la relation des niveaux du CECRL et des objectifs de l'enseignement en classe. En effet, ce que nous enseignons, ce que les apprenants peuvent faire dans la langue et ce que nous mesurons dans les examens ne vont pas toujours de pair. C'est pourquoi cet *Inventaire* présente de façon claire et accessible les contenus clés de l'enseignement du FLE pour les niveaux A1 à C1. Il peut donc faciliter la fixation des objectifs, la rédaction des programmes et la planification des cours, sans pour autant fournir de lignes directrices détaillées aux élaborateurs de manuels ou d'examens, puisqu'elles existent déjà dans la série de référentiels détaillés mentionnée ci-dessus.

Rendre le processus d'enseignement ou de planification plus transparent

→ Les apprenants ont parfois du mal à relier le but d'une activité, d'une leçon ou même d'un cours avec leurs besoins dans le monde réel. Cet *Inventaire* devrait les aider à réaliser leurs ambitions d'apprentissage en les amenant à se concentrer sur les différents aspects de la langue qu'ils doivent maîtriser pour progresser. Il offre en outre aux enseignants et aux apprenants une structure leur permettant de négocier ensemble le contenu des cours. Dans ce but, *l'Inventaire* propose une vue d'ensemble des contenus principaux de chaque niveau.

→ Fournir un appui aux études autodirigées

- *L'inventaire des contenus clés* propose un « guide de l'essentiel » pour les études autodirigées. Il a été créé à la fois pour les enseignants et pour les apprenants. Chaque point de langue figure au(x) niveau(x) qui conviennent le mieux à l'apprenant et est illustré par des réalisations langagières qui peuvent lui servir de points de repère.

3. Les modalités du projet

L'Inventaire des contenus clés est le fruit d'une collaboration entre des experts de quatre organisations partenaires (Eaquals, CIEP, Eurocentres, ACPLS/CASLT). Le projet s'est appuyé sur certains travaux de ces experts et sur des projets existants.

Une série d'ateliers a eu lieu dans le cadre d'un projet Eaquals. Les intervenants ont fait part de leur avis sur le travail accompli et suggéré des approches pour les étapes successives.

Le projet a comporté cinq étapes principales.

Étape 1 Collecte et analyse des données

Le projet s'est inspiré de plusieurs sources, y compris :

→ une analyse détaillée du contenu linguistique qui sous-tend les descripteurs du CECRL fait par Natalie Lefrançois et l'équipe d'Eurocentres Paris ;

→ une analyse détaillée des programmes d'enseignement de membres accrédités d'Eaquals dont la mise en œuvre du CECRL a été particulièrement remarquée lors des inspections ;

→ une analyse du contenu de la série des référentiels de Jean-Claude Beacco et d'autres sources de même nature[4].

3 BEACCO, J-C., DE FERRARI, M., LHOTE, G. et TAGLIANTE, C. (2006) : *Niveau A1.1 pour le français / référentiel DILF*, Paris : Didier.
BEACCO, J-C., PORQUIER, R. et BOUQUET, S. (2007) : *Niveau A1 pour le français : Un référentiel,* Paris : Didier.
BEACCO, J-C., et PORQUIER, R. (2008) : *Niveau A2 pour le français : Un référentiel,* Paris : Didier.
BEACCO, J-C., BLIN, B., HOULES, E., LEPAGE, S., et RIBA, P. (2011) : *Niveau B1 pour le français : Un référentiel,* Paris : Didier.
BEACCO, J-C., PORQUIER, R. et BOUQUET, S. (2004) : *Niveau B2 pour le français : Un référentiel,* Paris : Didier. (2 livres).

4 ALLIANCE FRANÇAISE (2008) : *Référentiel de programmes pour l'Alliance Française élaboré à partir du CECRL* : A1-A2-B1-B2-C1-C2, Paris : Clé International.

Les données ont été analysées pour parvenir à un consensus sur les points communs à chacune des sources (consensus obtenu à une forte majorité de 80 %). Ces points ont été désignés comme « clés ». D'autres points communs aux différentes sources, considérés comme importants, ont été conservés, mais désignés comme « moins clés »; ils figurent en italique dans les listes de réalisations langagières présentées à l'annexe F.

Étape 2 Enquête en ligne

En septembre 2013, plus de 150 professeurs de FLE ont répondu à des enquêtes sur la grammaire et sur les fonctions. La question posée pour les 90 points grammaticaux et les 81 points fonctionnels était : À votre avis, à quel niveau faut-il traiter pour la première fois chaque point de la liste ci-dessous, dans la perspective d'une utilisation *actionnelle* ? *Cliquez s.v.p. sur le niveau qui vous semble le plus pertinent.* Les résultats obtenus pour les fonctions ont été très utiles pour l'élaboration du référentiel. En revanche, les résultats obtenus pour la grammaire ont dû être interprétés avec précaution –26% par exemple voulaient introduire le passé simple au niveau B1 !

Étape 3 Élaboration du référentiel

La validation des données en tant que base de référence a eu lieu au cours de plusieurs réunions du groupe de projet.

Étape 4 Rédaction des réalisations langagières

Une fois le référentiel terminé, une première version des réalisations langagières de chaque contenu a été rédigée, puis révisée par les membres de l'équipe lors de plusieurs séances de travail.

Étape 5 Détermination des types de textes

Un membre de l'équipe a analysé les descripteurs du CECRL afin de déterminer une typologie de textes pour les différents niveaux. Cette analyse a été comparée avec les propositions des référentiels déjà mentionnés et celui de Tagliante (2005).[5] Les résultats se trouvent à l'annexe C.

Étape 6 Rédaction de scénarios construits sur les principes du CECRL

L'équipe de projet voulait également rendre explicites les liens entre les besoins dans le monde réel, les objectifs des programmes et l'enseignement en classe. La dernière étape a donc consisté à proposer des exemples de scénarios caractéristiques du niveau concerné. Ce concept sera expliqué dans la partie suivante.

4. Scénarios construits sur les principes du CECRL

Le concept de scénario n'est nouveau ni dans la linguistique théorique et appliquée, ni dans l'enseignement et l'apprentissage des langues, mais le terme revêt de nombreuses significations. Dans notre contexte, la plupart de ses réalisations ont plusieurs points en commun. Tout d'abord, le scénario suggère un schéma mental, une « façon de s'y prendre » dans la langue cible : les usagers et les apprenants mettent en œuvre des scripts et des schémas pour les scénarios qui leur sont familiers. Ensuite, c'est le scénario, plutôt que les exercices ou les tâches pédagogiques, qui est fortement lié à l'utilisation de la langue dans le monde réel. Le scénario fournit à l'apprenant un contexte précis pour une utilisation de la langue simulée mais réaliste. Dans un scénario qui s'inspire du monde réel, on remplace le simple jeu de rôle par un contexte le plus proche possible du réel plutôt que

ROSEN, É (2004) : Du niveau A1 au niveau C2. Étude relative à la répartition des compétences et des exposants linguistiques, dans BEACCO, J-C., PORQUIER, R. et BOUQUET, S. (2004) : *Niveau B2 pour le français (utilisateur / apprenant indépendant) : Textes et références,* Paris : Didier, 17–118.

5 TAGLIANTE, C (2005) : *L'évaluation et le Cadre européen commun*, Paris, Clé International.

d'une situation fictive voire artificielle. Finalement, le scénario suggère surtout un cadre global qui encourage l'intégration des différents aspects de la compétence dans l'utilisation réaliste de la langue. Un scénario judicieusement conçu crée automatiquement une toile de fond appropriée pour soutenir l'apprentissage et l'enseignement, car son critère principal est d'être le plus proche possible de l'authenticité des situations, des tâches, des activités, des textes et des données linguistiques.

Un scénario construit sur les niveaux du CECRL et présenté dans *l'Inventaire* a été conçu par Ángeles Ortega pendant le déroulement du projet sur *l'Inventaire pour l'anglais*[6]. On trouvera plus loin un exemple qui concerne un forum en ligne. Nous avons inclus dans l'annexe B deux autres scénarios illustratifs pour chacun des niveaux A1 à B2 et un exemple pour le C1.

Le concept du scénario s'applique aussi bien à l'enseignement et à l'apprentissage qu'à l'évaluation. Il donne un cadre qui, dans un ensemble de variables du monde réel (domaine, contexte, tâches, types d'activités langagières et textes), intègre de façon globale :

→ des descripteurs de « capacité à faire » (en tant qu'objectifs);

→ des critères de qualité (pour les besoins de l'évaluation);

→ des aspects de la compétence : stratégique et linguistique en passant par les aspects pragmatiques (en tant qu'objectifs de compétence).

Les scénarios construits sur les principes du CECRL offrent aux enseignants et aux apprenants la possibilité d'avoir non seulement la vision *macro* d'une communication réelle efficace mais *également* la vision *micro* sur des points de pratique particuliers. Le scénario permet de définir, d'enseigner ou d'évaluer les compétences requises pour exécuter des tâches authentiques du monde réel. Il n'a pas pour but d'être nécessairement un prolongement de l'activité communicative en classe, car on peut préférer s'éloigner de celle-ci, ce qui est le cas, par exemple, dans de nombreuses variantes de l'approche centrée sur les tâches. On verra que les tâches énumérées dans le premier tableau de la première page (après « domaine » et « contexte ») sont des tâches de la vraie vie, et non des tâches pédagogiques, il se peut donc qu'elles ne se produisent jamais au sein d'une salle de classe. Afin d'accroitre l'efficacité de l'apprentissage, il est toutefois souhaitable que les tâches de la vraie vie et les tâches pédagogiques soient aussi étroitement liées que possible.

6 ORTEGA CALVO, ÁNGELES (2010), "¿Qué son en realidad los niveles C? Desarrollo de sus descriptores en el MCER y el PEL", en Ortega Calvo (ed.) *Niveles C : Currículos, programación, enseñanza y certificación*, Madrid : IFIIE - Ministerio de Educación, pp. 21-85

Tous les scénarios sont présentés sur deux pages :

PREMIÈRE PAGE : LES OBJECTIFS

La première page présente **une vue d'ensemble** des objectifs du scénario. La terminologie correspond à celle du CECRL :

→ Approche retenue (Ch.2, p. 15)

→ Tâches communicatives et finalités (Section 4.3, p. 46)

→ Activités langagières communicatives et stratégies (Section 4.4, p. 48)

→ Compétences communicatives langagières (Section 5.2, p. 86).

Cet espace est divisé en 3 parties :

Première partie : Afin de souligner l'importance de l'orientation « monde réel » dans l'approche actionnelle du CECRL, la première ligne en indique ses variables : domaine, contexte, tâches, activités langagières et textes (Voir Image 1). Ce premier tableau définit le cadre du scénario, c'est-à-dire les tâches du monde réel qui vont être traitées, le domaine auxquelles elles appartiennent, leur contexte (lieux et personnes concernées), les activités langagières qui vont être développées et finalement les types de textes ou de ressources sur lesquels elles vont se baser.

SCÉNARIO : FAIRE LES COURSES A1

DOMAINE	CONTEXTE	TÂCHES	ACTIVITÉS LANGAGIÈRES	TEXTES
Personnel et public	**Lieux** : maison, école, magasins. **Personnes** : famille, amis ou collègues / vendeurs.	Planifier des achats pour préparer une fête. Interagir pour définir les produits à acheter. Élaborer une liste. Faire les achats	Discuter entre amis Lire pour s'informer et s'orienter. Comprendre un locuteur natif. Comprendre des instructions orales. Obtenir des biens et des services.	Brochures, prospectus publicitaires de magasins. Site Internet.

NIVEAU A1	
DESCRIPTEURS	Peut comprendre des questions, des instructions et des expressions quotidiennes pour satisfaire des besoins simples de type concret si elles sont répétées, formulées directement, lentement et clairement par un interlocuteur compréhensif. Peut répondre à des questions simples et en poser, réagir à des affirmations simples et en émettre dans le domaine des besoins immédiats ou sur des sujets très familiers. Peut se faire une idée du contenu d'un texte informatif assez simple, surtout s'il est accompagné d'un document visuel. Peut reconnaître les noms, les mots et les expressions les plus courants dans les situations ordinaires de la vie quotidienne. Peut demander quelque chose à quelqu'un ou le lui donner. Peut se débrouiller avec les nombres, les quantités, l'argent et l'heure. Peut écrire des expressions et phrases simples isolées.
CRITÈRES	**AISANCE À L'ORAL** Peut se débrouiller avec des énoncés très courts, isolés, généralement stéréotypés, avec de nombreuses pauses pour chercher ses mots, pour prononcer les moins familiers et pour remédier à la communication. **CORRECTION SOCIOLINGUISTIQUE** Peut établir un contact social de base en utilisant les formes de politesse les plus élémentaires : accueil et prise de congé, présentations et dire merci, s'il vous plaît, excusez-moi, etc. **COHÉRENCE** Peut relier des groupes de mots avec des connecteurs élémentaires tels que « et » ou « alors ». **ÉTENDUE LINGUISTIQUE** Possède un choix élémentaire d'expressions simples pour les informations sur soi et les besoins de type courant.

COMPÉTENCES	
STRATEGIQUE	Dire que l'on ne comprend pas. Demander à quelqu'un de répéter quelque chose.
PRAGMATIQUE	**Fonctionnelle** Indiquer des produits à acheter, suggérer. Donner et demander des prix, des horaires. Aborder quelqu'un, demander quelque chose, payer, remercier, prendre congé. **Discursive** Engager et terminer une conversation. Les connecteurs « et », « ou », « parce que ».
LINGUISTIQUE	**Grammaticale** Le présent, l'impératif, le futur proche et le conditionnel de politesse. Les articles partitifs, les expressions de quantité, les prépositions de lieu, de temps, l'interrogation **Lexicale** Les aliments, les objets de la maison, les magasins, l'heure, les prix, les formes de paiement. Les salutations Les formules sociales

IMAGE 1 : Première Partie : Orientation vers le monde réel

DOMAINE (CECRL 4.1)	CONTEXTE (CECRL 4.1-2)	TÂCHES (CECRL 4.3)	ACTIVITÉS LANGAGIÈRES (CECRL 4.4)	TEXTES (CECRL 4.6)
Personnel Public Professionnel Éducationnel	Personnes Lieux Situation	Tâches du monde réel	Production orale (Monologue suivi, annonce publique,...) Production écrite (écriture créative, essai, rapport, planification...) Réception orale (comprendre une annonce, des instructions orales, des émissions de radio...) Réception écrite (comprendre la correspondance, lire pour s'orienter, pour s'informer...) Interaction orale (conversation, discussion informelle...) Interaction écrite (correspondance, notes, messages, formulaires, ...) Médiation (tours de paroles...)	Déclaration Présentation Conférence Entretien Carte postale Lettres SMS Courriels Thèse Essai (.....)

→ **Domaine :** Par domaine on désigne les grands secteurs de la vie sociale où se réalisent les interventions des acteurs sociaux. Au niveau le plus général, on s'en tient à des catégorisations majeures pour l'enseignement/apprentissage des langues : domaine éducationnel, domaine professionnel, domaine public, domaine personnel (CECRL 2.1, p. 15 ; 4.1.1 : p. 41).

→ **Contexte :** Le contexte renvoie à la multitude des événements et des paramètres de la situation, propres ou non à la personne, dans laquelle s'inscrivent les actes de communication. (CECRL 2.1, p. 15 ; 4.1.2-5, p. 41–4). Le contexte indique les caractéristiques de l'environnement ainsi que du contexte mental et des interrelations des usagers de la langue, ces deux aspects ayant une incidence sur les textes à comprendre, (co)produire et traiter. Dans un scénario, le lieu concerné et les personnes impliquées doivent être définis.

→ **Tâche :** La tâche est l'action entreprise dans le monde réel par l'apprenant en tant qu'utilisateur de la langue pour faire face aux exigences communicatives de la situation (CECRL 4.3, p. 46–7).

> « Est définie comme tâche toute visée actionnelle que l'acteur se représente comme devant parvenir à un résultat donné en fonction d'un problème à résoudre, d'une obligation à remplir, *d'un but qu'on s'est fixé. Suivant cette définition il peut tout aussi bien s'agir, de déplacer une armoire, d'écrire un livre, d'emporter la décision dans la négociation d'un contrat, de faire une partie de cartes, de commander un repas dans un restaurant, de traduire un texte en langue étrangère ou de préparer en groupe un journal de classe. »* (CECRL Section 2.1, p. 16)

→ **Activités langagières :** Les activités langagières mettent en œuvre la compétence à communiquer dans la langue cible, dans un domaine déterminé, pour traiter (recevoir et/ou produire) un ou des textes en vue de réaliser une tâche (CECRL 2.1, p. 15). Elles sont divisées en activités de production orale/écrite, en activités d'interaction/écrite et de réception orale/écrite selon les descripteurs détaillés du CECRL (4.4, p. 48). Les activités de médiation ne sont pas traitées dans les scénarios.

Le CECRL donne une liste non exhaustive d'activités de production orale, p. 48–49, section 4.4.1.1 :

> « Parmi les activités orales on trouve, par exemple :
> ¬ *les annonces publiques (renseignements, instructions, etc.)*
> ¬ les exposés (discours dans des réunions publiques, conférences à l'université, spectacles, commentaires sportifs, etc.)

Elles peuvent inclure, par exemple :

- ¬ lire un texte écrit à haute voix
- ¬ faire un exposé en suivant des notes ou commenter des données visuelles (diagrammes, dessins, tableaux, etc.)
- ¬ jouer un rôle qui a été répété
- ¬ parler spontanément
- ¬ chanter

Des échelles sont proposées pour illustrer :

- ¬ la production orale générale
- ¬ le monologue suivi : décrire l'expérience
- ¬ le monologue suivi : argumenter (par exemple lors d'un débat)
- ¬ des annonces publiques
- ¬ *la communication à un auditoire* »

Ce sont ***les titres des échelles illustratives du CECRL pertinentes*** qui sont précisés dans le scénario.

→ Textes : Il s'agit des types de textes rencontrés dans le processus de réalisation de la tâche et parfois des types de textes produits. Les outils de référence sont :

- ¬ les listes de types de textes dans le CECRL Section 4.6.3, p. 78 ;
- ¬ les listes de supports pour la compréhension orale/écrite dans *l'Inventaire*.

Travailler dans la perspective de l'utilisation de la langue dans le monde réel aide à déterminer la pertinence de toutes ces variables. Si, par exemple, la définition d'un contexte pose des difficultés cela indique que le sujet du scénario est peut-être hors du monde réel, et correspond plutôt à une *tâche pédagogique* ou à un jeu de rôle qui ne se produirait pas dans une situation réelle.

> « Dans le domaine éducationnel, on peut utilement distinguer les tâches que l'apprenant est amené à réaliser ou pour lesquelles il est linguistiquement outillé en tant qu'utilisateur *de la langue et celles dans lesquelles il est impliqué comme apprenant parce qu'elles font partie du processus d'apprentissage.* » (CECRL 4.3.3, p. 46)

Dans les scénarios trois termes sont utilisés :

→ **Tâche** (*Scénario Page 1 : les objectifs*) : action dans le monde réel réalisée par l'apprenant en tant qu'utilisateur de la langue.

→ Activité langagière (Scénario Page 1 : les objectifs) : type d'activité langagière communicative impliquée dans cette action.

→ Activité pédagogique (Scénario Page 2 : le déro*ulement*) : activité de classe effectuée par l'apprenant parce qu'elle fait partie du processus d'apprentissage.

Deuxième partie : Le deuxième tableau, à gauche de la première page des scénarios (Voir Image 2), contient deux paramètres.

→ Les descripteurs : on y indique les descripteurs de « capacité à faire » (CECRL Section 4.4, p. 48) traités dans le scénario, c'est-à-dire les capacités que doit démontrer l'apprenant.

→ Les critères : on précise les critères pour les aspects de la qualité, c'est-à-dire le degré de précision, de cohérence, d'adéquation et de richesse avec lequel l'apprenant communique (CECRL Section 5.2, p. 86). On prend également en compte les 5 aspects qualitatifs décrits dans le CECRL (Tableau 3 p. 28) : Étendue linguistique ; correction ; aisance à l'oral ; interaction à l'oral ; cohérence.

Tous les scénarios illustratifs reprennent les descripteurs du CECRL ou adaptent ceux du Portfolio européen des langues (PEL) d'Eaquals/Alte. Il peut arriver qu'un élément d'un descripteur d'origine ait été supprimé par manque de pertinence dans le scénario.

IMAGE 2 : Descripteurs et critères

NIVEAU	
DESCRIPTEURS de « capacité à faire » pour les activités de communication langagière (CECRL 4.4)	
CRITÈRES pour les aspects de la qualité (CECRL 5.2 / Tableau 3)	

Ce que l'apprenant est capable de faire : produire, comprendre, etc.
Avec quelle précision, avec quelle cohérence, adéquation, richesse, il produit, comprend, interagit…

Troisième partie : Le troisième tableau, à droite de la première page des scénarios (Voir Image 3), traite des compétences.

→ Compétences : « La compétence à communiquer dans la langue cible peut être considérée comme présentant plusieurs composantes : une composante pragmatique, une composante linguistique, une composante sociolinguistique. Chacune de ces composantes est posée comme étant constituée notamment de savoirs, d'habiletés et de savoir-faire. » (CECRL Section 2.1.2, p. 17)

Dans les scénarios, une combinaison de compétences est utilisée (CECRL Section 5.2, p. 86). La compétence pragmatique comprend la compétence discursive et la compétence fonctionnelle. La compétence linguistique est composée des compétences grammaticale et lexicale avec en plus, dans certains scénarios, des objectifs relevant des compétences phonologique ou orthographique. Il peut arriver que certains aspects de la compétence socio-culturelle soient ajoutés à la compétence sociolinguistique. Les détails listés dans cette partie des scénarios sont en général directement issus du référentiel de *l'Inventaire*.

Bien que la compétence stratégique soit traitée dans le CECRL en relation avec les activités langagières communicatives (Section 4.4, à partir de la p. 48), dans l'Inventaire, toute mention de stratégies de performance est incluse dans la « compétence stratégique » car cette compétence fait le lien entre d'une part les compétences langagières de l'utilisateur et d'autre part les exigences de la tâche. Elle apparaît donc en premier dans la liste des compétences.

IMAGE 3 : Compétences

COMPÉTENCES	
STRATÉGIQUE (CECRL 4.4)	
PRAGMATIQUE (CECRL 5.2.3)	FONCTIONNELLE
	DISCURSIVE
SOCIO-CULTURELLE (CECRL 5.1 / 5.2.2)	
LINGUISTIQUE (CECRL 5.2.1)	GRAMMATICALE
	LEXICALE
	PHONOLOGIQUE / ORTHOGRAFIQUE

DEUXIÈME PAGE : LE DÉROULEMENT

La présentation du déroulement des scénarios correspond au format de la première page, qui peut varier selon le contexte éducatif et selon l'orientation du scénario. Il n'est toutefois pas standardisé.

Les scénarios définissent le plus précisément possible, de gauche à droite :

→ **la phase** : anticipation, apprentissage ou application (voir les définitions données ci-dessous) ;

→ **les compétences concernées** : celles qui sont visées dans la première page du scénario ;

→ **les modalités d'apprentissage** : organisation de la classe et modalités de travail : groupe entier, petit groupe, binôme ;

→ **les activités pédagogiques** : souvent abrégées ainsi : E.O = expression orale, C.E. = compréhension écrite, C.O. = compréhension orale, E.E. = expression écrite, VOC =, vocabulaire, GR = grammaire etc.

→ **le matériel** : supports, média, etc.

→ La plupart des scénarios ont été conçus sur le modèle proposé dans *l'Inventaire pour l'anglais*. Il s'agit d'un modèle en trois phases : anticipation, apprentissage, application.

SCÉNARIO : FAIRE LES COURSES DÉROULEMENT A1

PHASE	COMPÉTENCE(S)	MODALITÉS	ACTIVITES PEDAGOGIQUES	MATÉRIELS
ANTICIPATION	Compétence pragmatique : Poser des questions, réagir à des affirmations simples et en émettre dans le domaine des besoins immédiats ou sur des sujets très familiers.	Devoirs à la maison	GR : exercices sur les mots interrogatifs et sur les formes de l'interrogation	Exercices
		En classe (groupe entier)	CO : situation au magasin. Deux amis achètent dans divers magasins du quartier (épicerie, décoration...). Remue-méninges : lister les aliments et les accessoires à acheter pour une fête et repérer les quantités	Audio
APPRENTISSAGE	Compétences stratégique et pragmatique : Se faire une idée du contenu d'un texte informatif assez simple, surtout s'il est accompagné d'un document visuel. Savoir utiliser l'expression de la quantité Interagir de façon simple pour connaître les produits à acheter. Élaborer une liste.	En classe - par deux	EO : expression de la quantité autour d'un aliment, par exemple : « fromage » (100 grammes de fromage, du fromage, une boîte de Camembert...)	Photos ou dessins
		groupe entier	CE : création d'une épicerie disposant, sous la forme de photos et d'étiquettes, des produits (aliments et accessoires) désignés par les élèves dans l'EO précédente. Des étiquettes proposent des quantités variables que les étudiants vont utiliser en fonction des besoins pour leur fête : 8 masques, 3 bouteilles de soda, 300 grammes de bonbons ...	Photos et étiquettes de produits et de quantités
		en groupes	GR : mémorisation de mots de vocabulaire à l'aide d'un support visuel du type « Visual memory » : deux cartes identiques désignant un objet dont l'image et le nom ont été extraits de documents authentiques (brochures de supermarchés...).	Brochures, prospectus publicitaires des magasins.
		individuel	GR : exercices sur la négation. (il n'y a pas de...)	
		en groupes	EO jeu de rôle : interagir pour décider quels sont les produits à acheter et en quelle quantité, chaque groupe décidant l'objet de la fête qu'il organise : une fin d'année, un diplôme, un anniversaire...	Sites de supermarché
		en groupes	EE : Élaborer la liste des achats à faire.	Exercices
APPLICATION	Compétences pragmatique et sociolinguistique : Interagir de façon simple au magasin : saluer, demander quelque chose, remercier. Se débrouiller avec les nombres, les quantités, l'argent et l'heure.	En classe - groupe entier	EO jeu de rôle : se saluer, rechercher l'information, demander conseil à un employé du magasin, payer remercier, prendre congé	Audios/vidéos

Définition des trois phases :

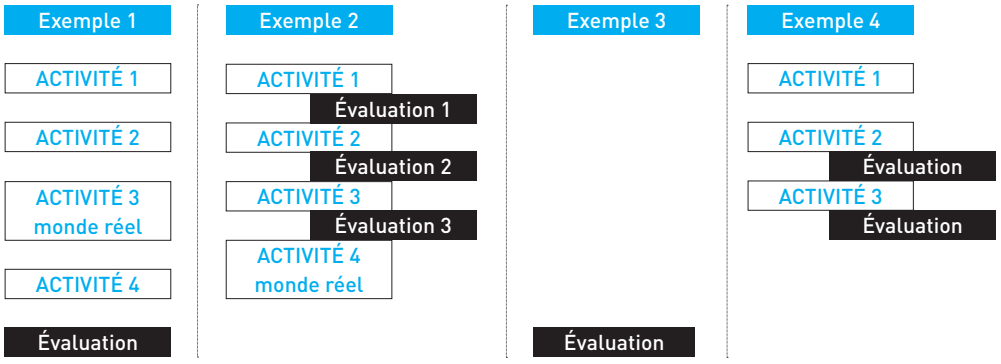
→ Anticipation. La phase d'anticipation concerne les activités pédagogiques qui permettent de mettre en œuvre les compétences pragmatiques et linguistiques des apprenants. En général une activité commence en groupe classe, suivi d'un travail en binômes ou en petits groupes.

→ Apprentissage. La phase d'apprentissage concerne les activités qui permettent d'atteindre les objectifs pragmatiques et linguistiques.

→ Application. Il s'agit d'une phase d'approfondissement et de transfert des compétences vers une pratique libre, soit dans un jeu de rôle ou une simulation, soit dans le monde réel.

Les scénarios présentés dans l'annexe B et leurs phases de réalisation illustrent en tous points cette démarche, mais une mise en œuvre différente, adaptée en fonction du contexte d'enseignement, peut tout à fait être envisagée. Les exemples proposés reflètent la diversité des perspectives pédagogiques de l'équipe du projet. Ils ne constituent que des propositions. Dans la plupart des cas, on peut construire des processus, des tâches et des activités plus nombreuses ou plus détaillées à partir de celles présentées ici.

Les scénarios choisis illustrent et représentent les caractéristiques propres à chaque niveau (voir annexe 1 et CECRL 3.6, p. 32). Différents types de scénarios illustrent des variantes du déroulement. Le diagramme ci-dessous montre des séquences d'activités possibles, différentes de celles des scénarios illustratifs de l'annexe B.



Le nombre d'activités prévu dans les différents scénarios variera considérablement selon l'orientation du scénario et le type de tâches. Le diagramme illustre quelques-unes des nombreuses variantes possibles. L'évaluation peut prendre la forme d'une tâche unique à la fin du module, ou de mini tâches pendant le module. L'évaluation par les pairs et l'autoévaluation sont possibles, tout comme l'évaluation par l'enseignant. Il pourrait même ne pas y avoir de module d'enseignement, le scénario ne servant que de point de départ pour la conception d'une tâche d'évaluation.

On peut dire en conclusion que le concept du scénario construit sur les niveaux du CECRL permet de :

→ Travailler selon un principe « descendant » : on part d'un contexte du monde réel pour déterminer les compétences requises et les critères jugés nécessaires pour réussir dans ce contexte. Les activités de communication langagière énumérées ainsi que les aspects de la compétence requis pour les réussir, suggèrent des activités de classe. Celles-ci à leur tour impliquent des leçons ou des séquences de modules particuliers, accompagnés de tâches d'autoapprentissage et de projets.

→ Adapter les activités et les ressources pédagogiques existantes en fonction de ce que les activités dans le monde réel requièrent.

→ Intégrer des activités de pratique et des tâches d'évaluation.

→ Déterminer des tâches spécifiques pour la procédure d'évaluation, en précisant les cadres de l'évaluation, la procédure de correction et de notation

Il s'agit d'un concept très souple, mais unificateur, qui facilite de haut en bas la réalisation des objectifs et de bas en haut le rapprochement entre les compétences « utiles à l'action » et les besoins dans le monde réel.

5. Un inventaire des contenus clés

L'équipe du projet a voulu observer et analyser comment les niveaux du CECRL étaient intégrés dans les pratiques de classe. Notre objectif n'est pas dire aux enseignants ce qu'ils doivent enseigner, mais plutôt de leur montrer comment les niveaux du CECRL peuvent être mis en application en classe. Le projet s'appuie sur de nombreuses expériences de l'utilisation du CECRL. Nous espérons que les utilisateurs de *l'Inventaire* le trouveront utile pour réfléchir à leur expérience et à leur pratique habituelle.

L'Inventaire des contenus clés est une mise en commun de pratiques et non un projet sur l'acquisition d'une langue seconde. Par la suite, il serait intéressant de le comparer avec les données recensées auprès des apprenants (par exemple dans les projets de recherche scientifique du SLATE, www.slate.eu.org) et d'observer les similitudes et les divergences. Il serait alors souhaitable de rechercher et découvrir les causes et les explications possibles des différences. Les réalisations langagières présentées ici ne sont pas exhaustives, elles sont illustratives et se fondent sur une intuition collective plutôt que sur une recherche scientifique stricte. Elles servent d'exemples aux apprenants et aux enseignants à l'instar des exemples contenus dans les manuels de cours.

Si d'autres institutions appliquaient la méthodologie adoptée par l'équipe du projet, il serait intéressant de comparer leurs résultats avec les nôtres. Les membres de la profession pourraient évaluer la pertinence des constatations en tenant compte de leur propre contexte.

Comme on peut le voir dans les tableaux ci-dessous, il est possible de faire correspondre un point de langue avec un ou plusieurs niveaux du CECRL. Le schéma qui suit reflète l'analyse des sources de données utilisées. Les membres de l'équipe ont été surpris de voir leur degré de concordance. Cela laisse entendre qu'il y a une forme de consensus dans la profession, par exemple en ce qui concerne le moment où différents aspects du futur devraient être présentés à la classe.

Les contenus de *l'Inventaire* sont catégorisés selon deux statuts :

→ Les contenus clés sont présentés sous forme de tableau récapitulatif (p. 51), en grisé dans le référentiel (annexes D et E), et en clair dans les réalisations langagières (annexe F). Ils représentent les points sur lesquels le consensus est le plus fort.

→ Certains contenus représentent un degré moins élevé de consensus, mais restent toutefois suffisamment significatifs pour être inclus. Ils sont présentés en clair dans le référentiel (annexe D) et en italique dans les réalisations langagières (annexe E).

Il y a parfois une relation étroite entre les deux types de contenus selon le niveau où ils apparaissent. Certains contenus, moins essentiels, ne sont jamais définis comme clé et restent en clair (annexe D) et en italique (annexe F).

6. Recommandations à l'intention des utilisateurs

L'Inventaire des contenus clés est conçu comme un document de référence et non comme un outil pratique. Il a pour but de donner un aperçu du consensus sur les contenus les plus importants pour l'enseignement et l'apprentissage pour chaque niveau. Il existe déjà des spécifications plus détaillées et plus complètes pour les niveaux A1-B2 dans la série de référentiels publiés par Jean-Claude Beacco et ses collaborateurs déjà mentionnée.

L'Inventaire des contenus clés faisant l'objet d'un consensus par recoupement est, par définition, incomplet. Le degré de consensus est nettement plus élevé aux niveaux A1, A2, B1, B2 qu'au niveau C1 pour lequel une analyse détaillée du contenu et des programmes a montré que ces contenus, beaucoup plus qu'aux niveaux inférieurs, étaient liés au contexte et aux objectifs d'apprentissage. Le degré de consensus le plus élevé s'est avéré être au niveau B1, ce qui montre clairement l'influence du *Niveau seuil*[7].

L'Inventaire donne une vue d'ensemble des utilisations pour l'apprentissage. Il ne permet toutefois pas de répondre aux besoins d'apprenants particuliers : étudiants, professionnels, migrants, etc. Dès lors, pour l'enseignement de la langue générale, *L'Inventaire* ne peut constituer qu'un point de départ pour le développement des programmes et des contenus de cours.

Une analyse de besoins devrait permettre de lister les contenus liés aux besoins spécifiques de chaque groupe d'apprenants. Cette analyse s'effectue à deux niveaux : un niveau macro dans la définition des objectifs du programme d'études, et un niveau micro dans la détermination des besoins d'un groupe particulier, c'est-à-dire ce dont les apprenants ont besoin pour réaliser leurs objectifs et ce dont ils ont besoin pour combler les lacunes de leur répertoire linguistique.

Le message est donc le suivant : cet inventaire est un outil commode, mais il doit être utilisé avec prudence. Voici quelques recommandations :

À faire	À éviter
Déterminer les besoins des apprenants dans le monde réel et fonder le contenu de l'enseignement sur ces contextes	Enseigner des notions linguistiques obscures juste « parce qu'elles sont là »
Faire un remue-méninge pour vos propres scénarios construits sur les principes du CECRL, avec vos collègues et vos apprenants	Déguiser des activités pédagogiques en scénarios du monde réel
Ajouter à L'Inventaire des points que les apprenants, selon vous, ont besoin de connaître	Penser qu'il vous suffit d'enseigner ce qui est dans l'Inventaire ou considérer que L'inventaire entier doit être enseigné
Adapter les réalisations langagières à votre propre contexte	Couper et coller des listes et des réalisations langagières dans votre programme sans faire preuve d'esprit critique
À faire	À éviter
Contextualiser les réalisations langagières pour communiquer les objectifs de l'enseignement	Faire apprendre aux élèves des réalisations langagières

7 COSTE, D., COURTILLON, J., FERENCZI, F., MARTINS-BALTAR, M. et PAPO, E. (1976) : *Un niveau-seuil*, Paris : Hatier.

7. Conclusion

L'Inventaire n'est pas une analyse définitive des besoins des apprenants de français. Il est sélectif, non exhaustif. Il est fondé sur l'expérience et le consensus et non sur une analyse des données de la langue que les apprenants utilisent réellement. Néanmoins, les partenaires (Eaquals, le CIEP, Eurocentres et ACPLS/CASLT) espèrent qu'il aidera les enseignants de FLE à s'engager dans l'application du CECRL et à adopter son « approche actionnelle », passant d'une analyse des besoins des apprenants dans le monde réel à une pratique de classe axée sur ce type d'apprentissage.

Les descripteurs du CECRL peuvent servir de repères dans la définition des objectifs des programmes d'études, des projets éducatifs, des listes de ressources croisées, des plans hebdomadaires ou mensuels, des montages ou dans les exposés en classe, les objectifs des leçons, les listes de contrôle pour l'évaluation, les bulletins scolaires, les profils personnels, les certificats, etc. Dans une classe, ces repères peuvent aider à fixer les priorités, à expliquer le choix du programme et la pertinence des leçons, à choisir les tâches communicatives appropriées et à évaluer les progrès. Les institutions membres d'Eaquals y ont largement recours : les objectifs en cours d'acquisition pour chaque leçon sont systématiquement mentionnés, les principaux objectifs du niveau étudié sont clairement expliqués (par exemple sous forme d'affiche ou de tableau), des listes récapitulatives liées à la planification de l'enseignement et de l'évaluation continue sont communiquées aux apprenants. Ce que toutes ces approches ont en commun, ce sont les repères fournis par les descripteurs car ils permettent aux apprenants d'être traités comme des partenaires dans le processus d'apprentissage. En plus de définir les résultats attendus dans le monde réel, cette approche peut servir à mettre les choses en contexte, à montrer pourquoi un apprenant se concentre sur un vocabulaire particulier ou sur des aspects particuliers de l'utilisation de la langue. Elle peut ainsi contribuer à donner à l'enseignement une perspective véritablement communicative et centrée sur les compétences : une « approche actionnelle ».

Annexes

ANNEXE A : PRINCIPALES CARACTÉRISTIQUES DES NIVEAUX (CECRL 3.6, SIMPLIFIÉ)		**17**
ANNEXE B : SCÉNARIOS CONSTRUITS SUR LE CECRL		**21**
ANNEXE C : TYPES DE TEXTE POUR LA RÉCEPTION		**40**
ANNEXE D : RÉFÉRENTIEL DES CONTENUS CLÉS		**44**
ANNEXE E : VUE D'ENSEMBLE DES CONTENUS CLÉS PAR NIVEAU		**56**
ANNEXE F : RÉALISATIONS LANGAGIÈRES		**62**
	A1	**62**
	A2	**67**
	B1	**74**
	B2	**86**
	C1	**98**

ANNEXE A : PRINCIPALES CARACTÉRISTIQUES DES NIVEAUX (CECRL 3.6, SIMPLIFIÉ)

On ne saurait trop insister sur le fait qu'au Niveau C2 personne n'a l'ambition d'égaler la compétence du locuteur natif « idéal ». Les chercheurs, dans un projet pour évaluer la compétence en langue maternelle à l'aide des descripteurs du CECRL ont montré l'existence de locuteurs bilingues bien au-dessus du niveau le plus élevé (C2). Wilkins a identifié un septième niveau de « Compétence ambilingue[8] » dans sa proposition de 1978 pour une échelle européenne d'unités de crédits.

C2. Le niveau C2 a pour but de caractériser le degré de précision, d'adéquation et d'aisance de la langue que l'on trouve dans le discours de ceux qui ont été de très bons apprenants. Les descripteurs inventoriés ici comprennent *: transmettre les subtilités de sens avec précision en utilisant, avec une exactitude raisonnable, une gamme étendue de modalisateurs ; avoir une bonne maîtrise des expressions idiomatiques et familières accompagnée de la conscience des connotations ; revenir en arrière et reformuler une difficulté sans heurts de sorte que l'interlocuteur s'en aperçoive à peine*.

C1. Le niveau C1 est caractérisé par un accès à une large gamme de discours qui permet une communication aisée et spontanée comme on le voit dans les exemples suivants : *peut s'exprimer avec aisance et spontanéité presque sans effort. A une bonne maîtrise d'un répertoire lexical large dont les lacunes sont facilement comblées par des périphrases. Il y a peu de recherche notable de certaines expressions ou de stratégies d'évitement ; seul un sujet conceptuellement difficile peut empêcher que le discours ne se déroule naturellement*. Les capacités discursives qui caractérisent le niveau B2+ se retrouvent au Niveau C1 avec encore plus d'aisance, par exemple *: peut choisir une expression adéquate dans un répertoire disponible de fonctions du discours pour introduire ses commentaires afin de mobiliser l'attention de l'auditoire ou de gagner du temps en gardant cette attention pendant qu'il/elle réfléchit ; produit un discours clair, bien construit et sans hésitation qui montre l'utilisation bien maîtrisée des structures, des connecteurs et des articulateurs.*

B2+. Le niveau B2+ correspond au **degré supérieur de l'utilisateur indépendant.** L'accent y est mis sur l'argumentation, et la conscience de la langue qui apparaît en B2 se poursuit ici. On peut aussi interpréter l'accent mis sur l'argumentation et le discours social comme une importance nouvelle accordée aux capacités discursives. Ceci apparaît dans la gestion de la conversation (stratégies de coopération) : *est capable de réagir aux déclarations et aux déductions des autres locuteurs et, ce faisant, de faciliter l'évolution de la discussion ; de mettre adroitement en relation sa propre contribution et celle des autres locuteurs*. Il apparaît également dans la relation logique/cohésion : *utilise efficacement une variété de mots de liaison pour indiquer le lien entre les idées ; peut soutenir une argumentation qui met en valeur les points significatifs et les points secondaires pertinents.* Enfin, c'est à ce niveau que se concentrent les descripteurs portant sur la négociation.

B2. Les descripteurs calibrés au niveau B2 marquent une coupure importante avec ceux qui les précèdent. Ce niveau se concentre sur l'efficacité de l'argumentation. *Rend compte de ses opinions et les défend au cours d'une discussion en apportant des explications appropriées, des arguments et des commentaires ; développe un point de vue en soutenant tour à tour les avantages et les inconvénients des différentes options ; développe une argumentation en défendant ou en dénonçant un point de vue donné, prend une part active dans une discussion informelle dans un contexte familier, fait des commentaires, exprime clairement son point de vue, évalue les choix possibles, fait des hypothèses et y répond.* Si l'on parcourt ce niveau,

8 « Ambilingue » signifie « dans les deux langues à la fois », du latin « ambo » : « les deux, tous deux ensemble, les deux en même temps »; Léo-Paul Desaulniers
Québec français, n° 20, 1975, p. 32 http ://id.erudit.org/iderudit/56799ac (NDLR-CQ)

on constate deux nouveaux traits. Le premier est d'être capable de faire mieux que se débrouiller dans le discours social, par exemple : *comprendre dans le détail ce que l'on vous dit dans une langue standard courante même dans un environnement bruyant ; prendre l'initiative de la parole, prendre son tour de parole au moment voulu et clore la conversation lorsqu'il le faut, même si cela n'est pas toujours fait avec élégance ; intervenir avec un niveau d'aisance et de spontanéité qui rend possibles les échanges avec les locuteurs natifs sans imposer de contrainte à l'une ou l'autre des parties*. Le second porte sur un nouveau degré de conscience de la langue : *corriger les fautes qui ont débouché sur des malentendus ; prendre note des « fautes préférées » et contrôler consciemment le discours pour les traquer. En règle générale, corriger les fautes et les erreurs aussitôt qu'on en prend conscience.*

B1+. Ce niveau (B1+) correspond à un degré élevé du **«** Niveau seuil **»**. On y retrouve les deux mêmes traits caractéristiques auxquels s'ajoute un certain nombre de descripteurs qui se concentrent sur la quantité d'information échangée, par exemple : *apporte l'information concrète exigée dans un entretien ou une consultation (par exemple, décrit des symptômes à un médecin) mais avec une précision limitée ; explique pourquoi quelque chose pose problème ; donne son opinion sur une nouvelle, un article, un exposé, une discussion, un entretien, un documentaire et répond à des questions de détail complémentaires – les résume ; mène à bien un entretien préparé en vérifiant et confirmant l'information même s'il doit parfois faire répéter l'interlocuteur dans le cas où sa réponse est longue ou rapidement énoncée ; décrit comment faire quelque chose et donne des instructions détaillées ; échange avec une certaine assurance une grande quantité d'informations factuelles sur des questions habituelles ou non dans son domaine.*

B1. Le niveau B1 correspond aux spécifications du « Niveau seuil **»**. Deux traits le caractérisent particulièrement. Le premier est la capacité de poursuivre une interaction et d'obtenir ce que l'on veut dans des situations différentes, par exemple : *en règle générale, suit les points principaux d'une discussion assez longue à son sujet, à condition que la diction soit claire et la langue standard ; reste compréhensible même si la recherche des mots et des formes grammaticales ainsi que la remédiation sont évidentes, notamment au cours de longs énoncés*. Le deuxième trait est la capacité de faire face habilement aux problèmes de la vie quotidienne, par exemple : *se débrouiller dans une situation imprévue dans les transports en commun ; faire face à l'essentiel de ce qui peut arriver chez un voyagiste ou au cours du voyage ; intervenir sans préparation dans des conversations sur des sujets familiers*.

A2+. A2+ correspond au niveau supérieur du **«** Niveau intermédiaire ou de survie **»**. On remarque ici une participation plus active encore que limitée et accompagnée d'aide, par exemple *: comprend assez bien pour se débrouiller dans des échanges simples et courants sans effort excessif ; se fait comprendre pour échanger des idées et des informations sur des sujets familiers dans des situations quotidiennes prévisibles à condition que l'interlocuteur aide, le cas échéant ; se débrouille dans les situations quotidiennes dont le contenu est prévisible bien qu'en devant adapter le message et chercher ses mots ;* de manière plus significative, une meilleure capacité à poursuivre un monologue, par exemple, *exprime ses impressions en termes simples ; fait une longue descriptions des données quotidiennes de son environnement comme les gens, les lieux, une expérience professionnelle ou éducationnelle ; décrit des activités passées et des expériences personnelles ; décrit des occupations quotidiennes et des habitudes ; décrit des projets et leur organisation ; explique ce qu'il/elle aime ou n'aime pas.*

A2. Le niveau A2 correspond à la spécification du niveau « Intermédiaire ou de survie ». C'est à ce niveau que l'on trouve la plupart des descripteurs qui indiquent les rapports sociaux tels que *: utilise les formes quotidiennes de politesse et d'adresse ; accueille quelqu'un, lui demande de ses nouvelles et réagit à la réponse ; invite et répond à une invitation ; discute de ce qu'il veut faire, où, et fait les arrangements nécessaires ; fait une proposition et en accepte une*. C'est ici que l'on trouve également les descripteurs relatifs aux sorties et aux déplacements, version simplifiée de l'ensemble des spécifications transactionnelles du « Niveau

seuil » pour adultes vivant à l'étranger telles que : *mener à bien un échange simple dans un magasin, un bureau de poste ou une banque ; se renseigner sur un voyage ; utiliser les transports en commun : bus, trains et taxis, demander des informations de base, demander son chemin et l'indiquer, acheter des billets ; fournir les produits et les services nécessaires au quotidien et les demander*.

A1. Le Niveau A1 est le niveau le plus élémentaire d'utilisation de la langue à titre personnel – celui où l'apprenant *est capable d'interactions simples ; peut répondre à des questions simples sur lui-même, l'endroit où il vit, les gens qu'il connaît et les choses qu'il a et en poser ; peut intervenir avec des énoncés simples dans les domaines qui le concernent ou qui lui sont familiers et y répondre également* en ne se contentant pas de répéter des expressions toutes faites et préorganisées.

ANNEXE B : SCÉNARIOS CONSTRUITS SUR LE CECRL

A1	Faire les courses	Presen Martín, Escuelas Oficiales de Idiomas, Valencia
A1	Partir en colonie de vacances	Laura Hermans, ACPLS/CASLT
A2	Acheter un produit	Presen Martín
A2	Partir en vacances	Presen Martín
B1	Préparer une sortie	Presen Martín et Valérie Clochard, Eurocentres Lausanne
B1	Passer un entretien d'embauche	Djamila Kartnaller, TLC International House Baden-Zurich
B2	Assister à une réunion professionnelle	Djamila Kartnaller et Marian Perez de Barradas, Lacunza, San Sebastién (sur la base de la version d'origine de Ángeles Ortega)
B2	Vendre un produit	Presen Martín
C1	Présenter une entreprise	Carine Fragneau, Jean-Daniel Garabedian et Natalie Lefrançois, Eurocentres Paris

Note : Les scénarios présentés dans *l'Inventaire* viennent de contextes très divers et ne sont dès lors pas forcément adaptés à tous les contextes de l'enseignement du FLE. Par exemple le scénario A1 « Arriver en colonie de vacances » reflète le contexte canadien des « camps d'été » et est caractéristique d'une pédagogie d'échange pour un niveau très modeste avec un public d'adolescents.

Les scénarios B1 « Entretien d'embauche », B2 « Réunion » et le scénario C1 « Présenter une entreprise » sont directement liés au monde professionnel.

Chaque institution qui souhaite utiliser le scénario comme outil d'apprentissage est encouragée à réaliser ses propres scénarios afin d'être au plus proche des objectifs d'apprentissage de son contexte. Le scénario n'est pas envisagé comme un outil quotidien de travail. Il sert surtout comme outil de formation pour montrer aux enseignants :

- → comment les aspects présentés dans le CECRL et listés dans cet inventaire peuvent être intégrés ;
- → comment les différentes phases d'enseignement peuvent trouver leur achèvement dans la réalisation concrète d'une tâche au plus proche de la vie réelle ;
- → comment les critères liés aux niveaux du CECRL peuvent être formulés pour soutenir l'évaluation de la réussite.

SCÉNARIO : FAIRE LES COURSES A1

DOMAINE	CONTEXTE	TÂCHES	ACTIVITÉS LANGAGIÈRES	TEXTES
Personnel et public	**Lieux** : maison, école, magasins. **Personnes** : famille, amis ou collègues / vendeurs.	Planifier des achats pour préparer une fête. Interagir pour définir les produits à acheter. Élaborer une liste. Faire les achats	Discuter entre amis Lire pour s'informer et s'orienter. Comprendre un locuteur natif. Comprendre des instructions orales. Obtenir des biens et des services.	Brochures, prospectus publicitaires de magasins. Site Internet.

NIVEAU A1

DESCRIPTEURS

Peut comprendre des questions, des instructions et des expressions quotidiennes pour satisfaire des besoins simples de type concret si elles sont répétées, formulées directement, lentement et clairement par un interlocuteur compréhensif.

Peut répondre à des questions simples et en poser, réagir à des affirmations simples et en émettre dans le domaine des besoins immédiats ou sur des sujets très familiers.

Peut se faire une idée du contenu d'un texte informatif assez simple, surtout s'il est accompagné d'un document visuel.

Peut reconnaître les noms, les mots et les expressions les plus courants dans les situations ordinaires de la vie quotidienne.

Peut demander quelque chose à quelqu'un ou le lui donner.

Peut se débrouiller avec les nombres, les quantités, l'argent et l'heure.

Peut écrire des expressions et phrases simples isolées.

CRITÈRES

AISANCE À L'ORAL

Peut se débrouiller avec des énoncés très courts, isolés, généralement stéréotypés, avec de nombreuses pauses pour chercher ses mots, pour prononcer les moins familiers et pour remédier à la communication.

CORRECTION SOCIOLINGUISTIQUE

Peut établir un contact social de base en utilisant les formes de politesse les plus élémentaires : accueil et prise de congé, présentations et dire merci, s'il vous plaît, excusez-moi, etc.

COHÉRENCE

Peut relier des groupes de mots avec des connecteurs élémentaires tels que « et » ou « alors ».

ÉTENDUE LINGUISTIQUE

Possède un choix élémentaire d'expressions simples pour les informations sur soi et les besoins de type courant.

COMPÉTENCES

STRATEGIQUE

Dire que l'on ne comprend pas.

Demander à quelqu'un de répéter quelque chose.

PRAGMATIQUE

Fonctionnelle

Indiquer des produits à acheter, suggérer. Donner et demander des prix, des horaires. Aborder quelqu'un, demander quelque chose, payer, remercier, prendre congé.

Discursive

Engager et terminer une conversation.

Les connecteurs « et », « ou », « parce que ».

LINGUISTIQUE

Grammaticale

Le présent, l'impératif, le futur proche et le conditionnel de politesse. Les articles partitifs, les expressions de quantité, les prépositions de lieu, de temps, l'interrogation

Lexicale

Les aliments, les objets de la maison, les magasins, l'heure, les prix, les formes de paiement.

Les salutations

Les formules sociales

SCÉNARIO : FAIRE LES COURSES DÉROULEMENT A1

PHASE	COMPÉTENCE(S)	MODALITÉS	ACTIVITES PEDAGOGIQUES	MATÉRIELS
ANTICIPATION	Compétence pragmatique : Poser des questions, réagir à des affirmations simples et en émettre dans le domaine des besoins immédiats ou sur des sujets très familiers.	Devoirs à la maison	GR : exercices sur les mots interrogatifs et sur les formes de l'interrogation	Exercices
		En classe (groupe entier)	CO : situation au magasin. Deux amis achètent dans divers magasins du quartier (épicerie, décoration...). Remue-méninges : lister les aliments et les accessoires à acheter pour une fête et repérer les quantités	Audio
APPRENTISSAGE	Compétences stratégique et pragmatique : Se faire une idée du contenu d'un texte informatif assez simple, surtout s'il est accompagné d'un document visuel. Savoir utiliser l'expression de la quantité Interagir de façon simple pour connaître les produits à acheter. Élaborer une liste.	En classe - par deux	EO : expression de la quantité autour d'un aliment, par exemple : « fromage » (100 grammes de fromage, du fromage, une boîte de Camembert...)	Photos ou dessins
		groupe entier	CE : création d'une épicerie disposant, sous la forme de photos et d'étiquettes, des produits (aliments et accessoires) désignés par les élèves dans l'EO précédente. Des étiquettes proposent des quantités variables que les étudiants vont utiliser en fonction des besoins pour leur fête : 8 masques, 3 bouteilles de soda, 300 grammes de bonbons ...	Photos et étiquettes de produits et de quantités
		en groupes	GR : mémorisation de mots de vocabulaire à l'aide d'un support visuel du type « Visual memory » : deux cartes identiques désignant un objet dont l'image et le nom ont été extraits de documents authentiques (brochures de supermarchés...).	Brochures, prospectus publicitaires des magasins.
		individuel	GR : exercices sur la négation. (il n'y a pas de...)	
		en groupes	EO jeu de rôle : interagir pour décider quels sont les produits à acheter et en quelle quantité, chaque groupe décidant l'objet de la fête qu'il organise : une fin d'année, un diplôme, un anniversaire...	Sites de supermarché
		en groupes	EE : Élaborer la liste des achats à faire.	Exercices
APPLICATION	Compétences pragmatique et sociolinguistique : Interagir de façon simple au magasin : saluer, demander quelque chose, remercier. Se débrouiller avec les nombres, les quantités, l'argent et l'heure.	En classe - groupe entier	EO jeu de rôle : se saluer, rechercher l'information, demander conseil à un employé du magasin, payer remercier, prendre congé	Audios/vidéos

SCÉNARIO : PARTIR EN COLONIE DE VACANCES A1

DOMAINE	CONTEXTE	TÂCHES	ACTIVITÉS	TEXTES
Public	Lieu : Colonie de vacances Personnes : Collégiens, lycéens, réceptionniste.	Faire connaissance avec d'autres participants Lire le guide de la colonie de vacances pour choisir une activité Remplir des formulaires d'information Écouter des annonces de la colonie de vacances	S'adresser à quelqu'un Lire la description des activités Comprendre des annonces	Conversation Monologue suivi Fiche d'inscription Fiche d'information Annonce publique

NIVEAU A1

DESCRIPTEURS

Peut fournir des renseignements personnels.
Peut se présenter.
Peut compléter des formulaires simples.
Peut poser des questions personnelles simples et y répondre.
Peut trouver des informations de base dans des textes simples.
Peut comprendre des instructions qui sont adressées lentement et avec soin.
Peut suivre des directives courtes et simples.

CRITÈRES

AISANCE
Peut se débrouiller avec des énoncés très courts, isolés, généralement stéréotypés, avec de nombreuses pauses pour chercher ses mots, pour prononcer les moins familiers et pour remédier à la communication.

ÉTENDUE
Possède un répertoire élémentaire de mots et d'expressions simples relatifs à des situations concrètes particulières.

CORRECTION
A un contrôle limité de quelques structures syntaxiques et de formes grammaticales simples appartenant à un répertoire mémorisé.

COMPÉTENCES

STRATEGIQUE

Chercher des mots apparentés.
Demander de l'aide.
Demander de répéter.

PRAGMATIQUE

FONCTIONNELLE
Se présenter.
Demander et donner des informations sur des habitudes quotidiennes, sur un emploi du temps.
Indiquer un itinéraire.
Compter; demander et donner l'heure, des horaires.
Indiquer une date.
Demander/donner des informations personnelles.

DISCURSIVE
Quelques articulateurs simples du discours « et », « ou », « alors », « mais ».

LINGUISTIQUE

GRAMMATICALE
Le questionnement (Sujet + verbe / Est-ce que + S +V / Interrogatifs + S + V).
La négation : ne pas... .
Le présent, les verbes réguliers (être/avoir)
Le masculin et le féminin.
L'interrogation : « Qui ? », « où ? » « est-ce que ? ».
Les prépositions de lieu. La nominalisation de verbes simples (visite, arrivée, promenade, location, rangement, baignade).
Les adverbes de temps (...) maintenant, ce matin, demain.
La place des adjectifs
Les indicateurs de temps (depuis, il y a).

LEXICALE
informations personnelles. : lexique en relation avec la description physique, le caractère, les loisirs, l'heure, la famille.

SOCIO-LINGUISTIQUE

Les salutations / Les formules sociales

SCÉNARIO : PARTIR EN COLONIE DE VACANCES : DÉROULEMENT A1

PHASE	COMPÉTENCES	MODALITES	ACTIVITÉS PEDAGOGIQUES	MATÉRIEL
ANTICIPATION	Compétence pragmatique Faire connaissance avec quelqu'un. Se présenter. Demander et donner des informations personnelles. Compétence linguistique : le questionnement (Sujet+verbe/ Est-ce que +S+V/ Interrogatifs+S+V). La négation : ne ... pas (de façon exemplaire, non exhaustive).	En classe - groupes 3-4.	**CO, EO : Adresser la parole à des personnes qui font la queue pour s'inscrire** Après avoir révisé les notions de base concernant l'activité, les apprenants listent les questions qu'ils poseront à leurs voisins (exemples : Comment est-ce que tu t'appelles ? Quel âge est-ce que tu as ? Où est-ce que tu habites ? Qu'est-ce que tu aimes faire ?).	
	Compétence pragmatique Repérer des informations sur un formulaire. Compétence linguistique : Le présent, les verbes réguliers, être et avoir à la 1re personne. Le masculin et le féminin.	En classe : groupes de 2 ou 3	**CE, EO et EE : Analyse de formulaires de colonie de vacances :** Les élèves analysent plusieurs formulaires complétés par d'anciens colons.	Formulaires
APPRENTISSAGE	Compétence pragmatique Demander et donner des informations sur des habitudes quotidiennes, sur un emploi du temps. Compétence linguistique : L'interrogation : « Qui ? », « où » « « est-ce que ? ». Les prépositions de lieu.	En classe - groupes	**CO, EO : Socialiser en colonie de vacances :** Les élèves recueillent des renseignements personnels sur les autres participants.	Exemples d'échanges sociaux en ligne Possibilité de trouver de petits dialogues audio ou courts extraits de films illustrant cette socialisation.
	Compétences stratégique et pragmatique Comprendre un itinéraire. Comprendre un emploi du temps, des horaires. Indiquer une date. Compétence linguistique : La nominalisation de verbes simples. Les adverbes de temps. Les prépositions de lieu.	En classe – groupes	**CE, CO, EO : Lire le guide de la colonie de vacances :** Les apprenants relèvent les renseignements de base dans le guide de colonie de vacances en créant et en remplissant un document ou une affiche qui permet de synthétiser les informations lues concernant l'organisation et comportant des titres, comme le programme des activités, l'heure des repas, les lieux, etc.	Guide de la colonie de vacances
APPLICATION	Compétences stratégique et pragmatique Comprendre un itinéraire. Comprendre un emploi du temps, des horaires. Indiquer une date. Compétence linguistique : La nominalisation de verbes simples. Les adverbes de temps. Les indicateurs de temps. Les prépositions de lieu.	En classe - groupes	**CO : Écouter des annonces diffusées par haut-parleur dans le camp.** Les élèves relèvent le message principal dans une annonce enregistrée ou lue par quelqu'un. Exemples : Ils suivent les directives donc si l'annonce dit : « baignade au lac à 15h », ils doivent indiquer où, quand et comment ils doivent se rendre à l'activité.	Exemples d'annonces orales Plan de camps de vacances

SCÉNARIO : ACHETER UN PRODUIT A2

DOMAINE	CONTEXTE	TÂCHES	ACTIVITÉS	TEXTES
Public	Lieu : maison, magasin au Canada Personnes : ami(e)s, vendeur	Chercher un produit en ligne. Demander à des amis des conseils sur un produit. Laisser un message au fournisseur ou au magasin. Donner son avis au fournisseur ou au magasin. Faire des achats.	Réception écrite : Lire pour s'orienter Interaction orale : Échange d'information Discuter de façon informelle (entre amis) Décrire et obtenir des biens et des services	Livrets d'information Sites Internet Conversation/ discussion Monologues courts Formulaires

NIVEAU A2

DESCRIPTEURS

DESCRIPTEURS

Peut repérer l'information la plus importante dans des textes publicitaires.

Peut demander et obtenir des opinions et exprimer simplement son accord ou son désaccord.

Peut obtenir l'information nécessaire pour faire une commande.

Peut donner de l'information générale au sujet de ce qu'il connait bien, par exemple, un produit.

Peut compléter un formulaire et fournir des informations au sujet d'un produit acheté.

CRITÈRES

AISANCE

Peut se faire comprendre dans une brève intervention même si la reformulation, les pauses et les faux démarrages sont évidents.

ÉTENDUE

Utilise des structures élémentaires constituées d'expressions mémorisées, de groupes de quelques mots et d'expressions toutes faites afin de communiquer une information limitée dans des situations simples de la vie quotidienne actualité.

CORRECTION

Utilise des structures simples correctement mais commet encore systématiquement des erreurs élémentaires.

COMPÉTENCES

STRATEGIQUE

Peut : Répéter afin de vérifier la compréhension. Parcourir le texte pour trouver l'information clé. Utiliser des indices visuels.

PRAGMATIQUE

FONCTIONNELLE

Peut :

Comparer les produits.

Demander et donner des conseils.

Parler de ses goûts

Exprimer l´accord et le désaccord.

Saluer / prendre congé / remercier.

Demander et fournir des renseignements et des informations.

Exprimer des quantités.

Aborder quelqu'un et demander quelque chose.

Faire des achats, des transactions simples, obtenir un service.

DISCURSIVE

Donner une explication, exprimer sa satisfaction ou son mécontentement.

Attirer l'attention.

Engager une conversation.

Demander la clarification des mots-clés.

LINGUISTIQUE

GRAMMATICALE

Le présent.

Les verbes usuels.

Le masculin et le féminin.

Le singulier et le pluriel.

Les indicateurs de temps (depuis, il y a).

Le questionnement (Qui est-ce ? / Qu'est-ce que c'est ?).

L'interrogation : « Qui ? », « où ? » « quand ? » « quel(le) ? », « comment ? ».

L'opposition « Mais ».

La négation : « ne ... pas ».

Les adjectifs (leur place et les accords de façon exemplaire et non exhaustive).

Les adjectifs (possessifs et démonstratifs).

Le passé composé (des verbes utilisés dans le contexte).

Les adverbes de quantité : « un peu (de), beaucoup (de) pas de ».

SOCIO-LINGUISTIQUE

LEXICALE

Information sur les produits/Les services et les modes de paiement

Les formules sociales

Les rituels du courriel

SCÉNARIO : ACHETER UN PRODUIT : DÉROULEMENT A2

	COMPÉTENCE(S)	MODALITES	ACTIVITÉS PEDAGOGIQUES	MATÉRIEL
SEQUENCE 1	Compétence pragmatique : Comparer des produits, etc. Compétence linguistique : Le présent, les verbes usuels. Le masculin et le féminin. Le singulier et le pluriel. Les indicateurs de temps. Le lexique des produits et des services Compétence pragmatique : Demander et donner des conseils. Parler de ses goûts. Echanger des conseils. Compétence linguistique : Le questionnement - Qui est-ce ? / Qu'est-ce que c'est ? Les verbes pour exprimer les goûts et les préférences. L'interrogation. L'opposition « Mais ». La négation Le lexique du règlement d'un achat ou d'un service	En classe - par deux ou en individuel Groupe entier En classe -petits groupes	CE/EE : Rechercher le produit en ligne : Les élèves cherchent des informations sur un produit ou un service et remplissent un tableau récapitulatif de commande avec les renseignements clés. EO : restitution des informations trouvées. CO/EO : Demander à des amis des conseils sur un produit. Les élèves discutent avec des amis sur un produit ou un service et demandent des conseils sur un éventuel achat.	Annonces et brochures en ligne. Les tableaux dans lesquels figurent les infos sur les produits/ les services.
SEQUENCE 2	Compétence sociolinguistique : Saluer / prendre congé / remercier. Compétence pragmatique : Demander et fournir des renseignements et des informations. Exprimer des quantités. Compétence linguistique : Le questionnement (Sujet+verbe/ Est-ce que +S+V/ - Qui est-ce ? L'interrogation « combien », « est-ce que ? ». La négation : ne ... pas / jamais. L'opposition « Mais ». Les expressions de quantité Enrichissement lexical des adjectifs et approfondissement sur leur place/leurs accords	En classe – groupe entier Individuel	C.O. Dialogue client/vendeur pour obtenir des informations sur un produit ou un service. GR : Repérage des adverbes de quantité + mise au point sur la place et l'accord des adjectifs qualificatifs EO : Laisser un message au vendeur ou au magasin : Chaque élève laisse un message au vendeur ou au magasin pour se renseigner sur un produit ou un service.	Dialogue Matériel d'enregistrement
SEQUENCE 3	Compétence pragmatique : Aborder quelqu'un et demander quelque chose. Faire des achats, des transactions simples, obtenir un service. Compétence sociolinguistique : les formules sociales Compétence linguistique : Les adjectifs (leur place et les accords de façon exemplaire). Compétence pragmatique : Donner une explication, exprimer sa satisfaction ou son mécontentement. Compétence linguistique : Le présent dans l'expression de l'opinion : je suis content, je ne suis pas satisfait ..., Réemploi de quelques passé composés usuels : je suis allé/ j'ai acheté. La négation : ne ... pas. Les adverbes de quantité. Les adjectifs qualificatifs pour exprimer la satisfaction ou l'insatisfaction. Compétence sociolinguistique : les rituels du courriel	En classe – simulation binômes Individuel	CO/EO : Consulter un vendeur sur un produit : Les élèves reçoivent de l'information sur un produit spécifique ou sur un service de la part du personnel en posant et en répondant à des questions. EE : Donner son avis au fournisseur ou au magasin : Les élèves complètent un formulaire de satisfaction sur le service ou sur le produit.	Descriptif d'un produit/ d'un service. Formulaire de satisfaction.

SCÉNARIO : PARTIR EN VACANCES A2

DOMAINE	CONTEXTES	TÂCHES	ACTIVITÉS	TEXTES
Personnel Public	Lieux : chez soi, aéroports, magasins, restaurants, transport public, hôtel. Personnes : membres de la famille, amis, vendeurs, réceptionnistes, employés d'agences, chauffeurs de bus...	Se mettre d'accord sur un lieu de vacances commun. Obtenir des informations pour préparer un voyage. Proposer un programme de voyage. Préparer les vacances : réserver l'hôtel. S'installer à l'hôtel. Écrire sur un blogue pour donner ses impressions de voyage.	Lire pour s'orienter. Discuter de façon informelle (entre amis) Echanger des informations Obtenir des biens et des services.	Courriels Catalogues de voyage Sites d'agences de voyages Blogue

NIVEAU A

DESCRIPTEURS

Peut trouver un renseignement spécifique et prévisible dans des documents courants simples tels que prospectus, menus, annonces, inventaires et horaires ou dans des sites web.

Peut décrire des projets et des préparatifs. faire des suggestions et réagir à des propositions.

Peut généralement comprendre un discours qui lui est adressé dans une langue standard clairement articulée sur un sujet familier, à condition de pouvoir demander de répéter ou reformuler de temps à autre.

Peut poser des questions et effectuer des transactions simples dans un magasin, un bureau de poste, une banque.

demander et fournir des renseignements personnels.

CRITÈRES

ADÉQUATION

Peut se débrouiller dans des échanges sociaux très courts, en utilisant les formes quotidiennes polies

PRÉCISION

Peut communiquer ce qu'il/elle veut dire dans un échange d'informations limité simple et direct sur des sujets familiers et habituels.

COHÉRENCE

Peut relier des groupes de mots avec des connecteurs simples tels que "et", "mais" et "parce que".

ÉTENDUE LINGUISTIQUE

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 communication.

Possède un vocabulaire suffisant pour mener des transactions quotidiennes dans des situations courantes et sur des sujets familiers.

COMPÉTENCES

STRATEGIQUE

Identifier des mots inconnus à l'aide du contexte sur des sujets relatifs à son domaine et à ses intérêts.

Peut reformuler le sens d'un mot ou d'une expression à l'aide du vocabulaire connu et recommencer s'il y a une rupture de communication.

Demander à une personne d'expliquer de manière plus précise ou plus claire ce qu'elle vient de dire.

Reformuler en partie les dires de l'interlocuteur pour confirmer une compréhension mutuelle et faciliter le développement des idées en cours.

PRAGMATIQUE

FONCTIONNELLE

Peut :

Parler de ses projets.

Demander et fournir des renseignements.

Faire des suggestions et réagir à des propositions

Se saluer, se présenter et donner des informations personnelles.

Exprimer un point de vue,

DISCURSIVE

Parler des différents mode de transport, de prix, d'horaires...

Peut relier des groupes de mots avec des connecteurs simples tels que "et", "mais" et "parce que".

LINGUISTIQUE

GRAMMATICALE

Formes verbales simples (le présent, l'imparfait, le futur de l'indicatif), formes verbales composées (le passé composé, le présent continu, le futur proche, le passé récent)

Prépositions et locutions prépositionnelles de lieu, de temps...., le conditionnel (la politesse).....

LEXICALE

Les loisirs, les informations personnelles, la ville, les moyens de transport, l'heure, la météo....

SOCIO-LINGUISTIQUE

PHONOLOGIQUE

liaisons, /rythme/intonation

Les formules sociales

Les rituels de la lettre amicale / du courriel

Les expressions de base et les rituels de conversation au téléphone

SCÉNARIO : PARTIR EN VACANCES : DÉROULEMENT A2

PHASE	COMPÉTENCES	MODALITES	ACTIVITÉS PEDAGOGIQUES	MATÉRIELS
SEQUENCE 1	Compétence pragmatique : Trouver un renseignement spécifique et prévisible dans des documents courants simples tels que prospectus, menus, annonces, inventaires et horaires ou dans des sites web Parler de ses projets.	En classe - en groupes	CE : travail de recherche par groupes (3 ou 4 personnes) afin de trouver un lieu de vacances commun à la classe : types de vacances et activités intéressantes dans un contexte francophone.	Sites d'agences de voyage, d'offices de tourisme. Brochures touristiques...
	Compétence linguistique : Les adjectifs, les verbes de description, les prépositions de lieu. Lexique : les différents lieux de vacances, les horaires, les dates, les activités culturelles, sportives, les moyens de transport. Exercices : structures syntaxiques. (présenter...)	En classe - en groupes	EO : chaque groupe va exposer son projet de vacances : description du type de vacances, des activités, les dates, le budget.	
	Compétence pragmatique : Faire des suggestions Exprimer son accord ou son désaccord Exprimer son point de vue	En classe - en groupes	IO : les différents groupes interagissent à l'oral pour décider quelle est/sont la/les meilleure(s) option(s) pour les vacances. Ils cherchent les avantages et les inconvénients de chaque proposition (établir des listes) pour choisir une destination.	
	Compétence linguistique : les connecteurs logiques (d'abord, ensuite, après, finalement)	Devoirs à la maison	EE : faire une description à l'écrit de la destination choisie par la classe.	Ordinateur
SEQUENCE 2	Compétence linguistique : le conditionnel présent : la forme de politesse (je voudrais, j'aimerais) Compétence pragmatique : Saisir le point essentiel d'une annonce ou d'un message brefs, simples et clairs Agir dans des situations courantes de la vie quotidienne telles que déplacements, logement, repas et achats. Compétence sociolinguistique : Les rituels du courriel, les expressions de base et les rituels de conversation au téléphone.	En classe – en groupes de 3 individuel binôme individuel	GR : emploi de la forme de politesse. Chaque apprenant prend une carte et exprime un souhait sur sa destination de vacances (je voudrais ou j'aimerais) et celui des autres. CE : recherche d'informations dans un catalogue de séjours de vacances. EO : appel à une agence de voyage pour donner son choix et réserver un billet d'avion. EE : envoyer un courriel à un hôtel pour réserver des chambres.	Activités représentées sur des cartes (partir au soleil, acheter un billet d'avion, une chambre) Catalogues de voyage
SEQUENCE 3	Compétence pragmatique : S'installer à l'hôtel. Demander des informations sur les services proposés par un hôtel. Partager son expérience de voyage sur un blogue.	En classe - simulation individuel	EO : jeu de rôle, arrivée à l'hôtel dans un pays francophone. Prise de contact avec les différents intervenants, responsables des activités de loisir. EE : rédiger quelques impressions de vacances que l'on veut faire partager. Exprimer son point de vue sur le séjour.	Des cartes avec des rôles (réceptionniste / vendeur / client) Blogue

SCÉNARIO : PRÉPARER UNE SORTIE B1

DOMAINE	CONTEXTE	TÂCHES	ACTIVITÉS	TEXTES
Personnel	Lieux : à la maison, au travail, à l'école. Personnes : amis, collègues, camarades de classe.	Préparer une sortie pour la soirée ou le week-end. Obtenir des renseignements pour savoir où aller et que faire durant la sortie. Décrire, présenter le projet de sortie aux autres personnes impliquées. Discuter du programme de la sortie pour arriver à un accord.	Lire pour s'orienter. Discuter de façon informelle (entre amis). Monologue suivi : présenter ses recherches.	Brochures Dépliants Sites d'offices de tourisme Sites de cinémas, de clubs, sites touristiques...

NIVEAU B1

DESCRIPTEURS

Peut :

Échanger des informations : loisirs, goûts, projets.

Trouver un renseignement spécifique et prévisible (horaires, tarifs, lieux) dans des documents courants simples (prospectus, menus, annonces, catalogues de voyages, sites web) ou dans un office de tourisme à condition qu'ils soient de nature simple et non spécialisée.

Demander et fournir des renseignements à propos d'une quantité, d'un horaire, d'un prix, etc.

Décrire des projets, discuter du programme de la soirée ou du week-end, de l'organisation d'une rencontre et de ses préparatifs.

Discuter de ce que l'on fera ensuite, répondre à des suggestions et en faire, demander des directives et en donner.

Réagir à des propositions. Exprimer son accord ou son désaccord.

Faire une description brève et élémentaire d'un événement ou d'une activité.

CRITÈRES

ADÉQUATION

Peut se débrouiller dans des échanges sociaux simples, en utilisant les formes quotidiennes polies d'accueil et de contact.

COHÉRENCE

Peut utiliser des articulateurs chronologiques (par exemple : d'abord, ensuite, enfin / premièrement, deuxièmement...) et des articulateurs logiques simples : cause / conséquence / opposition (par exemple : donc / puisque / comme / alors / alors que...)

ÉTENDUE LINGUISTIQUE GÉNÉRALE

Possède un vocabulaire suffisant pour mener, avec une certaine assurance, des transactions quotidiennes dans des situations courantes et sur des sujets familiers.

PRÉCISION

Peut transmettre une information factuelle, fournir des renseignements concrets, discuter de solutions à des problèmes pratiques.

Peut apporter l'information concrète exigée (mais avec une précision limitée).

COMPÉTENCES

STRATEGIQUE

Peut dire qu'il/elle ne comprend pas quelque chose.

Peut demander à quelqu'un de répéter quelque chose.

Peut se débrouiller avec des énoncés courts, isolés, généralement stéréotypés, avec de nombreuses pauses pour chercher ses mots, pour prononcer les moins familiers et pour remédier à la communication.

PRAGMATIQUE

FONCTIONNELLE

Peut :

Décrire et caractériser des lieux, des activités de loisir.

Raconter une expérience passée.

Parler de ses projets.

Demander et fournir des renseignements, des informations.

Faire des suggestions et réagir à des propositions.

Parler de ses goûts et de ses centres d'intérêt.

Exprimer un point de vue, l'accord ou le désaccord.

Parler des différents modes de transport, de prix, d'horaires...

Donner des explications, des précisions.

Faire une réservation par téléphone ou par courriel

DISCURSIVE

Lancer et terminer une discussion

Illustrer

LINGUISTIQUE SOCIO-LINGUISTIQUE/SOCIO-CULTURELLE

GRAMMATICALE

Les prépositions de lieu, de temps....

Les formes du futur

Le conditionnel (de politesse/de suggestion)

La conjonction « pour que » + subjonctif

Le discours rapporté au présent

Les articulateurs chronologiques

Les articulateurs logiques simples (but / cause / conséquence)

LEXICALE

Les loisirs, les activités quotidiennes, les différents lieux d'une ville ou d'autres espaces liés au tourisme aux loisirs et aux moyens de transport

Les rituels de la conversation téléphonique (pour s'informer / pour réserver)

Les rituels du courriel ou de la lettre formelle (pour s'informer / pour réserver)

SCÉNARIO : PRÉPARER UNE SORTIE : DÉROULEMENT B1

PHASES	COMPÉTENCE(S)	MODALITES	ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES	MATERIEL
ANTICIPATION Anticipation	Compétence lexicale : - les loisirs - les espaces en lien avec le tourisme et les loisirs.	En classe : groupe entier	VOC : Remue-méninges sur les lieux où sortir (lieux, services, loisirs de tout type, culturels, sportifs...) EO : remue-méninges : expressions pour suggérer.	Ecoute audio
	Compétences linguistiques : Savoir utiliser : - les temps du futur - le conditionnel présent - les prépositions de lieu, de temps	Individuel / binôme	CO : Repérer dans une écoute des structures spécifiques à la suggestion de type : « et si on allait au cinéma ? » « ça te dirait d'aller au cinéma ? » « on pourrait aller au cinéma ? » GR : exercices de révisions : - du futur et - du conditionnel - des prépositions de lieu, de temps	
APPRENTISSAGE	Compétence pragmatique : - repérer les informations organisationnelles essentielles - décrire et caractériser des lieux, des activités de loisir. - proposer un projet/ une activité - faire une suggestion - obtenir et fournir des renseignements simples sur une excursion, une activité, un voyage.	En petits groupes	CE : lire et chercher dans des brochures, des dépliants, des sites, etc...des propositions d'activités pour le week-end. EO : Au sein du groupe, les élèves comparent et décrivent les différentes activités de loisirs proposées (lieu, horaires, prix...) et décide de la proposition à faire à la classe entière	Liste de sites internet (offices de tourisme, activités sportives, cinémas, restaurants, musées, spectacles, etc...). Brochures touristiques, horaires de bus, de trains, journaux, magazines
		Groupe entier	EO : présentation orale de la recherche de chaque groupe	
		Groupe entier	EO : réagir aux différentes présentations d'activités proposées, exprimer son accord ou son désaccord et exprimer ses centres d'intérêt. Trouver un consensus pour la sortie. ou EO : suite aux présentations, déterminer une liste de questions avant de contacter le(s) prestataire(s) de la sortie choisie	
		En petits groupes	EE : par groupe préparer un courriel ou une lettre formelle à l'office du tourisme, selon l'activité choisie, pour demander des renseignements en exprimant vos attentes et en vous décrivant.	
APPLICATION	Toutes les compétences antérieures+ compétence socio-culturelle	En petits groupes.	EO ou EE : prendre contact avec le prestataire en utilisant les documents préparés dans la phase d'apprentissage	Téléphone, ordinateur

Les différentes compétences seront, si nécessaire, étudiées en alternance des activités grammaticales ou lexicales.

SCÉNARIO : PASSER UN ENTRETIEN D'EMBAUCHE B1

DOMAINE	CONTEXTE	TÂCHES	ACTIVITÉS	TEXTES
Professionnel	Lieu : le bureau du D.R.H d'une entreprise Personnes : candidats à la recherche d'un emploi / responsable du département D.R.H.	Lire des annonces Se renseigner Écrire une lettre de motivation Fournir des informations par oral et par écrit Passer un entretien d'embauche	Déterminer les annonces adéquates Demander des renseignements supplémentaires Rédaction d'une lettre de motivation Simuler un entretien d'embauche	Annonces Lettre de motivation Courriels

NIVEAU B1

DESCRIPTEURS

Peut comprendre des annonces d'offre d'emplois.
Peut écrire des textes articulés tels que des lettres ou des courriels pour donner ou demander des informations.
Peut fournir des renseignements concrets exigés dans un entretien mais le fait avec une précision limitée.
Peut conduire un entretien préparé, vérifier et confirmer les informations.
Peut utiliser un questionnaire préparé pour conduire un entretien structuré, avec quelques questions spontanées complémentaires.

CRITÈRES

AISANCE À L'ORAL
Peut s'exprimer avec une certaine aisance malgré quelques problèmes de formulation.

PRÉCISION
Peut exprimer l'essentiel de ce qu'il/elle souhaite de façon compréhensible.

CORRECTION GRAMMTICALE
A, en règle générale, un bon contrôle grammatical malgré de nettes influences de la langue maternelle.

CORRECTION SOCIOLINGUISTIQUE
Peut s'exprimer et répondre à un large éventail de fonctions langagières. Il est conscient des règles de politesse.

ETENDUE DU VOCABULAIRE
Possède un vocabulaire suffisant pour s'exprimer à l'aide de périphrases. Montre une bonne maîtrise du vocabulaire élémentaire mais des erreurs peuvent se produire encore.

COMPÉTENCES

STRATEGIQUE

Commencer une conversation et la poursuivre en tenant compte de l'effet produit sur le récepteur.
Utiliser des périphrases pour pallier les lacunes de vocabulaire et de structures.

PRAGMATIQUE

FONCTIONNELLE
Passer un entretien
Se présenter/s'informer sur l'identité de l'autre.
Parler de ses goûts, de ses centres d'intérêt.
Parler de son expérience professionnelle, son environnement de travail. Parler de ses projets.
Mettre en valeur des arguments. Interagir.

DISCURSIVE
Commencer / terminer une conversation.
Structurer son discours
Résumer et faire le point dans une conversation.
Utiliser des connecteurs logiques.
Différencier les styles formel / informel.

LINGUISTIQUE

GRAMMATICALE
Passé composé/imparfait
Futur simple
Les indicateurs de temps / les prépositions de temps
L'interrogation
Le conditionnel
Expression de la cause/la conséquence et le but

LEXICALE
Les études / la formation
La vie professionnelle / le monde du travail
Le caractère / la personnalité

SCÉNARIO : PASSER UN ENTRETIEN D'EMBAUCHE : DÉROULEMENT B1

PHASE	COMPÉTENCE(S)	MODALITÉS	ACTIVITÉS PEDAGOGIQUES	MATÉRIEL
ANTICIPATION	Lexicale : vocabulaire du monde du travail.	En classe - Groupe entier	E.O. Remue méninges sur « entretien d'embauche »	Tableau
	Fonctionnelle : repérer des structures types de l'entretien d'embauche ainsi que ses différentes étapes. Repérer les tournures formelles	En classe – Groupe entier En petits groupes	C.O. Regarder des extraits vidéo sur l'entretien d'embauche (Youtube) ou écouter des enregistrements audio. E.O. Repérer, discuter et analyser les phrases de l'intervieweur et celles du candidat – analyser la langue pour identifier les styles formel et les connecteurs utilisés	Enregistrements audios/Youtube
	Grammaticale : L'interrogation directe Le passé composé /imparfait - Le futur Expression de la cause/la conséquence et le but	Groupes ou groupe entier	E.O Formuler des questions et des réponses types « Je voudrais savoir pourquoi vous avez répondu à notre annonce » « quelles sont vos prétentions salariales » « dans mon poste actuel je suis en charge de... »	Cartes avec des mots interrogatifs + cartes avec des expressions de but et de conséquences
	Lexicale : lexique des petites annonces pour un emploi et de la lettre de motivation	En binôme	Repérer les éléments	Offres d'emploi dans la presse ou sur Internet Lettres de motivation type
APPRENTISSAGE	Fonctionnelle : rédiger une lettre de motivation	Individuellement	EE : répondre à l'annonce choisie en écrivant une lettre de motivation (correction à choix selon les contextes)	Papier ou ordinateur
	Fonctionnelle : réemploi des structures étudiées en phase d'anticipation	Individuellement	EE : se préparer à l'entretien d'embauche en fonction des indications de l'annonce choisie selon que l'on est recruteur ou recruté	Offres d'emploi réelles ou prédéterminées
	Interactionnelle : échanger, comparer	En 2 groupes Individuellement	E.O. comparer les notes prises selon rôle déterminé : - le recruteur - le recruté Finalisation de la préparation avant la mise en situation	Notes des participants à l'activité
APPLICATION	Interactionnelle : Intonation Donner des informations précises Etre persuasif	En binôme (jeu de rôle) devant la classe	EO : simuler l'entretien d'embauche en fonction de l'annonce choisie	1 table et 2 chaises

SCÉNARIO : ASSISTER À UNE RÉUNION PROFESSIONNELLE B2

DOMAINE	CONTEXTE	TÂCHES	ACTIVITÉS LANGAGIÈRES	ACTIVITES
Professionnel	Lieu : entreprises Personnes : futurs stagiaires dans des entreprises francophones	Animer une réunion, assister à une réunion, Rédiger un compte-rendu Echanger les points de vue	Interaction orale : réunions formelles Production orale : argumenter	Discussions et réunions formelles

NIVEAU B2

DESCRIPTEURS

Peut suivre facilement une conversation animée entre locuteurs natifs.

Peut exprimer ses idées et ses opinions avec précision, argumenter avec conviction et réagir aux arguments d'autrui.

Peut faire une description claire et détaillée d'une gamme assez étendue de sujets en relation avec son domaine d'intérêt.

Peut exprimer, exposer ses opinions et les défendre avec pertinence en fournissant explications, arguments et commentaires.

CRITÈRES

CORRECTION SOCIOLINGUISTIQUE

Peut s'exprimer convenablement en situation et éviter de grossières erreurs de formulation.

COHÉRENCE

Peut utiliser avec efficacité une grande variété de mots de liaison pour marquer clairement les relations entre les idées.

AISANCE À L'ORAL

Peut parler relativement longtemps avec un débit assez régulier bien qu'il/elle puisse hésiter en cherchant structures et expressions. On remarque peu de longues pauses.

ÉTENDUE LINGUISTIQUE GÉNÉRALE

Maîtrise suffisamment la langue pour pouvoir faire des descriptions claires, exprimer son point de vue et développer une argumentation sans chercher ses mots et en utilisant des périphrases.

COMPÉTENCES

STRATEGIQUE

Intervient de façon appropriée, en utilisant une large gamme d'expressions

Suit les interlocuteurs et compare les opinions de chacun

Contrôle le discours pour éviter des fautes et des maladresses

PRAGMATIQUE

FONCTIONNELLE

Peut :

Exprimer des intentions, des ambitions

Donner des informations précises

Formuler des hypothèses

Développer une argumentation logique et cohérente

Argumenter une prise de position et la défendre

DISCURSIVE

Exprimer un point de vue, une opinion

Prendre, reprendre la parole, aborder un nouveau sujet, introduire une idée

Résumer et approfondir les arguments principaux d'une discussion ; faire un bilan

Organiser son discours / Illustrer

Conclure

LINGUISTIQUE

GRAMMATICALE

Tous les modes et les temps

L'opposition

La concession

La nominalisation

Le passif

Le discours indirect

Les relations logiques et les connecteurs

LEXICALE

L'économie

Les tendances et les problèmes de société

La politique, les valeurs sociales

Le monde du travail

PHONOLOGIQUE

Intonation, accentuation et rythme

Les rituels de la réunion.

Les rituels du débat et de l'argumentation.

SCÉNARIO : ASSISTER À UNE RÉUNION PROFESSIONNELLE : DÉROULEMENT B2

PHASE	COMPÉTENCE(S)	MODALITÉS	ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES	MATÉRIELS
ANTICIPATION	Compétence pragmatique : Identifier les éléments d'une argumentation. Compétence linguistique (phonologique)	En classe – classe entière/ discussion en groupe	Visionner des extraits de débats à la télévision. Repérer et identifier les structures linguistiques qui permettent aux participants d'être convaincants et de structurer leur discours. Repérer les pauses significatives dans le discours.	Enregistrements / émissions en ligne.
APPRENTISSAGE	Compétence linguistique : Les articulateurs du discours.	En classe - binômes	Reconstituer un article portant sur le monde de l'entreprise en ajoutant les articulateurs appropriés.	Articles.
	Compétence pragmatique : Argumenter une prise de position et la défendre.	En classe - groupes	Présenter, commenter et débattre de l'actualité du monde du travail.	Un journal télévisé / radiophonique
	Compétence linguistique (phonologique)	En classe – binômes	Lire un texte à voix haute en y mettant le ton, le rythme et les pauses appropriés. Comparer avec l'extrait original.	Transcription d'un programme télévisé ou pièce de théâtre / scénario de film sur le monde du travail.
APPLICATION	Compétence pragmatique : Prendre la parole Donner des informations précises Être persuasif Développer une argumentation Compétence linguistique : Savoir utiliser différentes intonations pour appuyer son discours	Devoirs à la maison (préparation) – en classe (présentation)	Les apprenants préparent un exposé structuré sur un thème d'actualité lié au monde du travail et le présenter avec le ton et le rythme adéquats.	Ordinateur si disponible.
	Toutes les compétences	En classe - groupes	Simulation d'une réunion (ex : réunion pour faire des suggestions d'amélioration)	
	Toutes les compétences	Monde réel	Participer à une réunion lors d'un stage dans une entreprise.	

SCÉNARIO : VENDRE UN PRODUIT B2

DOMAINE	SITUATIONS	TÂCHES	ACTIVITÉS	TEXTES
Professionnel	Lieux : entreprise, banque. Personnes : dirigeant d'une entreprise et ses collaborateurs, directeur d'une banque.	Présenter, décrire, expliquer, convaincre pour vendre un produit. Répondre à des objections et à des questions sur un produit ou un projet. Résumer la situation après les différents arguments et objections.	Lire pour rechercher des informations. Rédiger une présentation sur PowerPoint. S'adresser à un auditoire pour le convaincre Participer à des réunions formelles.	Transcription d'un reportage télé. Fiches produits/projets

NIVEAU XX

DESCRIPTEURS

Peut développer une argumentation claire en mettant en évidence les points significatifs et les éléments pertinents.

Peut répondre avec aisance et spontanéité aux questions et arguments d'autrui.

Peut faire la synthèse d'informations et d'arguments issus de sources différentes et en rendre compte.

Peut comprendre et échanger une information complexe et des avis sur une gamme étendue de sujets.

Peut utiliser des expressions pour gagner du temps pour formuler son propos et garder la parole.

CRITÈRES

ADÉQUATION

Peut s'exprimer avec assurance, clairement et poliment dans un registre formel ou informel et adapter ce qu'il/elle dit et la façon de le dire à la situation.

COHÉRENCE

Peut utiliser avec efficacité une grande variété de mots de liaison pour marquer clairement les relations entre les idées.

ÉTENDUE LINGUISTIQUE

Peut faire des descriptions claires, exprimer son point de vue et développer une argumentation sans chercher ses mots de manière évidente et en utilisant des phrases complexes.

ÉTENDUE DU VOCABULAIRE

L'exactitude du vocabulaire est généralement élevée bien que des confusions et le choix de mots incorrects se produisent sans gêner la communication.

COMPÉTENCES

STRATEGIQUE

Peut utiliser des expressions toutes faites (par exemple « C'est une question difficile ») pour gagner du temps et garder la parole.

PRAGMATIQUE

FONCTIONNELLE

Peut :

Présenter un projet.

Demander et fournir des informations.

Faire des suggestions et réagir à des propositions.

Argumenter une prise de position et la défendre.

Développer une argumentation logique et cohérente.

Exprimer l'accord, le désaccord.

DISCURSIVE

Organiser son discours avec efficacité en utilisant une grande variété de mots de liaison et des connecteurs logiques et chronologiques.

Faire avancer la discussion en invitant autrui à s'y joindre, à dire ce qu'il pense.

Mettre en relief les éléments significatifs et pertinents.

Différencier style informel et formel.

Résumer et approfondir les arguments principaux d'une discussion; faire un bilan.

LINGUISTIQUE /SOCIOLINGUISTIQUE

GRAMMATICALE

Tous les modes et temps verbaux.

Les articulateurs logiques et chronologiques.

L'expression du but, de la cause, conséquence, condition, restriction, concession et opposition.

L'hypothèse et la supposition. La mise en relief.

LEXICALE

Lexique en relation avec les centres d'intérêts personnels et professionnels (santé, travail, société, technologie...)

PHONOLOGIQUE

Accentuation, rythme, intonation

Peut Utiliser l'intonation et les gestes dans la communication. Peut utiliser un registre formel.

SCÉNARIO : VENDRE UN PRODUIT : DÉROULEMENT B2

PHASE	COMPÉTENCE(S)	MODALITES	ACTIVITÉS	MATÉRIELS
ANTICIPATION	Compétence stratégique : utiliser des expressions toutes faites pour gagner du temps pour formuler son propos et garder la parole. Compétence pragmatique : enchaîner des arguments avec logique.	En classe - groupe entier binômes	CO : a/Compréhension orale d'un document authentique afin de reconnaître dans le discours du locuteur des formules pour convaincre l'interlocuteur le plus rapidement possible. b/Reconnaître dans le document la structure logique de l'argumentation du discours et les connecteurs employés.	https ://www.youtube.com/watch?v=Drw5N83Rl_g (Extrait de « Bonduelle : l'alimentation au cœur des mutations actuelles »)
	Compétence pragmatique : organiser un discours. Compétence linguistique : les articulateurs logiques et chronologiques.	En classe - binômes	CE : remettre en place les différents paragraphes, préalablement désordonnés, pour retrouver l'ordre logique du document. GR : repérer les connecteurs, les marques du discours…	Transcription d'un extrait d'un extrait de reportage sur la présentation d'un produit. Exemple rubrique « Bonne idée : union designers et artisans » dans l'émission Télématin.
	Compétence pragmatique : fournir les renseignements, les informations nécessaires du nouveau produit, du nouveau projet (avantages, propriétés, spécificités…)	En classe - en groupes	CE / EO : recherche sur le web (sites suggérés) d'un produit à vendre. Rechercher les caractéristiques, avantages et spécificités du produit à vendre. Organiser la présentation (plan). Présenter devant le groupe-classe les caractéristiques (avantages, spécificités) du produit à vendre.	Exemples de sites qui présentent des produits : Ex : www.bio-vert.com www.novin.fr/ www.ideedentreprise.com/ www.innovant.fr
APPRENTISSAGE	Compétence pragmatique : exprimer un accord ou un désaccord. Compétences linguistiques : exprimer une supposition, exprimer la cause et la conséquence, formuler des hypothèses.	En classe - individuel en groupes	GR : activités sur les expressions qui permettent de convaincre rapidement : locutions, conjonctions, adverbes d'intensité (ex : hautement qualifié,…)… IO : par groupes de 4 proposer un produit à vendre. Après avoir écouté les différentes propositions, chaque groupe (3/4) réagit en exprimant son accord ou son désaccord face au nouveau projet/produit, en exprimant une supposition, des hypothèses, une conséquence…	Livres de grammaire et de lexique.
	Compétence pragmatique : développer méthodiquement une argumentation en mettant en évidence les points significatifs et les éléments pertinents (la mise en relief). Faire avancer le travail en invitant autrui à s'y joindre, à dire ce qu'il pense.	En classe - groupe entier binômes	CO : compréhension orale d'une argumentation sur un extrait d'un document vidéo. Repérer après écoute quelles ont été les formules utilisées pour mettre en relief certains aspects significatifs dans l'argumentation. EO : synthétiser l'argumentation écoutée en faisant attention à mettre en évidence les points les plus importants. Emettre des réserves quant au projet/produit. Finalement faire un bilan sur le projet/produit.	Exemple de document vidéo : https ://www.youtube.com/watch?v=gkPUy_kmJqM (« Lancement econokit gas »)
	Compétence linguistique : utiliser l'intonation et le rythme dans la communication.	En classe - groupe entier binômes	Visualisation d'une vidéo pour repérer les gestes et l'intonation observés durant l'argumentation et leur expressivité. Exercices phonologiques pour travailler l'intonation, les pauses significatives.	Exemple de vidéo.
APPLICATION	Compétence pragmatique : Parler d'un projet, argumenter une prise de position et la défendre.	En classe – en groupes Simulation	EO : choisir le projet à défendre. Préparer l'argumentation du projet, pour obtenir des financements pour vendre un nouveau produit, ouvrir un magasin ou créer une entreprise. Présentation Powerpoint + interaction orale pour convaincre des investisseurs ou les impliquer dans le projet.	Tableau, ordinateur

SCÉNARIO : PRÉSENTER UNE ENTREPRISE C1

DOMAINE	CONTEXTE	TÂCHES	ACTIVITÉS LANGAGIERES	ACTIVITES
Professionnel	Institutions : entreprises, salon des entrepreneurs Lieu : auditoire, salle de conférence, forum économique Personnes : cadres dirigeants, responsables de filiales	Récolter des informations pertinentes pour préparer une présentation Préparer et faire une présentation Argumenter pour convaincre face aux réactions et questions	Comprendre en tant qu'auditeur Lire pour choisir des informations pertinentes et percutantes Production écrite : support de présentation Production orale : S'adresser à un auditoire	Présentation interactive

NIVEAU XX

DESCRIPTEURS

Peut faire une présentation en développant des points généraux et particuliers.

Peut faire une narration élaborée en développant certains points et en terminant par une conclusion appropriée.

Peut faire un exposé clair et bien structuré développant et justifiant ses points de vue avec des exemples pertinents.

Peut gérer les objections convenablement, en y répondant avec spontanéité et presque sans effort.

Peut écrire des textes structurés en soulignant les points pertinents les plus saillants.

Peut écrire des textes descriptifs bien construits, appropriés au lecteur visé.

Peut argumenter une prise de position de manière convaincante en répondant aux questions ainsi qu'aux contre-arguments, avec aisance et pertinence.

CRITÈRES

CORRECTION SOCIOLINGUISTIQUE

Peut reconnaître un large éventail d'expressions idiomatiques et dialectales et apprécier les changements de registres ; peut devoir toutefois confirmer tel ou tel détail, en particulier si l'accent n'est pas familier.

Peut utiliser la langue avec efficacité et souplesse dans des relations sociales, y compris pour un usage affectif, allusif ou pour plaisanter.

COHÉRENCE

Peut produire un texte clair, fluide et bien structuré, démontrant un usage contrôlé de moyens linguistiques de structuration et d'articulation.

AISANCE À L'ORAL

Peut s'exprimer avec aisance et spontanéité presque sans effort ; seul un sujet conceptuellement difficile est susceptible de gêner le flot naturel et fluide du discours.

COMPÉTENCES

STRATEGIQUE

Peut capter et maintenir l'attention de l'auditoire

Gagner du temps pour réfléchir

PRAGMATIQUE

FONCTIONNELLE

Peut

Développer une argumentation logique et cohérente

Argumenter une prise de position et la défendre

Mettre en valeur des arguments

Nuancer

DISCURSIVE

Organiser son discours

Reformuler un propos

Faire une transition

Introduire une conclusion indépendante des arguments antérieurs.

LINGUISTIQUE

GRAMMATICALE

Modes et temps verbaux

Antériorité, simultanéité, postériorité

Expression du but, de la cause, la conséquence, la concession

Les hypothèses

LEXICALE

L'économie / Le monde de l'entreprise/ La publicité / Les stratégies de marketing

SOCIOLINGUISTIQUE

PHONOLOGIQUE

Accentuation / Rythme / Intonation

SCÉNARIO : PRÉSENTER UNE ENTREPRISE : DÉROULEMENT C1

PHASE	COMPÉTENCE(S)	MODALITÉS	ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES	MATÉRIELS
ANTICIPIATION	Compétence pragmatique : Exprimer les idées en relation avec le thème proposé	En classe – classe entière	EO : remue-méninges sur la présentation de l'entreprise CO : regarder des documents vidéo présentant deux entreprises différentes. EO : repérer les différences de scénarios, de formats	Vidéo Extraits de rapports d'entreprises
	Comprendre les informations essentielles d'une présentation Comparer différentes stratégies	En classe / groupes	Repérer, analyser les intentions de communication (accroches) Repérer les articulateurs du discours nécessaires à l'élaboration de la présentation. EO : discuter sur les techniques de présentation.	
	Compétence linguistique (lexicale)	En classe / Binômes	VOC : Repérer des expressions pour commenter un graphique dans un rapport d'entreprise.	
APPRENTISSAE	Compétence pragmatique : Valoriser une entreprise Compétence linguistique : Utiliser le vocabulaire de l'entreprise	En classe / Binômes	EE : à partir d'une fiche signalétique d'une entreprise, rédiger des phrases « accroches » pour capter l'attention des futurs collaborateurs ou clients. Elaborer un support de présentation écrit en y incluant des données chiffrées (éventuellement représentées sous forme de statistiques, diagrammes ou camemberts). Adapter un texte à un public ciblé.	Fiche signalétique d'une entreprise (documents internet)
		En classe / Binômes	GR : exercice sur les temps et modes (notamment après l'emploi de locutions conjonctives dans des phrases « accroches »).	
		En classe / Binômes	EE : préparation d'une présentation d'entreprise : élaborer son plan / rédiger les pages / faire ou utiliser les graphiques /chercher les illustrations.	
APPLICATION	Compétence pragmatique : Faire une description détaillée Présenter avec un degré de clarté, d'aisance, de spontanéité Intégrer des thèmes secondaires, des données chiffrées Interagir / S'adapter à des réactions suite à une présentation	En classe / présentation binômes	Présenter son entreprise de façon convaincante. Répondre de manière appropriée et pertinente aux questions de son auditoire. Réagir à l'accueil de sa présentation	Ordinateur / T.B.I. / Paper board
	Toutes les compétences	Monde réel	Participation à un salon/un congrès	

ANNEXE C : TYPES DE TEXTE POUR LA RÉCEPTION

Contenus clés		=	
Contenus « moins clés » : moins central / initiation		=	

	A1	A2	B1	B2	C1
ÉCOUTER					
Interactions					
Questions simples sur l'information personnelles et les situations quotidiennes (identité, adresse, métier, famille)					
Conversations	très simples et courtes, de la sphère sociale et de la vie quotidienne	Simples, de la sphère sociale de la vie quotidienne	plutôt concrètes	tout type de conversations quotidiennes	tout type : longues informelles ou formelles, complexes, animées
Discussions		non complexes sujets familiers dans les situations familières	non complexes dans son domaine, formelles et informelles	longues et complexes en fonction du domaine, formelles/ informelles	tout type, complexes, animées, formelles et informelles
Débats et disputes			sujets familiers, de la vie quotidienne	longues sur des sujets familiers	tout type, complexes, animées
Tables rondes			claires et articulées	longues et structurées	complexes
Réunions dans le contexte professionnel ou éducationnel.					
Informations					
Indications (comment aller d'un point à l'autre)	très simples	simples	détaillées		
Messages personnels sur un répondeur		l'information principale invitation, rendez-vous		avec registres de langues variés	
Annonces publiques (gare, aéroport, métro, magasin...)		l'idée principale			avec bruits de fond
Instructions (modes d'emploi, règlements, consignes automatisées ...)	consignes (examen, instructions du professeur)	consignes et règlement	tout type d'instructions + GPS	conditions et avertissements	longues et complexes (p.ex. tutoriel en ligne)
Discours suivi					
Discours suivis (anecdote, récit, histoire, nouvelle, d'un événement, d'un fait, d'un rêve)	court, sujet courant très simple	sphère familière, professionnelle, sociale	en détail	avec précision	longs avec des digressions
Présentations / exposés / conférences			domaine familier, l'information principale	Longues	complexes
Discours (politique, universitaire ...)					complexes
Culture					
(Extraits de) films ou téléfilms		extraits avec informations visuelles	d'action	avec registres de langue variés	tout type
Chansons					avec texte abstrait et implicite

Spectacles humoristiques (sketch)					avec implicite culturel
Pièces de théâtre, romans, et contes lus.					
Émissions radios ou télévisées					
Bulletins météo					
Spots publicitaires					
Informations sportives	résultats	commentaires en direct	tout type de commentaire (journalistiques ou sportifs)		
(Extraits d') autres émissions radios ou télévisées	tirage du loto, émission culinaire (recette simple)	appel à témoins, horoscopes, invitation à participer à une émission, ***émission culinaire (recette simple)***	émissions de société : sujet familier, jeux télévisés	séries télévisées, jeux télévisés	tout type, série télévisée
Interviews		simples	sujets familiers + micro-trottoirs	dans la rue	tout type d'interview
Journaux et reportages (fait de société, fait divers, sondage, information économique…)		information brève			tout type
Reportages et documentaires			informations visuelles / avec action	la plupart	tout type
Débats, commentaires sur les actualités					
LIRE					
Informations personnelles					
Cartes d'identité / passeports / permis de conduire					
Fiches de renseignements, d'inscription				formulaires administratifs	
Cartes de visite					
Curriculum Vitae					
Diplômes, relevés de notes, résultats					
Ecrits publics					
Étiquettes des produits alimentaires, des vêtements, des médicaments					
Panneaux signalétiques (gares, rues, magasins, poste, banque, écoles etc.) / tableaux d'information	simples	routiers et touristiques			
Noms des rues, des stations, des magasins, des rayons dans les magasins, des édifices publics				plaques commémoratives	
Horaires					
Les billets / titres de transport					
Factures/ reçus	tickets de caisse	accusés de réception			
Plans et itinéraires	simple (transports en commun)		détaillés		
Publicités / offres promotionnelles	simple			avec implicites culturels	

Petites annonces	immobilière	immobilière			
Affiches	du quotidien	instructions, sécurité / risques		avis officiels, tout type d'affiche	
Manifestes / tracts / pétitions					
Documents officiels / textes de loi, traités, bulletins officiels			simples (juridique – en fonction des besoins)		tout type de document officiel
Écrits touristiques					
Menus	simple		menus régionaux	menus élaborés	
Programmes de manifestation culturelle ou sportive	simples				
Dépliants touristiques	simples		Informatifs / historiques		
Brochures / prospectus / catalogues	simples				
Sites web touristiques					
Guides (touristiques incl.)			court		tout type de guide
Instructions					
Recettes de cuisine	simple				
Modes d'emploi		courts et simples		manuels d'utilisation	manuels d'utilisation
Consignes / instructions	simple (appareils automatiques)	simple (appareils automatiques)	conditions et avertissements	tout type	tout type
Règlements		de sécurité		détaillés	
Ordonnances					
Contrats, conventions, devis					longs et complexes
Textes informatifs					
Récits, anecdotes, souvenirs, histoires, expériences / témoignages (journal scolaire, de mairie, comité d'entreprise…)		courts, simples	courts, simples		
Lettres et courriels administratifs/formels		simples			tout type
Rapports (d'enquête, d'expertise) / Notes de service	notes de service	notes de service	factuels, sujets familiers	tout type	tout type
Études, recherches, travaux					longs et complexes
Comptes rendus (de réunion, de conférence, médicaux)					
Dictionnaires / encyclopédies					thématiques
Presse					
Rubriques de journaux et magazines (unes, couvertures, sommaires, titres, sous-titres, légendes des illustrations)				jeux de mots / implicites culturels	
Horoscopes (quotidiens)					
Nouvelles/actualités (journaux, pages d'actualité des sites Internet, magazines d'actualité, culturels, programmes télévisuels…)	très brèves	brèves			
Faits divers		simples		détaillés	

Articles de presse		courts, sujets familiers de la vie quotidienne	factuels, simples éclairs : point principal	complexes, statistiques inclus.	longs et complexes
Reportages			brefs		
Interviews					
Articles de revue spécialisée de type scientifique, universitaire					longs et complexes
Textes argumentatifs					
Commentaires, critiques			simple		tout type longs et complexes
Éditoriaux, analyses ...				tout type	longues et complexes
Culture					
Romans contemporains		extraits simples			
Résumés de films					
Biographies					
Bandes dessinées / la littérature de jeunesse					
Poèmes					
Caricatures					
Autres textes littéraires			nouvelles, contes simples	un récit historique	réflexion, essai, préface, théâtre
Domaine privé					
Cartes postales					
Invitations / faire-parts					
Messages	simple	simple			longs et complexes
Texto, Twitter					
Lettres et courriels personnels	simples et courts	simples et courts			longue, tout type
Descriptions personnelles			sentiments	sentiments	élaborées

ANNEXE D : RÉFÉRENTIEL DES CONTENUS CLÉS

Contenus clés		=	
Contenus « moins clés » : moins central / initiation / pour la réception / renforcement		=	

FONCTIONS	A1	A2	B1	B2	C1
Interactions sociales					
Aborder quelqu'un et demander quelque chose					
Faire connaissance avec quelqu'un					
Se présenter / s'informer sur l'identité de l'autre / présenter quelqu'un					
Saluer / prendre congé / remercier / s'excuser					
Demander de répéter, d'épeler, d'expliquer, de parler plus lentement					
Demander et donner des informations personnelles					
Prendre un rendez-vous (et confirmer / avancer / reporter / annuler)					
Féliciter / Souhaiter / Faire des compliments					
Inviter/offrir : refuser, accepter, remercier					
Demander et donner des informations sur des habitudes quotidiennes, un emploi du temps					
Demander, donner des nouvelles de quelqu'un					
Parler de ses goûts					
Parler de ses projets					
Demander ou proposer de l'aide					
Interagir au téléphone					
Échanger des idées pour une sortie					
Faire des suggestions et réagir à des propositions (acquiescer, accepter, s'excuser)					
Donner une raison; expliquer ses choix					
Exprimer des réserves, son opposition					
Parler de ce qui a plu ou déplu					
Exprimer son intérêt, son indifférence					
Organiser quelque chose, en discutant de ce qu'il faut faire					
Demander et donner des conseils					
Exprimer une volonté et proposer ses services					
Avertir, mettre en garde					

Parler de son expérience professionnelle, son environnement de travail					
Exprimer et interagir à propos de ses sentiments					
Exprimer des souhaits, des espoirs					
Exprimer des intentions, des ambitions					
Descriptions et récits					
Raconter des événements passés				en détail	avec précision
Raconter un souvenir, une anecdote, une suite de faits				en détail	
Raconter des faits divers				en détail	
Raconter une expérience passée				en détail	
Raconter l'intrigue d'un livre ou d'un film				en détail	
Décrire une situation hypothétique					
S'informer sur les lieux / Décrire et caractériser des lieux				en détail	
Présenter un pays, une ville et ses habitants.					
Décrire un état physique					
S'informer sur les personnes / Décrire et caractériser des personnes					
Décrire les relations entre des personnes					
Faire une biographie, le portrait d'une personne					
Rapporter les propos, les paroles de quelqu'un				au passé	implicite
S'informer sur les choses / Décrire et caractériser des choses					
Comparer les choses, les personnes, les médias etc.					
Faire une présentation d'une thème, d'un projet				détaillée	avec précision
Décrire un fait de société / un phénomène / une activité (artistique)					
Échanges d'informations					
Demander / indiquer des instructions, un itinéraire					
Demander des renseignements, des informations					
Fournir des renseignements, des informations				avec assurance	
Expliquer le mode d'emploi d'un appareil					
Demander / donner une explication, des précisions		mots clés			
Réaliser une interview / Passer un entretien					

Reformuler pour expliquer ou généraliser					
Exprimer une supposition					
Rédiger un commentaire (des données chiffrées)					
Rédiger un compte-rendu					
Synthétiser un bref récit, un article, un exposé, une interview, un documentaire et donner son opinion					
Résumer un texte ou une discussion en restituant les prises de position et les raisonnements					long et difficile
Synthétiser des informations et des arguments issus de sources diverses					
Opinions et arguments					
Exprimer l´accord et le désaccord					
Exprimer un point de vue, une opinion			et le/la justifier	et le/la défendre	
Exprimer la cause et la conséquence.					
Poser un problème et proposer des solutions					
Formuler des hypothèses					
Présenter les avantages et les inconvénients de positions différentes					
Développer une idée, un raisonnement simple					
Développer une argumentation logique et cohérente					
Argumenter une prise de position et la défendre				méthodiquement	aisance et pertinence
Mettre en valeur des arguments					
Nuancer					
Évaluer et apprécier (des films, des livres etc.)					
Analyser un texte (par exemple article polémique, discours diplomatique, politique)					
Organiser et donner son avis dans un débat					
Biens et services					
Compter; demander et donner l'heure, des horaires, des prix, indiquer une date					
Exprimer des quantités et des mesures					
Faire des achats, des transactions simples, obtenir un service ou un bien					
Parler des différents modes de transport et être capable de les utiliser					

Faire une réservation (dans un restaurant)					
Commander (au restaurant)					
Confirmer / Demander une confirmation					
Exprimer clairement ses attentes					
Exprimer sa satisfaction ou son mécontentement; se plaindre				par téléphone	
Autres notions					
Exprimer une obligation					
Exprimer son hésitation					
Exprimer des regrets					
Exprimer la possibilité et la probabilité					
Exprimer des certitudes / le doute					
DISCOURS	**A1**	**A2**	**B1**	**B2**	**C1**
Fonctions interactives					
Interrompre poliment pour faire répéter.					
Interrompre poliment pour faire répéter.					
Engager et/ou terminer une conversation					
Indiquer qu'on veut prendre la parole.					
S'assurer que l'interlocuteur a bien compris					
Lancer et terminer une discussion					
Prendre / reprendre la parole; aborder un nouveau sujet, introduire une idée					
Répéter ce que quelqu'un a dit (pour s'assurer de la compréhension).					
Faire avancer la discussion en invitant autrui à s'y joindre, à dire ce qu'il pense, etc.					
Recadrer une discussion / résumer et faire le point dans une conversation / discussion					
Résumer et approfondir les arguments principaux d'une discussion; faire un bilan					
Structuration de la production					
Introduire un thème					
Introduire un argument : de plus, d'ailleurs, et même, or, non seulement... mais encore					
Organiser son discours (l'introduction, le développement, la thèse et l'antithèse, les illustrations, la conclusion...)					

Illustrer (par exemple, d'ailleurs, comme)					
Mettre en relief le thème central et les éléments pertinents					
Confirmer / souligner un point de vue par des arguments secondaires et des exemples pertinents					
Faire une transition					
Ouvrir / fermer une digression					
Référence anaphorique : premier, deuxième, dernier, précédent, suivant					
Référence anaphorique : tel, pareil, pareillement, de même, semblable, ainsi					
Reformuler un propos (autrement dit, c'est-à-dire, en d'autres termes, en un mot)					
Introduire une conclusion indépendante des arguments antérieurs : de toute façon, en tout cas, quoi qu'il en soit					
Synthétiser (en bref, en conclusion, en résumé, en un mot)					
Conclure (pour terminer, finalement, enfin, c'est ainsi)					
Conclure (en définitive, après tout, tout bien considéré)					
SOCIOCULTUREL	**A1**	**A2**	**B1**	**B2**	**C1**
Les salutations (bonjour, bonsoir ...)					
Les formules sociales (tutoiement-vouvoiement)					
Les formules pour les invitations, les remerciements, les excuses					
Les rituels de la lettre amicale / du courriel électronique					
Les expressions de base et les rituels de la conversation au téléphone					
Les comportements liés à l'argent					
Les rituels de la lettre formelle, commerciale					
Les rituels des exposés dans les réunions					
Les rituels de la communication écrite dans l'entreprise					
Les registres de langue					
Le discours formel, la conversation formelle, dans le domaine professionnel					
Les rituels et la tenue d'une discussion formelle/informelle (tour de parole, volume de la voix, intonation ...)					

Les rituels de la réunion formelle / professionnelle					
Les rituels du débat et de l'argumentation					
L'implicite et les connotations					
Le ton du discours : humeur (exaspération, satisfaction), ironie, cynisme					
Les expressions idiomatiques					
L'expression de l'humour					
Les différents types d'écrits scolaires et professionnels					
La place de la langue dite littéraire					
Les styles différents (narratifs, descriptifs, burlesques, lyriques)					
L'utilisation des citations					
GRAMMAIRE	**A1**	**A2**	**B1**	**B2**	**C1**
Les temps					
Le présent	verbes réguliers + usuels				
Le présent progressif (être en train de)					
Le futur proche (je vais + infinitif...)					
Le futur simple					
Le futur antérieur					
Le passé composé avec « avoir », avec « être »	quelques verbes				
Le passé récent (je viens de + infinitif ...)					
L'imparfait (description dans le passé)	c'était				
Si + imparfait - la proposition (et si on sortait ...)					
L'alternance entre le passé composé et l'imparfait					
Les temps du passé dans le récit (présent-passé composé-imparfait)					
Le plus-que-parfait					
Le passé simple					
Modes et temps verbaux pour décrire et raconter, situer dans le temps, récit et discours					
L'interrogation					
Qui est-ce ? / Qu'est-ce que c'est ?					
Le questionnement (Sujet+verbe/ Est-ce que +S+V/ Interrogatifs+S+V) « Pourriez-vous »					
L'interrogation : « Qui ? », « où » « quand » « quel(le) », « combien », « comment » ; « est-ce que ? », « pourquoi ? »					

L'interrogation : lequel					
L'exclamation					
L'exclamation		quel ! que ! comme			
La négation					
La négation	ne ... pas / jamais; Pas	ne...plus / rien / personne	ne ... que / aucun; ni...ni	nul / nulle part	
« Ne » explétif (Avant que je ne fasse cela)					
L'infinitif et l'impératif					
Structures avec l'infinitif	pour	sans			
il faut / il ne faut pas + infinitif					
Les verbes modaux et l'infinitif	devoir, pouvoir, vouloir				
L'infinitif passé					
L'impératif	quelques verbes				
Le conditionnel					
Le conditionnel présent de politesse « Je voudrais », « J'aimerais », « On pourrait avoir »					
Le conditionnel présent					
Le conditionnel dans l'expression des sentiments, du souhait, de l'obligation, de la volonté, l'hypothèse, les faits imaginaires)					
Le conditionnel (présent et passé pour le conseil, le regret, le reproche...)					
Le subjonctif					
Il faut / il ne faut pas + subjonctif (verbes usuels)					
Les verbes au subjonctif présent			sentiments et obligation		
Le subjonctif / indicatif			j'aime que / j'espère que / je crois que		
Le subjonctif (après les verbes, les tournures impersonnelles et les locutions conjonctives pour les sentiments, le doute, le souhait, l'obligation, la volonté, le jugement, l'opposition, la concession...)					
Le subjonctif passé				(réception)	
Le passif					
Le passif					
Les participes etc.					
Le gérondif					
Le participe présent et l'adjectif verbal					
Le participe passé et son accord		passé composé avec être	pronoms C.O.D. ou relatif	les accords exceptionnels	

Le discours indirect					
Le discours indirect au présent (que / si)					
La concordance des temps dans le discours indirect au passé (il a dit/annoncé que… j'ai entendu dire que…)					
Autres groupes de verbes					
Les verbes pronominaux					
Les verbes prépositionnels		arrêter de, penser à		être obligé de / s'obliger à	
L'hypothèse					
Les hypothèses certaines (Si + présent+présent/futur)		S'il fait beau, je vais à la plage.			
Les hypothèses incertaines (Si + imparfait/conditionnel présent)					
Les hypothèses non-réalisées - le regret (Si + plus-que-parfait, conditionnel présent/passé)					
L'hypothèse : avec, sans, au cas où					
Le genre et le nombre					
Le masculin et le féminin					
Le singulier et le pluriel					
La nominalisation					
La nominalisation des verbes		dégustation, visite, promenade, réponse, rencontre, consultation, envoi, enregistrement……			
Les articles					
Les articles définis et indéfinis					
Les expressions de quantité (moins 10%, à 10 km)					
Les partitifs (un litre de X, une tranche de Y)					
Déterminants indéfinis			un peu, certains, quelques	n'importe quel.	tel(le)(s), la plupart de, divers, etc.
Les adjectifs					
Les adjectifs (la place et les accords)					
Les adjectifs possessifs et démonstratifs					
Les adjectifs indéfinis (tout/toute/tous/toutes)					
Adjectifs accompagnés de prépositions		différent de, content de, prêt à, fort en	être heureux de, sûr de, confiant en, remarquable par		
La comparaison					
Le superlatif					

Les adverbes					
Les adverbes de quantité	un peu (de), beaucoup (de) pas de	assez, peu	environ, presque, autant…		
Les adverbes d'intensité (très, trop)					
Les adverbes de fréquence (parfois, souvent, rarement…),					
Les adverbes de manière (finalement, prudemment, brièvement…)					
L'espace et le temps					
Les prépositions de lieu	à, au, de, chez, avec, dans…	près de, à proximité de, au bord de	par, en…		
Les adverbes de lieu	ici, là	en bas, en haut, là-bas	ailleurs, autour, partout…	ci-joint, ci-contre, parmi	
Les prépositions de temps	à 7h, en 2015				
Les adverbes de temps	maintenant, bientôt, demain	pendant	autrefois, aussitôt, récemment…	auparavant, sous 8 jours / huitaine, dans les meilleurs délais)	
Les indicateurs de temps	dans, depuis, il y a	à partir de, dès	la vielle, le lendemain, dès que, d'ici, dans, vers		
Les pronoms					
Les pronoms personnels (sujets, toniques)					
Les pronoms compléments (COD et COI)					
La double pronominalisation (place des COD et COI)					
Les pronoms possessifs					
Les pronoms démonstratifs	ça	celui-ci, celle-là			
Les pronoms indéfinis (plusieurs, quelques, certains…)					
Il y a					
On : les trois valeurs (nous, ils, quelqu'un)					
Les pronoms EN (quantité) et Y (lieu)			verbe + à/verbe + de		
Les pronoms relatifs		qui / que, où	dont		
Les pronoms relatifs composés (auxquelles, desquels etc.)					
La mise en relief : ce qui / ce que/ ce dont … c'est; ce que je veux dire, c'est que….					
Les Présentatifs					
C'est, ce sont, voici! voilà!					

Les relations logiques					
La condition				à condition que (subj), pourvu que (subj.), au cas où (cond.)	en admettant que (subj), en supposant que (subj), dès lors que (indicatif), pour autant que (subj)
L'opposition	mais	mais	alors que, au contraire	en revanche, par contre, sans que, cependant, pourtant, à l'opposé / à l'inverse de, inversement, contrairement à	
Le but	pour + nom/inf	pour + nom/inf	pour que (subj), afin de (infinitif), afin que (subj)	en vue de, dans le but de, histoire de, dans la perspective de, dans/avec l'intention/espoir de	verbe + à ce que (Subj), de crainte que (Subj)
La cause	parce que	parce que, à cause de	car, comme, puisque, grâce à, c'est pourquoi, en effet	en raison de, sous prétexte de, du fait de, par suite de, à la suite de, pour/par manque de, faute de, à force de, de crainte de, de peur de	considérant que, d'autant (plus) que, surtout que
La conséquence	et, alors	c'est pour ça, donc	c'est pourquoi, voilà pourquoi, par conséquent	en conséquence, de ce fait, c'est pour ça / cela, de (telle) façon / manière / sorte que, si bien que, tant que, tellement, ainsi	à tel point que, au point que, tant et si bien que
La concession			bien que, cependant, malgré, pourtant, quand même	néanmoins, toutefois, seulement, tout de même, or, au mépris de, quoique, même si	encore que
Connecteurs					
Articulateurs :	et, ou	mais, alors, encore, en plus, et puis	également, aussi	en outre, de plus	
Articulateurs chronologiques (tout d'abord / puis / ensuite / après / enfin / premièrement / deuxièmement)					
Articulateurs chronologiques de conclusion (finalement, à la fin)					

THÈMES DE VOCABULAIRE	A1	A2	B1	B2	C1
La date, les jours, les mois, les saisons, les fêtes					
Les poids (kilo…), les mesures (mètre…), les quantités					
Les objets personnels/quotidiens					
Les nombres					
L'état civil					
Les pays et les nationalités					
Les coutumes, les traditions culturelles					
Le monde du travail, la vie professionnelle	métier				
Vocabulaire de spécialité : scientifique, médical, juridique …					
La famille, les relations sociales					
Les personnes : la description physique, le caractère, la personnalité					
Les sentiments et les émotions					
La santé					
Les activités quotidiennes					
Les loisirs, les sports					
Les moyens de transport					
Les vacances, les voyages					
Le logement : ameublement, équipement					
Les lieux dans la ville (les commerces et services)					
L'alimentation, la cuisine					
La consommation					
Les vêtements / les accessoires					
La mode					
Les sujets culturels : cinéma, littérature, peinture, musique, spectacles					
Les médias et l'actualité		faits divers			
Les tendances et les problèmes de société					
La météo					
L'environnement, le climat, l'écologie					
Le système éducatif, les études, la formation					
L'économie					
Les technologies de l'information et de la communication (les tics)					
La politique, Les valeurs sociétales					
Le droit et la justice					
L'histoire					

Annexe E :
Vue d'ensemble des contenus clés par niveau



ANNEXE E : VUE D'ENSEMBLE DES CONTENUS CLÉS PAR NIVEAU

A1

FONCTIONS

- ¬ Aborder quelqu'un et demander quelque chose
- ¬ Faire connaissance avec quelqu'un
- ¬ Se présenter / s'informer sur l'identité de l'autre / présenter quelqu'un
- ¬ Saluer / prendre congé / remercier / s'excuser
- ¬ Demander de répéter, d'épeler, d'expliquer, de parler plus lentement
- ¬ Demander et donner des informations personnelles
- ¬ Prendre un rendez-vous (et confirmer / avancer / reporter / annuler)
- ¬ Féliciter / Souhaiter / Faire des compliments
- ¬ Inviter/offrir : refuser, accepter, remercier
- ¬ Demander et donner des informations sur des habitudes quotidiennes, un emploi du temps
- ¬ Demander, donner des nouvelles de quelqu'un
- ¬ Parler de ses goûts
- ¬ Parler de ses projets
- ¬ S'informer sur les lieux / Décrire et caractériser des lieux
- ¬ S'informer sur les personnes / Décrire et caractériser des personnes
- ¬ S'informer sur les choses / Décrire et caractériser des choses
- ¬ Demander / indiquer des instructions, un itinéraire
- ¬ Demander des renseignements, des informations
- ¬ Compter ; demander et donner l'heure, des horaires, des prix, indiquer une date
- ¬ Exprimer des quantités et des mesures
- ¬ Faire des achats, des transactions simples, obtenir un service ou un bien
- ¬ Parler des différents modes de transport et être capable de les utiliser
- ¬ Faire une réservation (dans un restaurant)
- ¬ Commander (au restaurant)

SOCIO-CULTUREL

- ¬ Les salutations (bonjour, bonsoir ...)
- ¬ Les formules sociales (tutoiement-vouvoiement)
- ¬ Les formules pour les invitations, les remerciements, les excuses
- ¬ Les rituels de la lettre amicale / du courriel électronique

GRAMMAIRE

- ¬ Le présent (verbes réguliers + usuels)
- ¬ Le présent progressif (être en train de)
- ¬ Le futur proche (je vais + infinitif...)
- ¬ Le passé composé avec « avoir », avec « être » (quelques verbes)
- ¬ Le passé récent (je viens de + infinitif...)
- ¬ Qui est-ce ? / Qu'est-ce que c'est ?
- ¬ Le questionnement (Sujet verbe/ Est-ce que +S+V/ Interrogatifs+S+V) « Pourriez-vous »
- ¬ L'interrogation : « Qui ? », « où » « quand » « quel(le) », « combien », « comment » ; « est-ce que ? », « pourquoi ? »
- ¬ La négation (ne... pas / jamais; pas)
- ¬ Structures avec l'infinitif (pour)
- ¬ il faut / il ne faut pas + infinitif
- ¬ Les verbes modaux et l'infinitif (devoir, pouvoir, vouloir)
- ¬ L'impératif (quelques verbes)
- ¬ Le conditionnel présent de politesse « Je voudrais », « J'aimerais », « On pourrait avoir »
- ¬ Les verbes pronominaux
- ¬ Le masculin et le féminin
- ¬ Le singulier et le pluriel
- ¬ Les articles définis et indéfinis
- ¬ Les expressions de quantité (moins 10%, à 10 km)
- ¬ Les partitifs (un litre de X, une tranche de Y)
- ¬ Les adjectifs (la place et les accords)
- ¬ Les adjectifs possessifs et démonstratifs
- ¬ Les adverbes de quantité : un peu (de), beaucoup (de) pas de
- ¬ Les adverbes d'intensité (très, trop)
- ¬ Les prépositions de lieu (à, au, de, chez, avec, dans)
- ¬ Les adverbes de lieu (ici, là)
- ¬ Les prépositions de temps (à 7h, en 2015)
- ¬ Les adverbes de temps (maintenant, bientôt, demain)
- ¬ Les indicateurs de temps (dans, depuis, il y a)
- ¬ Les pronoms personnels (sujets, toniques)
- ¬ Il y a
- ¬ C'est, ce sont, voici ! voilà !
- ¬ L'opposition (mais)
- ¬ La conséquence (et, alors)
- ¬ Articulateurs (et, ou)

THÈMES DE VOCABULAIRE

- La date, les jours, les mois, les saisons, les fêtes
- Les poids (kilo…), les mesures (mètre…), les quantités
- Les objets personnels/quotidiens
- Les nombres, l'état civil
- Les pays et les nationalités
- Le monde du travail, la vie professionnelle (métier)
- La famille, les relations sociales
- Les activités quotidiennes
- Les loisirs, les sports
- Les moyens de transport
- Les vacances, les voyages
- Le logement : ameublement, équipement
- Les lieux dans la ville (les commerces et services)
- L'alimentation, la cuisine
- Les vêtements / les accessoires
- La météo

A2

FONCTIONS

- Prendre un rendez-vous (et confirmer / avancer / reporter / annuler)
- Féliciter / Souhaiter / Faire des compliments
- Inviter/offrir : refuser, accepter, remercier
- Demander et donner des informations sur des habitudes quotidiennes, un emploi du temps, des nouvelles de quelqu'un
- Parler de ses goûts, de ses projets
- Demander ou proposer de l'aide
- Interagir au téléphone
- Échanger des idées pour une sortie
- Faire des suggestions et réagir à des propositions (acquiescer, accepter, s'excuser)
- Donner une raison ; expliquer ses choix
- Exprimer des réserves, son opposition
- Parler de ce qui a plu ou déplu
- Exprimer son intérêt, son indifférence
- Organiser quelque chose, en discutant de ce qu'il faut faire
- Demander et donner des conseils
- Exprimer une volonté et proposer ses services
- Avertir, mettre en garde
- Parler de son expérience professionnelle, son environnement de travail
- Raconter des événements passés, un souvenir, une anecdote, une suite de faits, des faits divers, une expérience passée
- S'informer sur les lieux / Décrire et caractériser des lieux
- Présenter un pays, une ville et ses habitants.
- Décrire un état physique
- S'informer sur les personnes / Décrire et caractériser des personnes / Décrire les relations entre des personnes
- Faire une biographie, le portrait d'une personne
- S'informer sur les choses / Décrire et caractériser des choses
- Comparer les choses, les personnes, les médias etc.
- Demander / indiquer des instructions, un itinéraire
- Demander des renseignements, des informations / Fournir des renseignements, des informations
- Demander / donner une explication, des précisions (mots clés)
- Exprimer l´accord et le désaccord / Exprimer un point de vue, une opinion
- Faire des achats, des transactions simples, obtenir un service ou un bien
- Parler des différents modes de transport et être capable de les utiliser

DISCOURS

- Interrompre poliment pour faire répéter.
- Engager et/ou terminer une conversation
- S'assurer que l'interlocuteur a bien compris

SOCIO-CULTUREL

- Les formules sociales (tutoiement-vouvoiement)
- Les formules pour les invitations, les remerciements, les excuses
- Les rituels de la lettre amicale / du courriel électronique
- Les expressions de base et les rituels de la conversation au téléphone

GRAMMAIRE

- Le présent ; le présent progressif (être en train de)
- Le futur proche (je vais + infinitif…) ; le futur simple
- Le passé composé avec « avoir », avec « être » ; le passé récent (je viens de + infinitif …)
- L'imparfait (description dans le passé)
- L'alternance entre le passé composé et l'imparfait
- L'exclamation (quel ! que ! comme !)
- La négation ne…plus / rien / personne)
- Les verbes modaux et l'infinitif
- L'impératif
- Le conditionnel présent de politesse « Je voudrais », « J'aimerais », « On pourrait avoir »

- ¬ Le participe passé et son accord (passé composé avec être)
- ¬ Les verbes pronominaux
- ¬ Les verbes prépositionnels (arrêter de, penser à)
- ¬ Les adjectifs (la place et les accords)
- ¬ Les adjectifs indéfinis (tout/toute/tous/toutes)
- ¬ La comparaison, le superlatif
- ¬ Les adverbes de quantité (assez, peu), de fréquence (parfois, souvent, rarement…),
- ¬ Les prépositions de lieu (près de, à proximité de, au bord de) / Les adverbes de lieu (en bas, en haut, là-bas)
- ¬ Les adverbes de temps (pendant), les indicateurs de temps (à partir de, dès)
- ¬ Les pronoms personnels (sujets, toniques), les pronoms compléments (COD et COI), les pronoms possessifs
- ¬ On : les trois valeurs (nous, ils, quelqu'un)
- ¬ Les pronoms EN (quantité) et Y (lieu)
- ¬ Les pronoms relatifs (qui / que, où)
- ¬ L'opposition (mais)
- ¬ Le but (pour + nom/inf)
- ¬ La cause (parce que, à cause de)
- ¬ La conséquence (c'est pour ça, donc)
- ¬ Articulateurs (mais, alors, encore, en plus, et puis)
- ¬ Articulateurs chronologiques (tout d'abord / puis / ensuite / après / enfin / premièrement / deuxièmement)

THÈMES DE VOCABULAIRE

- ¬ Les objets personnels/quotidiens
- ¬ Les coutumes, les traditions culturelles
- ¬ Le monde du travail, la vie professionnelle
- ¬ La famille, les relations sociales
- ¬ Les personnes : la description physique, le caractère, la personnalité
- ¬ La santé
- ¬ Les activités quotidiennes
- ¬ Les loisirs, les sports
- ¬ Les vacances, les voyages
- ¬ Le logement : ameublement, équipement
- ¬ L'alimentation, la cuisine
- ¬ Les vêtements / les accessoires
- ¬ Le système éducatif, les études, la formation

B1

FONCTIONS

- ¬ Demander et donner des informations sur des habitudes quotidiennes, un emploi du temps, des nouvelles de quelqu'un
- ¬ Parler de ses goûts, parler de ses projets
- ¬ Interagir au téléphone
- ¬ Faire des suggestions et réagir à des propositions (acquiescer, accepter, s'excuser)
- ¬ Donner une raison ; expliquer ses choix, exprimer des réserves, son opposition
- ¬ Parler de ce qui a plu ou déplu, exprimer son intérêt, son indifférence
- ¬ Organiser quelque chose, en discutant de ce qu'il faut faire
- ¬ Demander et donner des conseils
- ¬ Exprimer une volonté et proposer ses services
- ¬ Avertir, mettre en garde
- ¬ Parler de son expérience professionnelle, son environnement de travail
- ¬ Exprimer et interagir à propos de ses sentiments, exprimer des souhaits, des espoirs, des intentions, des ambitions
- ¬ Raconter des événements passés, un souvenir, une anecdote, une suite de faits, des faits divers, une expérience passée
- ¬ Décrire une situation hypothétique
- ¬ Décrire les relations entre des personnes, faire une biographie, le portrait d'une personne
- ¬ Rapporter les propos, les paroles de quelqu'un
- ¬ Faire une présentation d'un thème, d'un projet
- ¬ Fournir des renseignements, des informations
- ¬ Demander / donner une explication, des précisions
- ¬ Réaliser une interview / Passer un entretien
- ¬ Reformuler pour expliquer ou généraliser
- ¬ Synthétiser un bref récit, un article, un exposé, une interview, un documentaire et donner son opinion
- ¬ Exprimer un point de vue, une opinion et le/la justifier
- ¬ Exprimer la cause et la conséquence.
- ¬ Poser un problème et proposer des solutions
- ¬ Formuler des hypothèses
- ¬ Évaluer et apprécier (des films, des livres etc.)
- ¬ Exprimer sa satisfaction ou son mécontentement ; se plaindre
- ¬ Exprimer une obligation

DISCOURS

- ¬ Engager et/ou terminer une conversation
- ¬ Indiquer qu'on veut prendre la parole.
- ¬ S'assurer que l'interlocuteur a bien compris
- ¬ Lancer et terminer une discussion
- ¬ Prendre / reprendre la parole ; aborder un nouveau sujet, introduire une idée
- ¬ Répéter ce que quelqu'un a dit (pour s'assurer de la compréhension).
- ¬ Introduire un thème
- ¬ Référence anaphorique : premier, deuxième, dernier, précédent, suivant
- ¬ Conclure (pour terminer, finalement, enfin, c'est ainsi)

SOCIO-CULTUREL

- ¬ Les rituels de la lettre formelle, commerciale
- ¬ Les rituels des exposés dans les réunions

GRAMMAIRE

- ¬ Si + imparfait - la proposition (et si on sortait ...)
- ¬ L'alternance entre le passé composé et l'imparfait
- ¬ Les temps du passé dans le récit (présent-passé composé-imparfait)
- ¬ Le plus-que-parfait
- ¬ La négation (ne ... que / aucun ; ni...ni)
- ¬ Le conditionnel présent
- ¬ Le conditionnel dans l'expression des sentiments, du souhait, de l'obligation, de la volonté, l'hypothèse, les faits imaginaires)
- ¬ Il faut / il ne faut pas + subjonctif (verbes usuels)
- ¬ Les verbes au subjonctif présent (sentiments et obligation)
- ¬ Le subjonctif / indicatif (j'aime que / j'espère que / je crois que)
- ¬ Le passif
- ¬ Le gérondif
- ¬ Le participe passé et son accord (pronoms C.O.D. ou relatif)
- ¬ Le discours indirect au présent (que / si)
- ¬ Les verbes prépositionnels
- ¬ Les hypothèses certaines (Si + présent+présent/ futur), les hypothèses incertaines (Si + imparfait/ conditionnel présent)
- ¬ La nominalisation des verbes
- ¬ Les adverbes de quantité (environ, presque, autant...), de manière (finalement, prudemment, brièvement...)
- ¬ Les prépositions de lieu (par, en...)
- ¬ Les adverbes de temps autrefois, aussitôt, récemment), les indicateurs de temps (la vielle, le lendemain, dès que, d'ici, dans, vers)
- ¬ La double pronominalisation (place des COD et COI)
- ¬ Les pronoms indéfinis (plusieurs, quelques, certains...), les pronoms EN (quantité) et Y (lieu) : verbe + à/verbe + de
- ¬ Les pronoms relatifs (dont), les pronoms relatifs composés (auxquelles, desquels etc.)
- ¬ La mise en relief : ce qui / ce que/ ce dont ... c'est ; ce que je veux dire, c'est que....
- ¬ L'opposition (alors que, au contraire)
- ¬ Le but : pour que (subj), afin de (infinitif), afin que (subj)
- ¬ La cause (car, comme, puisque, grâce à, c'est pourquoi, en effet)
- ¬ La conséquence (c'est pourquoi, voilà pourquoi, par conséquent)
- ¬ La concession (bien que, cependant, malgré, pourtant, quand même)
- ¬ Articulateurs (également, aussi), articulateurs chronologiques de conclusion (finalement, à la fin)

THÈMES DE VOCABULAIRE

- ¬ Les coutumes, les traditions culturelles
- ¬ Le monde du travail, la vie professionnelle
- ¬ La famille, les relations sociales, les personnes : la description physique, le caractère, la personnalité
- ¬ Les sentiments et les émotions
- ¬ La santé
- ¬ Les activités quotidiennes
- ¬ Les loisirs, les sports, les vacances, les voyages
- ¬ La mode
- ¬ Les sujets culturels : cinéma, littérature, peinture, musique, spectacles
- ¬ Les médias et l'actualité
- ¬ Le système éducatif, les études, la formation

B2

FONCTIONS

- ¬ Raconter des événements passés en détail
- ¬ Faire une présentation d'un thème, d'un projet
- ¬ Réaliser une interview / Passer un entretien
- ¬ Reformuler pour expliquer ou généraliser
- ¬ Résumer un texte ou une discussion en restituant les prises de position et les raisonnements
- ¬ Synthétiser des informations et des arguments issus de sources diverses
- ¬ Exprimer un point de vue, une opinion et le/la défendre

- ¬ Poser un problème et proposer des solutions
- ¬ Formuler des hypothèses
- ¬ Présenter les avantages et les inconvénients de positions différentes
- ¬ Développer une idée, un raisonnement simple
- ¬ Développer une argumentation logique et cohérente
- ¬ Argumenter une prise de position et la défendre méthodiquement
- ¬ Mettre en valeur des arguments
- ¬ Évaluer et apprécier (des films, des livres etc.)
- ¬ Analyser un texte (par exemple, article polémique, discours diplomatique, politique)
- ¬ Exprimer sa satisfaction ou son mécontentement ; se plaindre par téléphone
- ¬ Exprimer son hésitation
- ¬ Exprimer des regrets
- ¬ Exprimer la possibilité et la probabilité
- ¬ Exprimer des degrés de certitude / doute

DISCOURS

- ¬ Faire avancer la discussion en invitant autrui à s'y joindre, à dire ce qu'il pense, etc.
- ¬ Recadrer une discussion / résumer et faire le point dans une conversation / discussion
- ¬ Résumer et approfondir les arguments principaux d'une discussion ; faire un bilan
- ¬ Introduire un argument : de plus, d'ailleurs, et même, or, non seulement... mais encore
- ¬ Organiser son discours (l'introduction, le développement, la thèse et l'antithèse, les illustrations, la conclusion...)
- ¬ Illustrer (par exemple, d'ailleurs)
- ¬ Mettre en relief le thème central et les éléments pertinents
- ¬ Reformuler un propos (autrement dit, c'est-à-dire, en d'autres termes, en un mot)
- ¬ Introduire une conclusion indépendante des arguments antérieurs : de toute façon, en tout cas, quoi qu'il en soit
- ¬ Synthétiser (en bref, en conclusion, en résumé, somme toute)
- ¬ Conclure (en définitive, après tout, tout bien considéré)

SOCIO-CULTUREL

- ¬ Les rituels de la lettre formelle, commerciale
- ¬ Les rituels des exposés dans les réunions
- ¬ Les rituels de la communication écrite dans l'entreprise
- ¬ Les registres de langue
- ¬ Le discours formel, la conversation formelle, dans le domaine professionnel
- ¬ Les rituels et la tenue d'une discussion formelle/ informelle (tour de parole, volume de la voix, intonation ...)
- ¬ Les rituels de la réunion formelle / professionnelle
- ¬ Les différents types d'écrits scolaires et professionnels
- ¬ La place de la langue dite littéraire

GRAMMAIRE

- ¬ Le futur antérieur
- ¬ Les temps du passé dans le récit (présent-passé composé-imparfait)
- ¬ Le plus-que-parfait
- ¬ L'interrogation : lequel
- ¬ L'infinitif passé
- ¬ Le conditionnel (présent et passé pour le conseil, le regret, le reproche...)
- ¬ Le subjonctif (après les verbes, les tournures impersonnelles et les locutions conjonctives pour les sentiments, le doute, le souhait, l'obligation, la volonté, le jugement, l'opposition, la concession...)
- ¬ Le gérondif
- ¬ Le participe présent et l'adjectif verbal
- ¬ Le participe passé et son accord (les accords exceptionnels)
- ¬ La concordance des temps dans le discours indirect au passé (il a dit/annoncé que... j'ai entendu dire que...)
- ¬ Les verbes prépositionnels (être obligé de / s'obliger à)
- ¬ Les hypothèses incertaines (Si + imparfait/ conditionnel présent)
- ¬ Les hypothèses non-réalisées - le regret (Si + plus-que-parfait, conditionnel présent/passé)
- ¬ L'hypothèse : avec, sans, au cas où
- ¬ La double pronominalisation (place des COD et COI)
- ¬ Les pronoms relatifs composés (auxquelles, desquels etc.)
- ¬ La mise en relief : ce qui / ce que/ ce dont ... c'est ; ce que je veux dire, c'est que....
- ¬ La condition : à condition que (subj), pourvu que (subj), au cas où (cond)
- ¬ L'opposition (en revanche, par contre, sans que, cependant, pourtant, à l'opposé / l'inverse de, inversement, contrairement à)
- ¬ Le but (en vue de, dans le but de, histoire de, dans la perspective de, dans/avec l'intention/espoir de)
- ¬ La cause (en raison de, sous prétexte de, du fait de, par suite de, à la suite de, pars, pour, par manque de, faute de, à force de, de crainte de, de peur de)

- La conséquence (en conséquence, de ce fait, c'est pour ça / cela, de (telle) façon / manière / sorte que, si bien que, tant que, tellement, ainsi)
- La concession (néanmoins, toutefois, seulement, tout de même, or, au mépris de, quoique, même si)
- Articulateurs (en outre, de plus)

THÈMES DE VOCABULAIRE

- Les coutumes, les traditions culturelles
- Le monde du travail, la vie professionnelle
- Vocabulaire de spécialité : scientifique, médical, juridique ...
- Les sentiments et les émotions
- La mode
- Les sujets culturels : cinéma, littérature, peinture, musique, spectacles
- Les médias et l'actualité
- Les tendances et les problèmes de société
- L'environnement, le climat, l'écologie
- Le système éducatif, les études, la formation
- L'économie
- Les technologies de l'information et de la communication (les tics)
- La politique, Les valeurs sociétales

C1

FONCTIONS

- Résumer une discussion ou un texte long et difficile en restituant les prises de position et les raisonnements
- Synthétiser des informations et des arguments issus de sources diverses
- Développer une argumentation logique et cohérente
- Argumenter une prise de position et la défendre avec aisance et pertinence
- Mettre en valeur des arguments
- Nuancer
- Évaluer et apprécier (des films, des livres etc.)
- Analyser un texte (par exemple article polémique, discours diplomatique, politique)

DISCOURS

- Confirmer / souligner un point de vue par des arguments secondaires et des exemples pertinents
- Faire une transition
- Ouvrir / fermer une digression
- Reformuler un propos (autrement dit, c'est-à-dire, en d'autres termes, en un mot)
- Introduire une conclusion indépendante des arguments antérieurs : de toute façon, en tout cas, quoi qu'il en soit

SOCIO-CULTUREL

- Les registres de langue
- Les rituels du débat et de l'argumentation
- L'implicite et les connotations
- Le ton du discours : humeur (exaspération, satisfaction), ironie, cynisme
- Les expressions idiomatiques
- L'expression de l'humour
- Les différents types d'écrits scolaires et professionnels
- La place de la langue dite littéraire
- Les styles différents (narratifs, descriptifs, burlesques, lyriques)
- L'utilisation des citations

GRAMMAIRE

- Le passé simple
- Modes et temps verbaux pour décrire et raconter, situer dans le temps, récit et discours
- Les hypothèses non-réalisées - le regret (Si + plus-que-parfait, conditionnel présent/passé)
- Le but (verbe + à ce que +Subj, de crainte que +Subj
- La cause (considérant que, d'autant (plus) que, surtout que)
- La conséquence (à tel point que, au point que)
- La concession (encore que)

THÈMES DE VOCABULAIRE

- Les sujets culturels : cinéma, littérature, peinture, musique, spectacles
- Les tendances et les problèmes de société
- L'économie
- La politique, Les valeurs sociétales

ANNEXE F : RÉALISATIONS LANGAGIÈRES

¬ Contenus « moins clés » : moins central / initiation / pour la réception / renforcement : *en italique*

A1

FONCTIONS

Interactions sociales

¬ Aborder quelqu'un et demander quelque chose
- Bonjour! Le métro, s'il vous plaît ?
- Excusez-moi, il est quelle heure ?

¬ Faire connaissance avec quelqu'un
- Bonjour ! Je m'appelle Nicole. Tu t'appelles comment ?
- Je m'appelle Suzanne, et toi ? / et vous ?

¬ Se présenter / s'informer sur l'identité de l'autre / présenter quelqu'un
- La jeune femme aux cheveux roux, c'est qui ?
- C'est Nathalie.
- Nathalie, voilà mon ami Vincent.

¬ Saluer / prendre congé / remercier / s'excuser
- Bonjour Madame.
- Salut Marie.
- Ça va ? Merci, et toi ? / et vous ?
- Au revoir.
- A la prochaine.
- A bientôt.
- Merci.
- Pardon.
- Excusez-moi.

¬ Demander de répéter, d'épeler, d'expliquer, de parler plus lentement
- Est-ce que tu peux répéter la question, s'il te plaît ?
- Tu écris ça comment?
- Qu'est-ce que c'est une « voiture d'occasion »?
- Moins vite, s'il te plait.

¬ Demander et donner des informations personnelles
- J'ai 18 ans. Tu as quel âge ?
- J'habite au 935, rue Aubrey. Où est-ce que tu habites ?
- Je suis de Berlin, et toi ?
- Tu as des frères et sœurs ?
- Vous êtes marié(e) ?

¬ Prendre un rendez-vous (et confirmer / avancer / reporter / annuler)*
- Je peux parler à Madame Fréchette ?= Bonjour, je voudrais un rendez-vous avec Madame Fréchette.
- Oui, elle est dans la salle 209= On va au cinéma lundi à 14h, c'est ça ?
- Elle n'est pas là, elle arrive à 10 heures 30.= Je ne peux pas venir à 11h, plus tôt, c'est possible ?
- Tu viens au cinéma avec moi, ce soir ?= Désolé, je ne peux pas venir demain, la semaine prochaine, c'est possible ?
- Désolé, je ne peux pas.

¬ Féliciter / Souhaiter / Faire des compliments
- Bravo !
- Très bien !
- Bonne chance !

¬ Inviter/offrir : refuser, accepter, remercier
- Tu veux / peux venir chez moi demain ?
- Merci de l'invitation.
- Désolé(e), je ne peux pas. Ma famille fait du camping ce weekend.

¬ Demander et donner des informations sur des habitudes quotidiennes, un emploi du temps
- Quand est-ce que tu travailles? Je travaille de 13h à 21h.
- Je fais du vélo les jeudis après-midi. Et toi, est-ce que tu fais du sport ?
- J'aime bien jouer au football.
- Qu'est-ce que tu fais comme sport ?

¬ Demander, donner des nouvelles de quelqu'un
- Comment va Stéphanie ?
- Ma cousine habite toujours en ville.

¬ Parler de ses goûts
- J'aime les fruits, mais je n'aime pas les légumes.
- Je n'aime pas aller à la piscine, je préfère la mer.

¬ Parler de ses projets
- Ce week-end, je vais à la montagne.
- Cette fin de semaine, je fête mon anniversaire.

¬ *Demander ou proposer de l'aide*
- *Tu peux m'aider ?*
- *Je peux vous aider ?*

¬ *Interagir au téléphone*
- *Allô, c'est Alex Martin.*
- *Bonjour, c'est Mélanie. Est-ce que je peux parler à ta sœur, s'il te plaît?*
- *Un instant s'il te plaît. Claire, c'est Mélanie.*

¬ Échanger des idées pour une sortie
- *On va se promener ?*

- *Non, je n'aime pas le sport, je préfère aller au cinéma, et toi ?*

¬ **Descriptions et récits**

¬ *Raconter des événements passés*
- *Hier soir, j'ai vu un beau film à la télé.*
- *Il a fait beau, la semaine dernière.*

¬ S'informer sur les lieux / Décrire et caractériser des lieux
- Comment est la plage d'Étretat ? Elle est petite mais très jolie.

¬ *Présenter un pays, une ville et ses habitants.*
- *La ville d'Ottawa est la capitale du Canada. Les Canadiens sont sympathiques.*

¬ *Décrire un état physique*
- *Je suis fatigué et j'ai mal à la tête.*
- *Les invités ont très froid.*

¬ S'informer sur les personnes / Décrire et caractériser des personnes
- C'est qui Sydney Crosby ? C'est un joueur de hockey.
- Qui est cette femme ? C'est une actrice bien connue.

¬ *Décrire les relations entre des personnes*
- *Lucile et Paul sont mariés.*
- *Jeanne et Mario ont deux enfants.*

¬ S'informer sur les choses / Décrire et caractériser des choses
- Est-ce que vous avez des T-shirts? Je voudrais un T-shirt noir.

Échanges d'informations

¬ Demander / indiquer des instructions, un itinéraire
- Où est le marché?
- Prends la rue Sherbrooke jusqu'à la rue Guy.
- Vous allez tout droit et vous tournez à gauche

¬ Demander des renseignements, des informations
- Quel temps fait-il ?
- Où sont les toilettes ?

Opinions et arguments

¬ *Exprimer l´accord et le désaccord*
- *Je suis d'accord.*
- *Je ne suis pas d'accord.*

Biens et services

¬ Compter; demander et donner l'heure, des horaires, des prix, indiquer une date
- Je sais compter jusqu'à mille en français.
- Quelle heure est-il ? Il est deux heures et demie.
- Le train pour Paris part à 11h.
- Le billet coûte 25 €
- Le bus 31 roule de 8h à 23h.

¬ Exprimer des quantités
- Le matin, je bois deux tasses de café avec du sucre.
- Il y a dix provinces au Canada.
- Je voudrais deux kilos d'abricots.

¬ Faire des achats, des transactions simples, obtenir un service ou un bien
- Je voudrais un café, s'il vous plaît.
- Avec du lait et du sucre?
- Avec du lait, s'il vous plaît.
- Ça fait deux euros/dollars.
- Voilà.
- Merci!

¬ Parler des différents modes de transport et être capable de les utiliser
- Luc prend le bus pour aller à son travail.
- Je vais à l'école à vélo.

¬ Faire une réservation au restaurant
- Je voudrais réserver pour ce soir, s'il vous plaît.

¬ Commander au restaurant
- Une pizza 4 fromages, s'il vous plaît.

DISCOURS

Fonctions interactives

¬ *Interpeller*
- *Bonjour !*
- *S'il vous plait !*
- *Excusez-moi !*

¬ *Interrompre poliment pour faire répéter.*
- *Pardon! Excusez-moi, je ne comprends pas.*
- *Excuse-moi, tu peux répéter (la question) ?*

SOCIOCULTUREL

Socioculturel

¬ Les salutations (bonjour, bonsoir ...)
- Bonjour Alain, comment ça va ?
- Bonsoir monsieur Jolicour.
- Bonne journée.
- Bonne soirée.

¬ Les formules sociales (tutoiement -vouvoiement)
- Comment allez- vous ?
- Ça va ?
- Très bien et vous / toi?

¬ Les formules pour les invitations, les remerciements, les excuses
- Tu veux aller au cinéma ?
- Merci (beaucoup).
- Désolé, je ne peux pas.

- Bonne idée!

¬ Les rituels de la lettre amicale/du courrier électronique
- Cher David.
- Salut Jean.
- Ton ami Paul.
- Bises.
- Bisou

¬ *Les expressions de base et les rituels de la conversation au téléphone*
- *Bonjour ! Jean-Marc est là ?*
- *Un moment, s'il vous plaît.*
- *A plus tard.*
- *Au revoir.*
- *Salut.*

GRAMMAIRE

Les temps

¬ Le présent (verbes réguliers + usuels)
- Elle mange beaucoup de biscuits.
- Ils habitent à Toronto.
- Il travaille à l'université.

¬ Le présent progressif (être en train de + infinitif)
- Il est en train de manger.
- Nous sommes en train de préparer le petit déjeuner.
- Je suis en train d'étudier le français.

¬ Le futur proche (je vais + infinitif...)
- Je vais manger plus tard.
- Elle va regarder la télé.
- Je vais jouer au tennis avec mes amis.

¬ Le passé composé avec avoir, avec être (quelques verbes)
- J'ai mangé du poisson hier.
- Je suis allé(e) au cinéma.
- Il est resté à la maison.
- Je suis descendu(e) au bureau.

¬ Le passé récent (je viens de + infinitif ...)
- Je viens de finir mon travail.
- Je viens de manger une crêpe.

¬ *L'imparfait (description dans le passé : c'était...)*
- *C'était bien.*

L'interrogation

¬ Qui est-ce ? / Qu'est-ce que c'est ?
- Qui est-ce? C'est ma sœur.
- Qu'est-ce que c'est? C'est un cahier.

¬ Le questionnement (Sujet+verbe / Est-ce que +S+V/ Interrogatifs+S+V) « Pourriez-vous »
- Est-ce que tu aimes le chocolat.
- Tu viens avec moi ?
- Pourriez-vous m'aider?

¬ L'interrogation : (Qui ? où ? quand ? quel(le) ? combien ? comment ? est-ce que ? , pourquoi ?)
- Qui parle français ?
- Tu habites où ?
- Tu arrives quand ?
- Quel âge as-tu ?
- Combien d'enfants vous avez ?
- Comment tu vas à ton travail ?
- Est-ce qu'il pleut ? Non, il ne pleut pas.
- Pourquoi est-ce que tu pars ?

La négation

¬ La négation : ne...pas, ne....jamais.
- Il ne travaille pas le samedi.
- Il n'étudie pas beaucoup !
- Il ne va jamais au théâtre.

L'infinitif et l'impératif

¬ Structures avec l'infinitif (pour)
- Je vais à la bibliothèque pour étudier.

¬ il faut / il ne faut pas + infinitif
- Il faut bien apprendre ses leçons.
- Il ne faut pas crier.

¬ Les verbes modaux et l'infinitif (devoir, savoir, pouvoir, vouloir)
- Je dois faire un dessert.
- Je sais parler français.
- Je peux faire un gâteau pour ton anniversaire.
- Je veux aller à la piscine aujourd'hui.

¬ L'impératif (quelques verbes)
- Ouvrez votre livre à la page 4.
- Répétez s'il vous plaît.
- Viens avec moi !

Le conditionnel

¬ Le conditionnel présent de politesse (Je voudrais, J'aimerais, On pourrait avoir...)
- Je voudrais une pizza, s'il vous plait.
- J'aimerais une chambre pour deux, s'il vous plait?
- On pourrait avoir l'addition, s'il vous plaît.

Autres groupes de verbes

¬ Les verbes pronominaux
- Je m'appelle Jean.
- Je me lève à 7h.

Le genre et le nombre

¬ Le masculin et le féminin

- Le magasin est ouvert.
- L'hôtel est grand.
- La fille est jeune.
- L'eau est froide.

¬ Le singulier et le pluriel
- Le bureau est fermé.
- La vie est belle.
- Mes voisins sont gentils.
- Les croissants sont chauds.

Les articles

¬ Les articles définis et indéfinis
- La secrétaire a les cheveux noirs.
- Un garçon joue dans le parc.
- Des touristes attendent devant le château.
- J'ai une bonne idée.

¬ Les expressions de quantité (moins 10%, à 10 km, un litre de X, une tranche de Y)
- Moins de 30% des étudiants déjeunent à la cafétéria.
- La maison est à 40 km de la ville.
- Je bois un litre de lait par jour.
- Il prend deux tartines de pain pour le petit déjeuner.
- Il mange une tranche de jambon.

¬ Les partitifs
- Je voudrais du fromage, de la salade et de l'eau.
- Ils mangent des croissants et des œufs au petit déjeuner.

Les adjectifs

¬ Les adjectifs (la place et les accords)
- C'est une bonne question.
- Ursula est une étudiante autrichienne.
- Le boulanger est aimable.
- Les chemises sont vertes.

¬ Les adjectifs possessifs et démonstratifs
- Mon manteau est trop petit.
- Nos parents sont à la maison.
- J'aime bien leurs chaussures.
- Quelle est ton adresse à Paris ?
- A qui est ce chien ?
- Cet enfant est gentil.
- Cette jupe est jolie.
- Ces gants sont à moi.

¬ *La comparaison*
- *Elle est petite.*
- *C'est moins cher ici.*

Les adverbes

¬ Les adverbes de quantité (un peu de, beaucoup de, pas de)
- Je voudrais un peu de sucre, s'il vous plaît.
- J'ai beaucoup d'amis.
- J'ai un frère, mais pas de sœur.

¬ Les adverbes d'intensité (très, trop, beaucoup)
- Excusez-moi, je suis très en retard.
- Mon fils aime beaucoup le cinéma français.
- Il fait trop froid, je reste à la maison.

L'espace et le temps

¬ Les prépositions de lieu (à, au, de, chez, dans)
- J'habite à Ottawa.
- Je vais au club de sport tous les soirs.
- Je viens de Nantes.
- Les biscuits sont dans le placard.
- Je vais chez le boulanger.

¬ Les adverbes de lieu (ici, là)
- Les chaussures de sport sont là, dans l'entrée.
- Le journal est ici, sur la table.

¬ Les prépositions de temps (à, en, de...à...)
- Le match de tennis commence à 11h.
- Je suis née en 2002.
- Les vacances sont du 5 avril au 15 avril.

¬ Les adverbes de temps (maintenant, bientôt, demain)
- Je suis dans ma chambre maintenant.
- Il arrive bientôt.
- Nous allons en ville demain.

¬ Les indicateurs de temps (dans, depuis, il y a)
- Je suis malade depuis 3 jours.
- Ma famille est arrivée en Europe il y a une semaine.
- Dans une semaine, je pars en Italie.

Les pronoms

¬ Les pronoms personnels (sujets, toniques)
- Moi, j'aime le jazz.
- Moi, je suis italienne. Lui, il est anglais.
- C'est à moi.

¬ Les pronoms démonstratifs (ça)
- Je voudrais ça, s'il vous plaît.

¬ Il y a
- Il y a sept jours dans une semaine.
- Il y a cinq personnes dans ma famille.
- Il y a un canapé et un fauteuil dans le salon.

¬ On : (nous)
- On a deux ordinateurs à la maison.

Les présentatifs

¬ C'est, ce sont, voici! voilà!
- C'est Pierre au téléphone !

- Pierre et Jeanne, ce sont mes parents.
- Voici ma maison.
- Voilà mes amis.

Les relations logiques

¬ L'opposition (mais)
- J'aime les bananes, mais je n'aime pas les pommes.
- Il est fatigué, mais il travaille.

¬ *L'expression du but (pour + nom/inf)*
- *Je prends l'autobus pour aller au centre-ville.*
- *J'apprends le français pour mon travail.*

¬ *L'expression de la cause (parce que)*
- *Pourquoi tu ouvres la fenêtre ? Parce qu'il fait très chaud.*
- *J'aime le chocolat parce que c'est sucré.*

¬ La conséquence (et, alors)
- J'ai faim alors je mange.
- Il a soif et il boit.

Connecteurs

¬ Articulateurs (et, ou)
- J'ai un crayon et un stylo.
- Je peux marcher ou prendre l'autobus.

THÈMES DE VOCABULAIRE

¬ La date, les jours, les mois, les saisons, les fêtes
- Aujourd'hui, c'est le 5 janvier.
- Le cours commence mercredi prochain.
- Mon anniversaire est en décembre.
- J'aime l'hiver.
- C'est Noël dans deux semaines.

¬ Les poids (kilo…), les mesures (mètre…), les quantités
- Un kilo de tomates, s'il vous plaît.
- 1 mètre 85 ? Il est grand !
- 2 cafés et un croissant, s'il vous plaît.
- 1 litre de lait, 6 œufs et du fromage.

¬ Les objets personnels/quotidiens
- Il y a cinq livres sur la table.
- Sa brosse à dents est jaune et rouge.
- Le sac est en cuir.

¬ Les nombres
- Je suis né en 1960.
- La ville est à 60 km de Paris.
- Suzanne habite au cinquième étage.

¬ L'état civil
- Ma sœur est mariée.
- Je suis divorcé(e).
- Elle est célibataire.

¬ Les pays et nationalités
- Marc habite à Toronto, au Canada.
- Je veux aller en Irlande.
- Je suis italienne.

¬ Le monde du travail, la vie professionnelle (métier)
- J'aime mon métier.
- Mon voisin est avocat.
- Ma cousine est ingénieure.
- Anne travaille dans une grande entreprise.

¬ La famille, les relations sociales
- Mon meilleur ami habite près de chez moi.
- Je vois souvent ma sœur.
- Je mange chez mon voisin, ce soir.
- Mes cousins habitent à la campagne.
- Ma tante a trois enfants.
- Je rencontre mes amis, le week-end.

¬ Les personnes : la description physique, le caractère, la personnalité
- Elle est grande.
- Il a les yeux verts.
- Il a une barbe.
- Ma tante est gentille et mon oncle est drôle.

¬ Les activités quotidiennes
- Je prends mon petit déjeuner à 7h du matin.
- J'écoute les informations à 16h.
- Je me couche à 10h.

¬ Les loisirs, les sports
- Marie joue au tennis.
- Je fais de la peinture.
- Mon voisin va à la piscine le mardi soir.

¬ Les moyens de transport
- Je prends ma voiture pour aller au travail.
- Le train arrive à midi.
- Je vais à la piscine à pied.

¬ Les vacances, les voyages
- Je passe mes vacances à la campagne.
- L'année dernière, je suis allé(e) à Rome.
- Je vais voir mes amis en été.

¬ Le logement : ameublement, équipement
- Jean loue un appartement en centre-ville.
- Dans le salon, il y a une table et un canapé.
- Les lampes sont modernes.

¬ Les lieux dans la ville (les commerces et services)
- La pharmacie est près de la boulangerie.
- Les appartements du centre-ville sont chers.
- Il y a beaucoup de restaurants en ville.

¬ L'alimentation, la cuisine
- J'aime la cuisine italienne.
- Le poisson est facile à préparer.
- J'ai des légumes dans mon jardin.

¬ Les vêtements / les accessoires
- Je porte un pantalon bleu.
- Les bottes sont à la mode.
- J'adore les sacs à main.

¬ La météo
- Il fait beau et il y a du soleil.
- Il pleut.
- Il fait froid.
- Quel temps fait-il?

¬ *Le système éducatif, les études, la formation*
- *Je suis élève au lycée technique de ...*
- *Je suis en quatrième.*
- *Nadine étudie à l'université / à la fac de Lyon.*

A2

FONCTIONS

Interactions sociales

¬ *Aborder quelqu'un et demander quelque chose*
- *Excusez-moi, est-ce que vous pouvez me dire où est la réception ?*
- *Pardon, pourriez-vous ouvrir la porte, s'il vous plaît ?*

¬ *Faire connaissance avec quelqu'un*
- *Bonjour ! Nathalie, Nathalie Morel.*
- *Bonjour ! Je suis ta / votre nouvelle voisine.*

¬ *Se présenter / s'informer sur l'identité de l'autre / présenter quelqu'un*
- *Bonjour monsieur !*
- *C'est qui votre compagnon ?*
- *Jacques Michaud, Sylvain Robichaud.*
- *Je te /vous présente mon collègue, Nicolas.*
- *Tu connais ma cousine ?*

¬ *Demander de répéter, d'épeler, d'expliquer, de parler plus lentement*
- *Pardon, je n'ai pas compris.*
- *Qu'est-ce que tu as dit ?*
- Ça s'écrit comment ?
- *Est-ce que tu peux parler moins vite s'il te plaît ?*
- *Pourriez-vous répéter s'il vous plaît ?*

¬ *Demander et donner des informations personnelles*
- *Je viens de Halifax. Et toi, tu viens d'où ?*
- *Moi, j'ai deux frères et une sœur. Et vous ?*
- *Mes parents sont divorcés. Est-ce que tes parents sont toujours mariés ?*

¬ Prendre un rendez-vous (et confirmer / avancer / reporter / annuler)*
- Bonjour, je souhaiterais prendre un rendez-vous cet après-midi, c'est possible ?
- Oui, c'est bien ça, demain à 20h chez moi.
- 18 h, c'est un peu tard pour moi, je préfère 16 h.
- Est-ce qu'il est possible d'arriver une heure plus tard?
- Désolé, je ne peux pas venir au rendez-vous, je n'ai pas le temps.

¬ Féliciter / Souhaiter / Faire des compliments
- Bon travail !
- Félicitations !
- Bon courage !

¬ Inviter/offrir : refuser, accepter, remercier
- J'aimerais t'inviter à passer le week-end avec moi et ma famille du 24 au 26 juin.
- Aimerais-tu aller au restaurant ce soir avec nous ?
- Désolé, mais je suis déjà occupé(e).
- J'aimerais bien mais je vais chez ma sœur ce soir.

¬ Demander et donner des informations sur des habitudes quotidiennes, un emploi du temps
- Qu'est-ce que tu fais le weekend ? Je fais de la natation tous les dimanches.
- Tu fais du sport régulièrement ? Je skie tous les jours en hiver.

¬ Demander, donner des nouvelles de quelqu'un
- Est-ce que Marianne a déménagé ?
- Ma sœur a fini ses études.

¬ Parler de ses goûts
- Je n'aime pas les serpents, je les déteste.
- Je suis allergique alors je ne peux pas manger d'œuf.
- Paul se lève tôt pour faire de la photographie.

¬ Parler de ses projets
- Je vais organiser le voyage de fin d'année.
- La date limite du projet est la semaine prochaine.

¬ Demander ou proposer de l'aide
- Est-ce que tu as besoin d'aide ?
- Est-ce que je peux t'aider ?

¬ Interagir au téléphone
- Agence Duval, bonjour, Evelyne à l'appareil. Est-ce je peux vous aider ?
- Je voudrais parler à Anne, s'il vous plaît.
- C'est de la part de qui ?
- Une minute, s'il vous plaît, je l'appelle.
- Je peux prendre un message ?

¬ Échanger des idées pour une sortie
- Vous voulez rester chez nous la semaine prochaine ?
- Oui, nous pouvons aller au cinéma.

¬ Faire des suggestions et réagir à des propositions (acquiescer, accepter, s'excuser)

- Tu as envie d'aller au restaurant ?
- Oui, d'accord, c'est une excellente idée !
- Peut-être, mais je dois d'abord demander à ma femme si elle est d'accord.

¬ Donner une raison; expliquer ses choix
- Je voyage en train parce que c'est pratique et rapide.

¬ Exprimer des réserves, son opposition
- Oui, mais, je préfère attendre un peu.

¬ Parler de ce qui a plu ou déplu
- J'ai adoré les repas à l'hôtel.
- J'ai aimé ma chambre. Elle était belle et confortable.
- On n'a pas eu de chance, il ne faisait pas beau, il a plu tout le weekend.

¬ Exprimer son intérêt, son indifférence
- Ça me parait pas mal.
- Si tu veux. Ça m'est égal.
- Fais comme tu veux !

¬ Organiser quelque chose, en discutant de ce qu'il faut faire
- Avant d'aller au théâtre, il faut d'abord choisir une pièce, et acheter des billets.

¬ Demander et donner des conseils
- Que proposes-tu ?
- Qu'est-ce que vous en pensez ?
- On pourrait d'abord regarder le plan.
- Ce n'est pas mieux de partir plus tôt ?

¬ Exprimer une volonté et proposer ses services
- Je peux porter vos sacs, si vous voulez ?

¬ Avertir, mettre en garde
- Attention!
- Fais attention aux chiens !

¬ Parler de son expérience professionnelle, son environnement de travail
- J'ai une bonne équipe de collègues. Nous travaillons bien ensemble.
- J'ai fait une présentation à l'équipe marketing. Ils ont bien aimé.

¬ *Exprimer et interagir à propos de ses sentiments*
- *A ton avis, est-ce que je dois dire la vérité ?*
- *Tu n'es pas content alors dis-le !*
- *J'espère que cela va changer, je suis un peu triste.*

¬ *Exprimer des souhaits, des espoirs*
- *J'espère partir en vacances, cet été.*
- *Je voudrais perdre 5 kg.*
- *Je souhaite réussir mes examens.*
- *J'espère avoir de tes nouvelles.*

¬ *Exprimer des intentions, des ambitions*
- *Je commence ce livre ce soir.*
- *Jules veut suivre un cours d'astronomie.*

Descriptions et récits

¬ Raconter des événements passés
- Mon premier emploi, c'était dans un office de tourisme. Le premier mois, j'ai donné des informations, j'ai réservé des nuits d'hôtel et j'ai répondu au téléphone. J'ai rencontré beaucoup de gens intéressants !

¬ Raconter un souvenir, une anecdote, une suite de faits
- Je suis allé au parc Astérix, l'été dernier. Mais vers midi, il a commencé à pleuvoir, nous sommes allés manger au restaurant. Quand on est sortis, le soleil brillait et nous avons passé une très bonne journée.

¬ Raconter des faits divers
- Hier, un jeune homme visitait une exposition au Centre Pompidou, quand la police est arrivée. Elle a arrêté le jeune homme. On ne sait pas pourquoi.
- Une bonne surprise pour les spectateurs du cinéma Odéon, l'acteur principal était présent dans la salle pour la première.

¬ Raconter une expérience passée
- J'ai déménagé avec ma famille, il y a trois ans. Au début, nous avions seulement une table, cinq chaises et nos lits.

¬ S'informer sur les lieux / Décrire et caractériser des lieux
- Est-ce que Chamonix est une belle ville ? Oui, c'est charmant, c'est situé tout près du Mont-Blanc.

¬ Présenter un pays, une ville et ses habitants.
- Frederiton est une ville bilingue du Canada. Ses habitants sont chaleureux et on y mange bien.

¬ Décrire un état physique
- La directrice est énervée parce que ses employés sont tous malades.
- Je souffre parce que je me suis cassé la jambe.

¬ S'informer sur les personnes / Décrire et caractériser des personnes
- Comment est la nouvelle collègue? Elle est souriante et sérieuse.

¬ Décrire les relations entre des personnes
- Julien, c'est mon neveu, le fils de ma sœur, Catherine.
- Je vous présente, Annette, ma belle-fille qui est la fille de ma nouvelle épouse.

¬ Faire une biographie, le portrait d'une personne
- C'est est un auteur bien connu qui a écrit de nombreux romans. Il a d'abord étudié le droit et est finalement devenu écrivain.

¬ S'informer sur les choses / Décrire et caractériser des choses

- A qui sont ses chaussures ? Ce ne sont pas les miennes, elles sont trop petites, je fais du 39.

¬ Comparer les choses, les personnes, les médias etc.
- Les nouvelles à la télévision sont intéressantes, mais elles sont moins détaillées que les articles des journaux.

¬ *Faire une présentation d'un thème, d'un projet*
- *Aujourd'hui, j'aimerais vous parler de mon projet de recherche sur les pyramides.*

Échanges d'informations

¬ Demander / indiquer des instructions, un itinéraire
- Sais-tu où se trouve le café Mozart ? Il est au 5, rue St. Mathieu. Prends la rue de la Paix, continue tout droit jusqu'au carrefour et tourne à gauche dans la rue St. Mathieu.

¬ Demander des renseignements, des informations
- L'hôtel offre des chambres climatisées, j'espère ?
- Est-ce qu'il neige beaucoup en hiver, dans votre région ?

¬ Fournir des renseignements, des informations
- John a cinq différentes sortes de salades dans son jardin.
- La maison est à vendre depuis deux jours.

¬ *Expliquer le mode d'emploi d'un appareil*
- *Insérez votre carte de crédit, tapez le code et indiquez la somme que vous voulez retirer.*

¬ Demander / donner une explication, des précisions
- Pourquoi êtes-vous en retard?
- Je suis en retard parce que j'ai manqué le bus.

Opinions et arguments

¬ Exprimer l´accord et le désaccord
- Je n'aime pas cette ville. Moi, non plus.
- J'adore cette chanson. Moi aussi !
- Je ne suis pas du tout d'accord. Moi, non plus.
- Je suis tout à fait d'accord avec lui. Moi aussi.

¬ Exprimer un point de vue, une opinion
- Je pense que c'est une bonne idée d'arrêter de fumer.
- A mon avis, c'est mieux de faire tes devoirs tout de suite.

¬ Evaluer et apprécier (des films, des livres, etc.)
- Pour moi, ce film est un trop long.
- J'ai bien aimé ce livre.

¬ *Exprimer la cause et la conséquence.*
- *Julie n'a pas eu de bonnes notes ce semestre parce qu'elle n'a pas assez étudié.*

Biens et services

¬ *Exprimer des quantités/des mesures*
- *La bouteille contient 2 litres de lait.*
- *Vous me mettrez un part de tarte avec beaucoup de crème.*
- *Le salon mesure 20 mètres carrés et la cuisine fait deux mètres sur trois.*

¬ Faire des achats, des transactions simples, obtenir un service ou un bien
- Est-ce que vous avez ce pantalon en d'autres couleurs ?
- Oui, en beige.
- Je prendrai le pantalon beige. Alors, c'est combien? 39.99 €
- Voilà
- Merci ! Voici votre ticket de caisse.

¬ Parler des différents modes de transport et être capable de les utiliser
- Elle prend l'avion une fois par mois pour son travail.
- Manon prend le train quand elle va voir sa famille, en province.

¬ *Faire une réservation au restaurant*
- *J'aimerais réserver une table pour 4 au nom de Mangain, s'il vous plaît.*

¬ *Commander au restaurant*
- *Je prendrai donc un croque-monsieur, s'il vous plaît.*

¬ *Confirmer / Demander une confirmation*
- *J'aimerais confirmer mon rendez-vous à 15h, s'il vous plaît.*
- *Est-ce que la réunion a bien lieu à 18h ?*

¬ *Exprimer sa satisfaction ou son mécontentement; se plaindre*
- *J'en ai assez !*
- *C'était génial, je reviendrai.*
- *Cela m'énerve d'attendre 30 minutes pour un taxi.*

Autres notions

¬ *Exprimer une obligation*
- *Il faut reprendre la leçon depuis le début !*
- *Vous devez sortir immédiatement !*

DISCOURS

Fonctions interactives

¬ Interpeller
- Bonjour ! S'il vous plait!
- Pardon !
- Excusez-moi Monsieur !

¬ Interrompre poliment pour faire répéter.
- Pardon, qu'est-ce que tu as dit ?
- Est-ce que tu peux répéter, s'il te plait ?

¬ Engager et/ou terminer une conversation
- Dis-moi, tu sais à quelle heure commence le film?
- Je voudrais te parler de la réunion.
- Je peux te parler ?
- Excusez-moi je dois partir.

¬ *Indiquer qu'on veut prendre la parole.*
- *J'ai quelque chose à dire.*
- *Pardon, je voudrais dire quelque chose.*

¬ S'assurer que l'interlocuteur a bien compris
- C'est clair ?
- Tu as compris ?

¬ **Structuration de la production**

¬ *Introduire un thème*
- *Je vais vous parler de Picasso.*
- *Tu as regardé le match de foot, hier ? Qu'est-ce que tu en penses ?*

SOCIOCULTUREL

Socioculturel

¬ Les formules sociales (tutoiement -vouvoiement)
- Tu vas bien ?
- Bonsoir madame, monsieur.
- Salut !
- Enchanté !
- Je vous souhaite un bon appétit.

¬ Les formules pour les invitations, les remerciements, les excuses
- Vous voulez jouer au tennis ?
- Avec plaisir !
- Pourquoi pas?
- Désolé(e), je suis fatigué(e).
- J'aimerais bien, mais je suis occupé(e).

¬ Les rituels de la lettre amicale/du courrier électronique
- Bonjour, Paul
- Mon cher Paul.
- Je t'embrasse.
- A bientôt !

¬ Les expressions de base et les rituels de la conversation au téléphone
- Bonsoir, ici Jean-Paul.
- Je voudrais parler à Jeanne, s'il vous plait?
- Est-ce que Marie est là, s'il vous plaît?
- C'est la part de qui ?
- Ne quittez pas.
- Un instant, s'il vous plaît.
- Merci de votre appel.

¬ *Les comportements liés à l'argent*
- *Je t'invite.*
- *C'est pour moi.*

¬ *Les rituels de la lettre formelle, commerciale*
- *Chère madame Leclair.*
- *Sincères salutations.*
- *Cordialement*

GRAMMAIRE

Les temps

¬ Le présent
- Aimez-vous la cuisine française ?
- Le vol arrive habituellement à l'heure.
- J'aime cette émission de télévision.

¬ Le présent progressif (être en train de + infinitif)
- Je suis en train de lire un roman intéressant.
- Qu'est-ce qu'il est en train de faire en ce moment?
- Mario est en train d'apprendre à lire à sa fille.

¬ Le futur proche (je vais + infinitif...)
- Je vais me coucher tôt ce soir.
- Il va commencer un nouvel emploi la semaine prochaine.
- Je vais déclarer mes impôts en avril.

¬ Le futur simple
- Robert partira en vacances la semaine prochaine.
- Ma sœur ira chez le dentiste aujourd'hui.
- Mes voisins seront bientôt parents.

¬ Le passé composé avec avoir, avec être
- Nous avons mangé trop à la fête.
- Elle a aimé le concert.
- Elle est allée chez ses amies.
- Elles sont arrivées à 5h.

¬ *Le passé récent (je viens de + infinitif ...)*
- *Je viens de faire du sport.*
- *Nous venons d'arroser les plantes.*

¬ L'imparfait (description dans le passé)
- Il y avait du vent et il faisait froid.
- J'étais malade la semaine dernière.

¬ Si + imparfait - la proposition (et si on sortait ...)
- Si tu apportais ton sac à dos d'école ...
- Si on allait au cinéma ce soir.

¬ L'alternance entre le passé composé et l'imparfait
- Quand j'étais jeune, je jouais du piano. Une fois, j'ai participé à un concert.
- J'ai vu beaucoup de lions quand j'étais en Afrique du Sud l'année dernière.

¬ *Les temps du passé dans le récit (présent-passé composé - imparfait)*

– *Au début de ma carrière, je n'avais pas beaucoup de responsabilités. Un jour, on m'a proposé une promotion. J'ai accepté et aujourd'hui j'aime beaucoup mon travail.*

L'interrogation

¬ *Le questionnement (Sujet+verbe/ Est-ce que +S+V/ Interrogatifs+S+V) « Pourriez-vous »*
- *Est-ce que tu travailles le samedi ?*
- *Tu as des frères et sœurs ?*
- *Pourriez-vous me dire où est la boulangerie?*

¬ *L'interrogation : (Qui ? où ? quand ? quel(le) ? combien ? comment ? est-ce que ? , pourquoi ?)*
- *Tu travailles avec qui?*
- *Est-ce que tu pars en vacances ?*
- *Quand est-ce que tu vas à la piscine ?*
- *Quel est ton nom?*
- *Il y a combien de semaines de vacances avez-vous ?*
- *Comment épelez-vous ce mot ?*
- *Est-ce que tu viens au théâtre ce soir ?*
- *Pourquoi êtes-vous fatigué ?*

L'exclamation

¬ L'exclamation (quel ! que ! comme !)
- Quel dommage!
- Que c'est beau!
- Comme il est mignon, ce bébé !

La négation

¬ La négation (ne...plus / rien / personne)
- Je n'ai pas beaucoup d'argent.
- Ce n'est pas cher.
- Il n'y a personne.
- Je n'ai rien compris.
- Il ne mange plus de viande.

L'infinitif et l'impératif

¬ *Structures avec l'infinitif (sans)*
- *Elle est sortie sans prendre son manteau.*
- *Il ne peut pas vivre sans faire de sport.*

¬ il faut / il ne faut pas + infinitif
- Il faut demander l'adresse exacte.
- Il ne faut pas fumer ici.

¬ Les verbes modaux et l'infinitif
- Il doit travailler tout le week-end.
- Elle veut aller danser.
- Tu sais bien faire du ski.

¬ L'impératif
- Parlez moins fort.
- Restez tranquille, s'il vous plaît.
- Partez maintenant !

Le conditionnel

¬ Le conditionnel présent de politesse (Je voudrais, J'aimerais, On pourrait avoir...)
- Je voudrais prendre un rendez-vous avec le Docteur Vigne la semaine prochaine, s'il vous plait.
- On pourrait avoir des renseignements sur cet hôtel, s'il vous plaît ?
- Elle aimerait avoir de vos nouvelles.

Le subjonctif

¬ *Il faut / il ne faut pas (verbes usuels) + subjonctif*
- *Il faut que je réserve les billets de train.*
- *Il faut que je fasse du sport.*

Les participes etc.

¬ Le participe passé et son accord (passé composé avec être)
- Je suis arrivée en retard ce matin.
- Nous sommes allés au Kenya l'an dernier.
- Elles sont restées chez elles ce week-end.

Autres groupes de verbes

¬ Les verbes pronominaux
- Elle doit se dépêcher.
- Je me promène à la montagne tous les week-ends.

¬ Les verbes prépositionnels (arrêter de, penser à)
- Il veut arrêter de fumer.
- Elle pense à son frère.

L'hypothèse

¬ *Les hypothèses certaines (Si + présent + présent/ futur)*
- *Si vous arrivez tôt, vous aurez de bonnes places.*
- *Si tu travailles bien, tu vas réussir tes examens.*
- *Si tu veux, je viens à huit heures.*

La nominalisation

¬ *La nominalisation des verbes (fermeture, visite, promenade, réponse, entrée, sortie, rencontre, consultation, enregistrement.....)*
- *La fermeture du magasin est à 19h.*
- *La visite durera une heure.*
- *La promenade va commencer à 9h.*
- *La réponse était bonne.*
- *L'entrée du parc est fermée après 20h.*
- *La sortie est à droite.*
- *La rencontre avec les artistes est à 15 heures.*
- *La consultation chez le médecin commence à 9 heures.*
- *L'enregistrement des bagages va commencer porte 8.*

Le genre et le nombre

¬ *Le masculin et le féminin*
- *J'ai trouvé un bel appartement, spacieux et bien situé.*
- *J'aime bien cette chemise blanche à manches courtes.*

¬ *Le singulier et le pluriel*
- *Ce nouveau magazine est intéressant.*
- *Elle a de grands yeux noirs.*

Les articles

¬ *Les expressions de quantité (moins 10%, à 10 km, un litre de X, une tranche de Y)*
- *La facture d'électricité va augmenter de 5%.*
- *Le TGV roule à une moyenne de 220 km à l'heure.*
- *Il commande une carafe d'eau.*
- *La voiture consomme 10 litres d'essence sur 100 km.*

¬ *Les partitifs*
- *Ma fille est végétarienne, elle mange du poisson mais pas de viande.*
- *Je ne mange jamais de noisettes : je suis allergique.*

Les adjectifs

¬ Les adjectifs (la place et les accords)
- Elle portait une jolie robe bleue.
- C'est un petit jardin exotique.
- Cette vieille dame a besoin d'une vie calme et organisée.

¬ *Les adjectifs possessifs et démonstratifs*
- *Mon oncle et son collègue seront à Paris ce week-end.*
- *Ses amies dînent assez souvent dans ce restaurant.*
- *Leurs vêtements sont déchirés.*
- *Ce parfum sent très bon.*
- *Est-ce que tu connais bien cet homme ?*
- *Cette histoire semble fausse.*
- *Ces gens veulent te dire bonjour.*

¬ Les adjectifs indéfinis (tout, toute, tous, toutes)
- Je lis tout le journal.
- Elle travaille toute la journée.
- Je promène le chien tous les jours.
- Toutes les filles de l'équipe participent à la compétition.

¬ *Adjectifs accompagnés de prépositions (différent de, content de, prêt à, fort en)*
- *Ta situation est différente de la mienne.*
- *Elle a été contente de revoir ses grands-parents.*
- *Ils sont prêts à travailler dur.*
- *Elles sont fortes en maths.*

¬ La comparaison
- Les journées sont plus longues en juin qu'en septembre.
- C'est parfois moins cher de voyager en avion qu'en train.
- Il y a autant de cyclistes à Vienne qu'à Lyon.

¬ Le superlatif
- Marc est le plus gentil de la famille.
- De tous les étudiants de la classe, c'est lui qui parle le moins bien.
- Cet ordinateur est le meilleur dans cette catégorie de prix.

Les adverbes

¬ Les adverbes de quantité (assez, peu)
- Il ne reste pas assez de temps pour finir tout le travail.
- Il travaille peu, mais il a des résultats acceptables.

¬ Les adverbes de fréquence (parfois, souvent, rarement),
- Nous faisons parfois nos courses le samedi.
- On se retrouve souvent pour prendre un verre.
- Jean fait rarement du sport.

L'espace et le temps

¬ Les prépositions de lieu (près de, à proximité de, au bord de)
- J'habite près du centre-ville.
- Son bureau est à proximité de son appartement.
- Il a une maison de campagne au bord de la mer.

¬ Les adverbes de lieu (en bas, en haut, là-bas)
- La poubelle est en bas, dans la cour.
- Vous trouverez le rayon livres en haut, au dernier étage.
- Les pâtisseries sont là-bas, à gauche.

¬ *Les prépositions de temps (pour)*
- *Je vais partir à Rome pour une semaine.*

¬ Les adverbes de temps (pendant)
- Il a fait du bénévolat pendant ses études.

¬ Les indicateurs de temps (à partir de, dès)
- À partir d'aujourd'hui, soyez à l'heure !
- Venez dès demain.

Les pronoms

¬ Les pronoms personnels (sujets, toniques)
- Il travaille avec moi.
- Eux, ils viennent d'arriver.

¬ Les pronoms compléments (COD et COI)
- Mange ton dessert ! Je le mangerai plus tard.
- Tu prends les livres ? Je les prends tout de suite.
- Paul ! Je lui téléphone tous les jours.

¬ Les pronoms possessifs
- Cette maison-là, c'est la nôtre.
- À qui sont ces lunettes ? Ce sont les miennes.

¬ *Les pronoms démonstratifs (celui-ci, celui-là)*
- *Vous voulez quel gâteau ? Celui-ci ou celui-là?*

¬ *Les pronoms indéfinis (plusieurs, quelques, certains…)*
- *Il pleut depuis plusieurs jours.*
- *Il lui reste encore quelques jours de congé.*
- *Nous achetons certains produits sur Internet.*

¬ On : les trois valeurs (nous, ils, quelqu'un)
- On a reçu les billets gratuitement.
- En Suisse, on parle 4 langues.
- On peut rentrer dans la salle ?

¬ Les pronoms « en » (quantité) et « y » (lieu)
- Vous voulez du sucre? Oui, j'en prends un.
- Vous allez souvent au cinéma ? Oui, j'y vais une fois par semaine.

¬ Les pronoms relatifs (qui / que, où)
- Gilles a vu un film qui est drôle.
- Tiens, c'est le crayon que tu m'as prêté.
- Paris, c'est la ville où j'habite.

Les relations logiques

¬ L'opposition (mais)
- Le soleil brille, mais il ne fait pas chaud.
- La ville est belle, mais je préfère la campagne.

¬ L'expression du but (pour + nom/inf)
- Il cherche ses lunettes pour lire le journal.
- J'ai acheté un cadeau pour l'anniversaire de mon fils.

¬ L'expression de la cause (parce que, à cause de)
- Je me dépêche parce que je suis en retard.
- Elle n'est pas sortie à cause de la pluie.

¬ La conséquence (c'est pour ça, donc)
- Ils sont en vacances. C'est pour ça qu'ils ont du temps.
- Il est arrivé, donc on peut commencer à manger.

Connecteurs

¬ Articulateurs (mais, alors, encore, en plus, et puis)
- Je voulais aller dehors, mais il pleuvait.
- Il ne comprend pas, alors je vais l'aider.
- Il pleut encore !
- Il a faim et en plus il a soif.
- J'ai préparé le repas, et puis je l'ai mangé.

¬ Articulateurs chronologiques (tout d'abord, puis, ensuite, après, enfin, premièrement, deuxièmement)
- Tout d'abord, je suis allé au supermarché. Puis, j'ai acheté une bouteille de vin chez le caviste. Ensuite, j'ai commandé un dessert à la boulangerie. Après, j'ai choisi un cadeau chez le libraire. Enfin, je suis rentré chez moi.
- Premièrement, nous allons lire le texte
- Deuxièmement, nous allons répondre aux questions.

THÈMES DE VOCABULAIRE

¬ Les objets personnels/quotidiens
- La bouteille d'eau est vide.
- Mon mari m'a offert un bouquet de fleurs.
- J'ai acheté une montre.

¬ Coutumes, traditions culturelles
- La St-Valentin est le 14 février.
- Le 14 juillet en France, c'est le jour de la fête nationale !
- Le sirop d'érable est une spécialité canadienne.

¬ Le monde du travail, la vie professionnelle
- La réunion est à midi.
- La directrice envoie des courriels à ses employés.
- Tous les collègues sont dans la salle de conférence.
- Je passe un entretien lundi.

¬ La famille, les relations sociales
- Je sors régulièrement avec mes amies.
- Toute la famille était présente.
- Mes collègues sont sympathiques.

¬ Les personnes : la description physique, le caractère, la personnalité
- Guy est grand et assez musclé.
- Claire est attentive et écoute bien.
- Les élèves sont très aimables et polis.

¬ *Les sentiments et les émotions*
- *J'aime bien cette nouvelle chanson.*
- *Il est très content de son travail.*
- *Elle est triste parce que ses amis sont partis.*

¬ La santé
- J'ai mal à la tête et j'ai de la fièvre.
- J'achète mes médicaments à la pharmacie.
- J'ai rendez-vous chez le dentiste la semaine prochaine.

¬ Les activités quotidiennes
- Je prépare le dîner tous les soirs.
- Je fais mes courses après le travail.
- Je fais du sport le jeudi.
- Je promène mon chien tous les matins, avant d'aller au travail.

¬ Les loisirs, les sports
- Je prends des cours de cuisine tous les samedis

- Jacques est inscrit à un club nautique.
- Après l'école, les enfants jouent dans le jardin.

¬ *Les moyens de transport*
- *Je prends le TGV pour aller en Suisse.*
- *Vous avez 10 minutes pour prendre la correspondance et pour changer de quai.*

¬ Les vacances, les voyages
- Le week-end, nous allons souvent au chalet de nos amis.
- Je n'ai pas pris de vacances l'été dernier.
- Mes deux neveux restent chez nous pour les fêtes.

¬ Le logement : ameublement, équipement
- L'appartement de mon fils est meublé.
- Nous avons acheté un tapis rouge.
- La chambre donne sur le jardin.

¬ L'alimentation, la cuisine
- Je préfère la soupe de tomates à la soupe à l'oignon.
- Ce soir, nous mangeons des crêpes.
- Charlotte prépare une recette traditionnelle québécoise.

¬ Les vêtements / les accessoires
- Le collier est de la même couleur que le foulard.
- J'aime porter des jupes en jean.
- Il porte souvent un Tee-shirt blanc avec une veste noire.

¬ *Les médias et l'actualité (faits divers)*
- *J'ai lu un excellent article dans le journal.*
- *Le reportage sur les Jeux Olympiques est intéressant.*
- *La police a arrêté le voleur.*

¬ *La météo*
- *Le ciel est couvert et ils annoncent de la pluie.*
- *La météo* est bonne pour demain.
- *Il a beaucoup neigé hier.*

¬ *L'environnement, le climat, l'écologie*
- *La Bretagne a un climat humide.*
- *Nous séparons le plastique et le verre.*
- *L'Ontario a de nombreuses réserves naturelles.*

¬ Le système éducatif, les études, la formation
- Luc a eu son diplôme au printemps.
- À la fin du lycée, on passe le bac.
- L'université est difficile.

B1

FONCTIONS

Interactions sociales

¬ Demander et donner des informations sur des habitudes quotidiennes, un emploi du temps
- Tu vas combien de fois par semaine à la salle de gym ?
- Dès que je me lève, je regarde mes messages avant de prendre mon petit déjeuner.
- Quand il peut, il va à la salle de sport
- Pour aller au boulot, je prends le métro mais j'essaie d'éviter les heures de pointe.
- Comme d'habitude, il prendra le bus à 20h10 et rentrera chez lui à 20h30

¬ Demander, donner des nouvelles de quelqu'un
- Vous vous sentez mieux ? Votre mal de tête a disparu ?
- La forme ?
- Il va mieux, il est en pleine forme maintenant !
- Alors, quoi de neuf ?

¬ Parler de ses goûts
- Je m'intéresse au basket depuis mon adolescence. C'est grâce à Tony Parker que j'ai décidé de m'inscrire au club de ma ville.
- Bof, ça m'est égal les maths ou la biologie, es matières scientifiques, ça ne m'a jamais intéressé ! Je n'ai jamais été très fort.
- J'adore les romans historiques. Depuis que j'ai lu « Néfertiti, l'ombre du soleil » de Christian Jacq, c'est devenu une passion. Les livres qui parlent d'histoire me font vraiment rêver.

¬ Parler de ses projets
- La semaine prochaine, je ferai mes derniers préparatifs pour partir en vacances.
- Il a décidé de changer de travail, il n'est pas très à l'aise avec son nouveau patron et, en plus, il voudrait gagner davantage.
- Pour les prochaines vacances, il a décidé de partir en Thaïlande. Il avait envie d'y aller depuis très longtemps.

¬ *Demander ou proposer de l'aide*
- *Est-ce que tu pourrais m'aider à déménager, ce week-end ?*
- *Si tu as besoin de moi, tu n'as qu'à m'appeler !*
- *J'ai besoin de ton aide samedi prochain, tu es disponible ?*
- *Je suis à votre entière disposition si vous avez besoin de moi.*
- *Tu peux toujours compter sur moi, même en pleine nuit.*

¬ Interagir au téléphone
- Allô, qui est à l'appareil ?
- C'est de la part de Monsieur André. Pouvez-vous l'avertir ?
- Attendez, ne raccrochez pas, je vous passe Madame Martin!
- Je suis bien au 04 67 83 17 17 ?

¬ Faire des suggestions et réagir à des propositions (acquiescer, accepter, refuser, s'excuser)
- Je vous conseille d'acheter le billet d'avion aujourd'hui même
- Et si on faisait un voyage au Pérou ? Ce serait génial, non ?
- Ça te plairait d'aller dans un bar ce week-end ?
- Pourquoi pas !
- Ca te dirait d'aller voir un film ?
- Oh, bof, ça ne me dit pas grand-chose.

¬ Donner une raison, expliquer ses choix
- Puisque tu ne veux pas que je parte, je ne partirai pas.
- Hier, je ne suis pas sorti, parce qu'il faisait trop froid.
- C'est pour revoir ma famille que je suis reparti au Canada.
- J'ai toujours préféré voyager en avion parce que c'est plus rapide et moins dangereux.

¬ Exprimer des réserves, son opposition
- Même si tu m'as téléphoné plusieurs fois, tu ne m'as pas convaincu
- Malgré la qualité de tes arguments, j'ai des doutes ! Je crois que tu as tort !
- C'est une honte ! Je suis totalement contre !
- Je ne suis pas convaincue, je vais y réfléchir.
- Désolé, je regrette, mais je ne le ferai pas aujourd'hui ! Une autre fois, peut-être.

¬ Parler de ce qui a plu ou déplu
- Cette exposition lui a beaucoup plu.
- Dis ! C'est passionnant ton projet ! J'adore ce que tu as fait !
- Voyager en bateau, ça a été une horreur, j'ai eu le mal de mer durant tout le trajet.
- Le film ne m'a pas plu, je n'ai pas du tout aimé l'interprétation des acteurs

¬ Exprimer son intérêt, son indifférence
- Ça m'intéresse énormément !
- Le dernier livre que j'ai lu m'a passionné !
- Il a divorcé ? Ah bon ! Je ne savais pas. De toute façon, ce ne sont pas mes affaires !!

¬ Organiser quelque chose, en discutant de ce qu'il faut
- En ce qui concerne les préparatifs de la soirée de samedi, prends des gâteaux chez le pâtissier du coin et quelques trucs à grignoter au supermarché. Je m'occupe du reste.
- Pour faire le gâteau cet après-midi, je voudrais que tu ailles à la petite épicerie du quartier, j'ai besoin de sucre.
- D'abord, il faut que tu achètes les boissons et après, que tu reviennes ici pour les mettre au réfrigérateur !

¬ Demander et donner des conseils
- Pourquoi tu n'achètes pas une voiture plus économique ?
- Alors, qu'est-ce que je devrais faire ?
- Tu ferais mieux de faire un peu plus de sport !
- À ta place, moi, je partirais immédiatement !
- Vous devriez travailler moins et vous reposer un peu plus ! Un conseil : votre santé d'abord !

¬ Exprimer une volonté et proposer ses services
- Je ferais bien une randonnée le week-end prochain.
- Elle voudrait bien que sa sœur revienne pour les vacances d'été, sinon, c'est décidé, elle ira la voir.
- Ils ont l'intention de déménager le mois prochain.
- Est-ce que je peux vous aider à faire ce travail ?
- Est-ce que tu peux me rendre un service ? – Oui, je peux te donner un coup de main.

¬ Avertir, mettre en garde
- Soyez attentif en traversant la route.
- Fais attention en traversant.
- Prends garde à toi, elle a des chiens très agressifs.

¬ Parler de son expérience professionnelle, son environnement de travail
- Mon travail, c'est de créer des logiciels, je travaille pour la même société depuis 6 ans. Grâce à mon expérience professionnelle, j'ai obtenu un bon poste.
- Au bureau, mes collègues sont très coopératifs, on forme une bonne équipe de travail. On n'a pas trop d'expérience dans le monde du marketing mais on est très motivés.
- A l'office du tourisme où je travaille, je suis le plus jeune et le seul à parler 5 langues étrangères.

¬ Exprimer et interagir à propos de ses sentiments
- Je me méfie d'eux. Je me sens mal à l'aise face à eux.
- Je me réjouis de te revoir, demain.
- Je suis ravi de vous avoir rencontré ! C'était un vrai plaisir/Ça a été un vrai plaisir ! !
- Il est démoralisé, il n'en peut plus au bureau !
- J'en ai mawrre de voyager en bus ! C'est trop fatigant.

- Eh bien, qu'est-ce qui vous arrive ? Vous avez une drôle de tête !! Vous n'avez pas l'air en forme !

¬ Exprimer des souhaits, des espoirs
- J'espère que tout va bien se dérouler.
- Ils souhaitent vraiment que vous veniez à leur mariage.
- J'aimerais que vous veniez me voir régulièrement.
- Eh bien oui, nous espérons que les enfants réussiront leur examen final.

¬ Exprimer des intentions, des ambitions
- Je vais m'inscrire à la fac de droit. Les cours commencent début octobre.
- Il envisage de s'installer en France après ses études.
- Je voudrais faire des économies pour partir à New-York l'été prochain.

Descriptions et récits

¬ Raconter des événements passés
- Quand nous sommes allés au Brésil en 2010, nous sommes arrivés en plein carnaval. Ça a été une expérience extraordinaire, il y avait des danseurs et de la musique partout. Quand nous sommes revenus en France, on a pris des cours de samba.
- L'hiver dernier, comme nous avions quelques jours de vacances, nous sommes allés skier au cœur des Alpes. Nous avions réservé à Chamonix. Nous avons payé un forfait pour une semaine et nous nous sommes inscrits à des cours de perfectionnement. Le dernier jour, pendant que Philippe faisait du snowboard, j'ai fait une belle et longue promenade en pleine montagne. Nous nous sommes vraiment amusés.

¬ Raconter un souvenir, une anecdote, une suite de faits
- Quand j'avais douze ans, pour Noël, mes parents m'ont acheté un magnifique vélo orange. J'étais super content. Le lendemain de Noël, j'ai voulu le montrer à mes amis. Après avoir demandé la permission à mes parents, je suis sorti à toute vitesse de chez moi. Malheureusement, au bout de la rue, j'ai glissé et j'ai cassé mon vélo.
- Comme je devais absolument réussir mon DELF B1, je me suis fait un vrai programme : je suis allé à la bibliothèque pour chercher des informations, j'ai utilisé internet pour réviser et j'ai rédigé des fiches. Au final, tout s'est bien passé puisque j'ai réussi mon examen avec 85 points sur cent.

¬ Raconter des faits divers
- Tout s'est passé très vite : il est entré dans la banque, il a sorti son revolver, il a pris l'argent et il a disparu aussi vite qu'il était entré.
- Quand les policiers sont arrivés, la jeune fille était allongée par terre, inconsciente, et sans son sac à main.

¬ Raconter une expérience passée
- Quand j'étais petit, je devais faire beaucoup de tâches ménagères. Comme mes parents étaient toujours absents, je faisais souvent la vaisselle et même les courses.
- L'année dernière, comme je ne pouvais pas continuer mes études près de chez moi, je suis partie vivre à Lyon. J'ai dû louer un appartement près de l'université où je m'étais inscrite. Au début, ça a été un peu difficile mais avec le temps, je me suis habituée à vivre loin de chez moi.

¬ *Raconter l'intrigue d'un livre ou d'un film*
- *« Ensemble, c'est tout » est l'histoire de deux personnes solitaires. Le roman parle de la solitude des gens de générations différentes. Les personnages sont touchants.*
- *« Intouchables » est un film merveilleux. Il s'agit d'une histoire entre deux hommes totalement différents. Philippe est un riche aristocrate tétraplégique et Driss est un jeune de banlieue tout juste sorti de prison. Ensemble, ils vivront des situations tristes, folles et en même temps très drôles. Une amitié très spéciale va naitre entre ces deux personnages.*

¬ Décrire une situation hypothétique
- Si tu pouvais le faire à ma place, ça serait génial !
- Si je ne lui donnais pas de mes nouvelles, elle le prendrait mal.
- Si vous ne savez pas quoi faire, passez me voir.

¬ *S'informer sur les lieux / Décrire et caractériser des lieux*
- *Pourrais-tu me donner quelques renseignements sur Prague, sur les lieux à visiter, les plats typiques, etc. ? Je pars en vacances dans deux semaines.*
- *Nous avons visité un monastère qui se trouve à 15 minutes de Carcassonne, dans le Sud de la France. Il y avait beaucoup de vignes tout autour. C'était magnifique.*

¬ *Présenter un pays, une ville et ses habitants.*
- *La France est aussi appelée l'Hexagone.*
- *Les habitants de cette ville sortent plus le soir que chez nous.*
- *Je vais vous présenter un pays caractérisé par la diversité de ses paysages et connu pour son avancée technologique.*

¬ *S'informer sur les personnes / Décrire et caractériser des personnes*

- *C'est le grand couturier qui s'est installé près de chez moi. On dirait qu'il est timide mais ce n'est pas le cas, tout au contraire, il est abordable et très sympathique.*
- *C'est qui le monsieur avec la cravate rouge ? C'est le nouveau responsable du magasin.*

¬ Décrire les relations entre des personnes
- Comme mon voisin ne supporte aucun bruit même dans la journée, personne ne s'entend avec lui.
- J'ai une relation très cordiale avec elle et comme elle est très généreuse et a un bon caractère, elle est appréciée de tous.

¬ Faire une biographie, le portrait d'une personne
- Ma meilleure amie est une personne très drôle qui porte toujours des vêtements à la mode et excentriques et qui aime tester tous les nouveaux restaurants.
- Nelson Mandela est né en juillet 1918 dans le village de Mvezo. Il s'est engagé assez tôt en politique en assistant aux réunions de Walter Sisulu. Défendant les droits des Noirs face à l'Apartheid, il est arrêté et mis en prison en 1962. Après être sorti de prison en 1990 et avoir reçu le prix Nobel en 1993, il est élu président de la République d'Afrique du Sud en 1994.

¬ Rapporter les propos, les paroles de quelqu'un
- Michel m'a dit qu'il arriverait en retard.
- Elle dit qu'elle a beaucoup aimé la pièce de théâtre.

¬ *S'informer sur les choses / Décrire et caractériser des choses*
- *C'est le meuble ancien qu'il a acheté chez le brocanteur ?*
- *C'est une tente de camping pour deux personnes. Elle est en nylon. Elle est très facile à monter. De plus, elle est imperméable et résistante. Elle ne pèse que 2 kilos et ne coûte que 55 euros.*
- *Le logiciel que Philippe a acheté est très performant pour gérer la comptabilité d'une PME. Tout le monde, même avec peu de notions informatiques, peut l'utiliser sans difficultés.*

¬ *Comparer les choses, les personnes, les médias etc.*
- *Mon ordinateur personnel a toujours été plus performant que celui de mon travail.*
- *Tel père, tel fils, ils ont le même caractère !*
- *Le Monde a plus d'articles intéressants que le quotidien que tu lis habituellement.*

¬ Faire une présentation d'un thème, d'un projet
- Nous allons maintenant parler d'un problème qui nous concerne tous.
- Voilà ce que nous allons faire ce week-end : d'abord, nous irons voir Serge à Lyon, par la suite, ensuite, nous visiterons Lausanne.

¬ *Décrire un fait de société / un phénomène / une activité (artistique)*
- *L'augmentation du nombre de personnes au chômage est constante ces dernières années.*
- *Les personnes tatouées sont de plus en plus nombreuses dans ce pays.*
- *Le Rap est une musique qui permet à de nombreux jeunes de s'exprimer.*

Échanges d'information

¬ *Demander des renseignements, des informations*
- *T'as quelque chose de prévu pour les vacances ?*
- *Pardon, pourriez-vous m'indiquer où se trouve le département marketing ?*
- *Est-ce que ça vaut la peine de visiter ce musée ?*
- *Quel est le dernier délai pour régler la facture ?*

¬ Fournir des renseignements, des informations
- Hier, j'ai appris que David allait bientôt se marier.
- On vient d'annoncer la date des prochaines élections présidentielles.
- La station de métro dont vous me parlez est en rénovation.

¬ *Expliquer le mode d'emploi d'un appareil*
- *Par précaution, il faut que tu éteignes ton portable avant d'enlever la batterie.*
- *Tu appuies d'abord sur le bouton de droite de la cafetière et tu attends que la lumière rouge passe au vert avant de servir le café.*

¬ Demander / donner une explication, des précisions
- Quelle est la quantité exacte de chaque ingrédient pour bien faire le gâteau dont tu m'as parlé ?
- Afin d'être plus clair, j'ai préparé un Powerpoint et des photocopies pour que tout le monde suive.
- Il n'est pas venu parce qu'il avait trop de travail à finir.

¬ Réaliser une interview / Passer un entretien
- Monsieur le Président, quelles seraient d'après vous les priorités en matière d'énergies renouvelables ?
- Pourquoi êtes-vous intéressé par ce travail ? - Parce que le poste est en relation avec mon expérience professionnelle. J'ai travaillé 6 ans « Ikea » et 4 ans à « Maisons du Monde ».

¬ Reformuler pour expliquer ou généraliser
- « Il a le cafard », ça veut dire qu'il est déprimé et qu'il voit tout en noir.
- *Si j'ai bien compris vos messages, tout le monde est d'accord. Tout va bien.*

¬ *Exprimer une supposition*
- *Je suppose qu'il pourra faire la randonnée avec*

nous. Hier, il n'avait plus de fièvre, et sa toux avait quasiment disparu.
- *Comme il ne m'a pas rappelé, j'imagine qu'il est fâché.*

¬ Synthétiser un bref récit, un article, un exposé, une interview, un documentaire et donner son opinion.
- C'est un article qui expose la situation dramatique dont souffrent chaque jour des milliers de civils et que j'ai trouvé choquant à cause de la violence des faits qu'il décrit.
- L'exposé de mon camarade a traité d'un problème qui nous concerne tous : le réchauffement climatique et ses conséquences. A mon avis, il l'a présenté simplement et d'une façon très claire.

Opinions et arguments

¬ *Exprimer l´accord et le désaccord*
- *En ce qui me concerne, je suis tout à fait d'accord avec ce qu'il vient de dire.*
- *Effectivement, on est de ton avis ! Si on ne fait rien, la situation va s'aggraver.*
- *Tu te trompes complètement, les produits bio ne sont pas forcément plus chers, bien au contraire…*

¬ Exprimer un point de vue, une opinion (en le/la justifiant et en le/ la défendant)
- Il me semble que la situation est tendue entre vous, parce que vous ne parlez jamais de vos problèmes personnels.
- Personnellement, je pense que parler plusieurs langues est aussi important que d'avoir un diplôme universitaire. Cela permet la mobilité et la communication internationale.

¬ Exprimer la cause et la conséquence
- Comme il a été malade la semaine dernière, il a manqué beaucoup de cours et ne sera pas prêt pour l'examen.
- A cause de ses problèmes financiers, je ne suis pas sûr qu'il puisse faire le voyage dont il rêve depuis si longtemps.

¬ Poser un problème et proposer des solutions
- Il y a de plus en plus de bouchons au départ des vacances scolaires. Il faudrait mieux répartir les dates des congés entre les régions.
- Il n'y a plus de responsable pour organiser les voyages scolaires, on pourrait proposer cette tâche à Benjamin, je suis sûr qu'il acceptera.

¬ Formuler des hypothèses
- Si nous avions plus d'argent, nous pourrions partir plus longtemps et plus loin en vacances.
- Je demanderais un autographe à mon acteur préféré si je le rencontrais.

¬ *Présenter les avantages et les inconvénients d'options différentes*
- *Il est vrai qu'avec de grandes fenêtres, vous aurez plus de lumière mais vous aurez aussi plus chaud en été.*
- *Si on rénove le château médiéval, cela rapportera des bénéfices avec les visites mais le village perdra sa tranquillité.*

¬ *Développer une idée, un raisonnement simple*
- *Les produits bio sont bons pour la santé. On devrait donc en manger plus souvent*
- *Il est innocent même si tout l'accuse. En effet, bien qu'il mente de temps en temps, il est incapable de faire du mal à quelqu'un.*

¬ *Développer une argumentation logique et cohérente*
- *Manger local permet de développer l'économie de la région et de créer des emplois.*
- *L'énergie produite par le soleil devrait être le principal but de toutes les recherches énergétiques car celle-ci est inépuisable et présente partout sur la planète.*

¬ *Argumenter une prise de position et la défendre*
- *Les patrons peuvent toujours prétendre que l'égalité de salaire existe dans leur entreprise mais les statistiques démontrent le contraire. En effet, pour 80% des entreprises évaluées, on constate que les hommes touchent en moyenne 15% de salaire en plus que les femmes pour le même poste.*
- *Je suis pour le partage des tâches ménagères. Actuellement, les femmes comme les hommes mènent une vie active. Donc, dans les couples, il devrait exister un partage des obligations domestiques. Malheureusement, ce n'est pas le cas d'après les enquêtes réalisées.*

¬ *Mettre en valeur des arguments*
- *J'insiste sur l'aspect positif des énergies renouvelables, ce sont elles qui permettront de changer notre futur.*
- *Vous pouvez remarquer que ce sont vraiment nos efforts dans la recherche qui ont permis d'améliorer la qualité de nos produits*
- *C'est l'embauche de ces deux nouveaux ingénieurs qui a facilité l'amélioration de notre production.*

¬ Évaluer et apprécier (des films, des livres etc.)
- Son dernier film ne m'a vraiment pas plu : je l'ai trouvé beaucoup trop violent, même si les acteurs jouent bien.
- Il a adoré le style de Stendhal dans « Le rouge et le noir ». D'après lui, les descriptions sont très visuelles et permettent au lecteur de s'identifier aux personnages.

Biens et services

¬ *Confirmer / Demander une confirmation*
- *Vous pouvez me confirmer que vous arriverez bien à 20h35 à Orly ?*
- *Alors, comme convenu, vous passez me prendre à la gare ?*
- *Comme je te l'ai déjà dit, je t'enverrai un courriel pour te confirmer l'heure du rendez-vous.*

¬ *Exprimer clairement ses attentes*
- *Elle te demande d'aller chercher les enfants à l'école, à16h30. N'oublie pas de leur apporter un goûter.*
- *Il aimerait bien que tu l'aides à organiser son voyage.*
- *Je préférerais que tu viennes le plus tôt possible.*

¬ Exprimer sa satisfaction ou son mécontentement; se plaindre
- *C'est génial ! Je suis ravi d'apprendre que vous avez trouvé du travail.*
- *J'en ai assez de voir traîner tes chaussettes partout. Range-les !*
- *J'ai vraiment trop de travail en ce moment, je n'en peux plus.*

Autres notions

¬ Exprimer une obligation
- Il faut absolument répondre à la lettre recommandée que t'a envoyée Madame Blanchard.
- Je dois lui préparer deux rapports pour son prochain voyage en Angleterre.
- Il faudrait que tu connaisses personnellement ton locataire avant de signer le contrat de location.

¬ *Exprimer son hésitation*
- *Eh bien, je voudrais parler avec toi mais j'ai peur que tu te fâches de nouveau.*
- *Pour les vacances, j'hésite entre la maison de mes parents ou un petit hôtel à la montagne.*
- *Je ne sais pas si je veux rester à la maison ou partir avec vous au cinéma. Je ne sais pas quoi faire.*

¬ *Exprimer des regrets*
- *J'aurais dû terminer mes études... Aujourd'hui, j'aurais une meilleure situation financière.*
- *J'aurais mieux fait de rester chez moi, je n'aurais pas eu cet accident.*
- *Il regrette de ne pas t'avoir envoyé un petit mot pour t'annoncer la bonne nouvelle.*

¬ *Exprimer la possibilité et la probabilité*
- *Il est possible qu'il revienne demain.*
- *Je pense qu'il est tout à fait probable qu'il s'installe au Japon.*
- *Il me semble qu'il a toutes les chances de réussir son entretien d'embauche.*

¬ *Exprimer des certitudes / le doute*
- *J'ai l'impression qu'il est très amoureux.*
- *Margaux n'est pas sûre que ses parents acceptent sa décision.*
- *Je doute que cette information soit correcte. Je me demande si on t'a dit la vérité.*

DISCOURS

Fonctions interactives

¬ Engager et/ou terminer une conversation
- Pardon ? tu as une minute ?
- Voilà, j'ai quelque chose à te dire.
- Dis, Serge, je cherche Magalie, tu sais où elle est ?
- Bon, excusez-moi, mais je dois vous laisser, j'ai un rendez-vous dans 10 minutes.
- Eh bien, je suis désolé, mais je dois m'en aller.

¬ Indiquer qu'on veut prendre la parole
- Un instant, je voudrais vous communiquer quelque chose.
- Attends, j'ai quelque chose à te dire.
- Ecoutez, je dois ajouter un autre commentaire.
- Est-ce que je peux ajouter quelque chose ?
- Bon, alors, je voudrais ajouter quelques détails à ce qui a été dit.
- Oui, mais, je voudrais dire autre chose.
- Excusez-moi, je pourrais faire une petite remarque ?

¬ S'assurer que l'interlocuteur a bien compris
- Vous avez des questions ? un doute ?
- Tu vois / Tu comprends ce que je veux dire?
- Ça va ? Tout est compréhensible ?

¬ Lancer et terminer une discussion
- Il faut qu'on parle.
- Alors, qu'est-ce qu'on prend comme décision?
- C'est tout, je n'ai plus rien à dire.
- Très bien, on peut passer à autre chose ?

¬ Faire avancer la discussion en invitant autrui à s'y joindre, à dire ce qu'il pense, etc.
- Et toi, qu'est-ce que tu en penses ?
- Vous ne partagez pas notre opinion ?

¬ Prendre / Reprendre la parole ; aborder un nouveau sujet, introduire une idée
- Je pourrais peut-être dire quelque chose à ce sujet.
- Je peux commencer, si vous voulez.
- Laissez-moi ajouter quelque chose.
- Est-ce qu'on pourrait parler du projet maintenant ?

- À mon avis, il faudrait parler aussi bien des avantages que des inconvénients.
- On pourrait parler des inconvénients aussi ?

¬ Répéter ce que quelqu'un a dit (pour s'assurer de la compréhension)
- Tu as bien dit à 17h ? C'est bien ça ? Tu confirmes ?
- Tu veux dire qu'il ne faut pas compter sur lui, c'est ça ?
- On est d'accord : tu as bien dit « devant le cinéma » pour notre rendez-vous ?

Structuration de la production

¬ Introduire un thème
- Tu as vu la bande annonce du film qui est sorti hier ?
- Et pour l'anniversaire de Luc, qui s'occupe du cadeau ?
- A propos de Marc, est-ce qu'il t'a invité à son mariage ?
- Et si on parlait du ton nouveau travail ?

¬ *Organiser son discours (l'introduction, le développement, les exemples, la conclusion…)*
- *D'abord, il faut savoir de quoi nous allons parler.*
- *Premièrement, on va s'occuper de l'itinéraire.*
- *Nous passons maintenant à la deuxième question : les langues étrangères à l'école, quel avenir ?*
- *D'un côté elle est contente d'avoir réussi le bac, d'un autre côté elle est triste parce qu'elle doit quitter ses amis.*
- *C'est vrai qu'il a beaucoup de talent mais il est insupportable.*
- *Vous vous souvenez de cet acteur qui a grossi de 30 kilos pour un nouveau rôle ?*
- *Finalement, ils sont partis sans prévenir personne.*
- *En conclusion, on ne sait pas encore qui est le responsable.*

¬ *Illustrer*
- *Par exemple, on peut parler d'une invention moderne, du portable.*
- *Manon sera l'actrice principale, en effet c'est la préférée du directeur.*
- *Il est vraiment étourdi : hier il a oublié l'anniversaire de sa mère.*

¬ Référence anaphorique
- J'aime toutes les chansons de son dernier album mais je préfère la deuxième.
- Il adore les romans d'Erik Orsenna, et spécialement le dernier qu'il vient de publier.
- Ce livre est aussi intéressant que le précédent.
- Passons au thème suivant.

¬ *Synthétiser*
- *Bref, on a trois réunions en deux jours sans compter les visites des journalistes.*
- *En conclusion, on ne peut rien y faire.*
- *En résumé, les rapports que tu as présentés ont été pris en considération.*
- *Une décision qui, au final, n'a surpris personne.*

¬ Conclure
- Et voilà, comment toute leur amitié a disparu ce jour-là.
- Finalement, il a pris la décision de vendre son entreprise.
- Et c'est ainsi qu'on est tombés amoureux et qu'on s'est mariés.
- Pour terminer, je dois remercier toute ma famille qui m'a beaucoup aidé dans ces moments difficiles.
- Obtenir un bon résultat est, finalement, son seul objectif.
- Après tout ce travail, enfin il a obtenu son diplôme.

SOCIOCULTUREL

¬ *Les expressions de base et les rituels de la conversation au téléphone*
- *Société Kia, bonjour !*
- *Bonjour, je voudrais parler à Monsieur Durand, s'il vous plaît.*
- *C'est de la part de qui ? - De Sophie Gérard.*
- *Ne quittez pas, patientez un petit moment, … .je vous le passe.*
- *Voulez-vous laisser un message ?*

¬ *Les comportements liés à l'argent*
- *C'est moi qui paie.*
- *C'est ma tournée.*
- *Non, non, on partage.*
- *Cette fois-ci, c'est moi qui t'invite.*
- *J'insiste, ça me plait plaisir.*

¬ Les rituels de la lettre formelle, commerciale
- Monsieur le Directeur, comme convenu dans la lettre du 7 janvier, nous vous envoyons les documents dont vous avez besoin pour annuler la réservation.
- Je vous adresse cette lettre afin de pouvoir réserver une chambre double, pour le 4 mars.
- En attendant votre réponse, je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments les plus distingués.

¬ Les rituels des exposés dans les réunions
- Aujourd'hui, je voudrais parler d'un problème qui concerne beaucoup de personnes.
- C'est une situation, comment je peux dire ça, euh…complexe.

- C'est une question non seulement sociale mais aussi sanitaire.
- D'abord, je parlerai des avantages du projet, ensuite de ses inconvénients.
- Si vous avez des questions n'hésitez pas à les poser.
- Pour conclure, je dirais que tout a été possible grâce aux efforts de tous mes collègues.
- Merci de votre attention.

¬ *Les rituels de la communication écrite dans l'entreprise*
- *Monsieur Dubois a appelé et il demande que vous le contactiez le plus rapidement possible.*
- *Je m'excuse, je ne pourrai pas assister à la journée de formation qui aura lieu le lundi 15 avril , pour des raisons personnelles. Merci de votre compréhension.*
- *Chers collègues, pourrions-nous fixer une date pour faire le bilan sur le dossier « Cerise ».*
- *Vous trouverez ci-joint, les documents à télécharger.*

¬ *Le discours formel, la conversation formelle, dans le domaine professionnel*
- À court terme, que voudriez-vous faire dans cette entreprise ? Quels seraient vos principaux objectifs ?
- *Je n'ai pas de grandes connaissances en allemand mais je suis prêt à apprendre et si nécessaire à m'inscrire à des cours.*
- Veuillez me suivre dans mon bureau.
- Asseyez-vous, je vous prie.

GRAMMAIRE

Les temps

¬ *L'imparfait (description dans le passé)*
- *Le dimanche, elle courait dans le jardin du Luxembourg.*
- *Après les courses, on prenait un verre à la terrasse d'un café.*
- *Il voulait montrer à sa famille qu'il avait une belle maison.*

¬ Si + imparfait - la proposition
- Et si on sortait faire les magasins ce week-end ?
- Et si on prenait quelques jours de vacances ? On pourrait aller dans les Alpes.

¬ L'alternance entre passé composé et l'imparfait
- Mes parents se sont séparés quand j'avais dix ans.
- Quand je l'ai rencontré, il cherchait une chambre à louer.
- Comme il pleuvait toujours, on a commandé un autre café.

¬ Les temps du passé dans le récit (présent-passé composé-imparfait)
- Je suis sûr qu'elle n'avait pas de manteau quand elle est arrivée.
- Quand ils sont entrés, il y avait un cadavre dans le garage du suspect. La police enquête.
- Quand ils sont partis, il pleuvait énormément et maintenant le soleil brille.

¬ Le plus-que-parfait
- Quand elles avaient fini leur travail, elles partaient immédiatement.
- Elles n'ont eu aucun regret, elles avaient décidé de partir vivre au Brésil depuis longtemps.

L'interrogation

¬ *L'interrogation*
- *Entre ces deux modèles, lequel de ces deux vélos est le moins cher ?*
- *Tu m'as dit qu'une vitre était cassée; laquelle ?*

La négation

¬ La négation (ne ... que / aucun; ni...ni)
- Il ne mange que des légumes bio.
- Elle n'a eu aucun problème à lui dire la vérité en face.
- A cette époque-là, il n'avait ni les compétences ni l'envie de faire ce travail.

L'infinitif et l'impératif

¬ *L'infinitif passé*
- *Après avoir visité la région du nord, nous sommes allés visiter les châteaux de la Loire.*
- *Quel désordre, ne partez pas chez vos amis avant d'avoir rangé votre chambre.*
- *Je vous remercie d'avoir répondu aussi vite à mon mél, c'était vraiment très urgent.*

¬ *L'impératif*
- *Vas-y immédiatement ! !*
- *Ne te lève pas !*
- *Prends-en deux !*

Le conditionnel

¬ Le conditionnel présent
- On souhaiterait partir avant minuit.
- Elle serait prête à tout pour acheter cet appartement.
- Ça te dirait de venir avec nous ?

¬ Le conditionnel dans l'expression des sentiments, du souhait, de l'obligation, de la volonté, l'hypothèse, les faits imaginaires)
- Je voudrais rencontrer d'autres étrangers francophones.
- Ce serait génial qu'il puisse venir demain !!

- J'aimerais beaucoup qu'il vienne.
- Il faudrait qu'il se mette au travail.
- Si elle était plus aimable, ses voisins l'apprécieraient plus.
- Dans cet univers, nous aurions des ailes et nous pourrions voler.

¬ *Le conditionnel (présent et passé pour le conseil, le regret, le reproche…)*
- *On aurait dû l'emmener à l'école.*
- *Tu devrais lui rendre visite à l'hôpital.*
- *Quelqu'un d'autre lui aurait dit la vérité.*
- *Tu aurais dû préparer ton repas à l'avance.*

Le subjonctif

¬ Les verbes au subjonctif présent (sentiments et obligation)
- J'aime que mes collègues soient à l'heure
- Je déteste qu'il pleuve
- Il faut qu'il fasse attention à sa santé.

¬ Le subjonctif / indicatif
- J'aimerais que vous soyez tous là pour mon anniversaire.
- J'espère que tu es sûr de toi.

¬ *Le subjonctif (après les verbes, les tournures impersonnelles et les locutions conjonctives pour les sentiments, le doute, le souhait, l'obligation, la volonté, le jugement, l'opposition, la concession…)*
- *Il faut qu'il prenne ses médicaments.*
- *Il est préférable que vous fassiez la fête dans la cour de l'école.*
- *Je voudrais que tu reviennes avant mon départ.*
- *Je ne crois pas qu'il puisse le faire tout seul.*

Le passif

¬ Le passif
- Un étudiant s'est fait voler son portable
- Les résultats des examens seront publiés demain.
- Philippe a été renvoyé la semaine dernière.
- Ce bâtiment a été dessiné par un architecte brésilien.

Les participes etc.

¬ Le gérondif
- Il a eu un accident en conduisant trop vite.
- Il ne peut pas lire en écoutant de la musique.
- Elle s'est brûlée en préparant du café.

¬ Le participe passé et son accord (COD, ou relatif avec l'auxiliaire « avoir »)
- On les a prévenues et elles sont rapidement arrivées.
- Les cerises ? Eh bien, je les ai mises dans mon sac.
- De toutes ces chemises, je ne sais pas laquelle elle a choisie.
- Les enfants que j'ai gardés étaient vraiment insupportables.
- Je ne trouve pas les cartes postales que j'ai achetées.

Le discours indirect

¬ Le discours indirect au présent
- Elle dit que son fils vient de gagner le match.
- Tous les jours, elle me demande si j'ai passé une bonne journée.
- Demande-lui s'il va être à l'heure.

¬ *La concordance des temps dans le discours indirect au passé*
- *Elle a dit qu'elle reviendrait à l'hôtel avant minuit.*
- *Il nous a annoncé qu'il allait repartir vivre chez ses parents.*
- *J'ai compris qu'ils déménageaient et qu'ils allaient vivre en province.*

Autres groupes de verbes

¬ Les verbes prépositionnels
- Elle s'est toujours intéressée aux vieux livres d'histoire.
- J'ai pensé à toi tous les jours.
- Il ne se souvient pas de son enfance.
- Depuis 20 ans, il s'occupe de l'entreprise de son père.

L'hypothèse

¬ Les hypothèses certaines
- Si je trouve une maison sur la côte d'Azur, je l'achète.
- S'il fait beau, nous ferons un pique-nique.
- Si vous voulez, on part tout de suite.

¬ Les hypothèses incertaines
- S'il pleuvait, il nous emmènerait à l'aéroport.
- Si tu pouvais l'aider, tu le ferais.

La nominalisation

¬ La nominalisation
- Ce casque assure la protection totale de la tête.
- Il fête la victoire de son équipe.
- L'utilisation du dictionnaire est recommandée.
- Je comprends très bien sa fierté.

Les articles

¬ *Les déterminants indéfinis (un peu, certains, quelques)*
- *Ajoutez un peu de sucre dans votre café, il sera meilleur.*
- *Certains jours, ça fait du bien de rester seul à la*

maison sans son portable.
- *Je pars pour quelques jours à la campagne.*

Les adjectifs

¬ *Les adjectifs indéfinis*
- *Il a toujours eu une bonne relation avec tout le monde : voisins, amis, collègues ou famille.*
- *Toutes les amies de Marie sont vraiment sympas. Après son opération, les unes après les autres lui ont rendu visite.*
- *Pour leur anniversaire, les jumeaux ont reçu tous les cadeaux dont ils rêvaient.*

¬ *Adjectifs accompagnés de prépositions (être heureux de, sûr de, confiant en, remarquable par)*
- *Il a vraiment été heureux de travailler pour cette ONG.*
- *David n'est pas sûr d'avoir raison.*
- *Les candidats sont sûrs d'eux-mêmes face à l'examinateur.*
- *Ce monument est remarquable par sa modernité.*
- *Elle est confiante en sa capacité à résoudre ce problème.*

¬ *La comparaison*
- *J'aimerais que tu aies autant de patience avec moi qu'avec elle.*
- *La prochaine fois, vous ne serez pas aussi chanceux.*
- *C'est mieux de vivre en colocation que de payer seul un loyer trop élevé.*
- *Tu te plains de ta prof de maths, mais la mienne est pire.*

¬ *Le superlatif*
- *Le restaurant où nous dînerons est le meilleur de la ville.*
- *Nous avons embauché les informaticiens les plus compétents.*
- *J'ai vécu le pire cauchemar de ma vie.*

Les adverbes

- Les adverbes de quantité (environ, presque, autant…)
- Le village de David se trouve à environ 40 kilomètres d'ici.
- Il vous faudra presque deux heures pour y arriver.
- Tu en prends autant ? Sois raisonnable !

¬ Les adverbes de manière
- Ils se sont vraiment réconciliés.
- Il faut agir prudemment.
- Il nous a parlé brièvement d'une tante qu'il avait au Canada.

L'espace et le temps

¬ Les prépositions de lieu (par, en…)
- Il jetait l'argent par les fenêtres.
- Ils sont partis en Polynésie pour leur voyage de noces.
- Il est passé par Lyon pour venir nous rejoindre.

¬ *Les adverbes de lieu (ailleurs, autour, partout…)*
- *Il ne faut pas chercher ailleurs ce qu'on peut trouver ici.*
- *Des parcs, il y en a partout.*
- *Il y a des gendarmes autour de sa maison, c'est bizarre.*

¬ Les adverbes de temps (autrefois, aussitôt, récemment…)
- Cette coutume existait autrefois.
- C'est une règle qu'il faut fréquemment rappeler.
- Aussitôt arrivé, il est monté se coucher.
- C'est une loi récemment adoptée dans notre pays.

¬ Les indicateurs de temps (la veille, le lendemain, dès que, d'ici, dans, vers)
- Vous viendrez me voir dès que vous arriverez.
- On veut y installer d'autres bureaux d'ici quelques années.
- Elle va partir dans une quinzaine de jours.
- Il est arrivé vers cinq heures.
- Les journalistes l'ont interviewé le lendemain de l'événement.
- Il est arrivé sur le lieu où la veille un homme était mort.

Les pronoms

¬ *Les pronoms compléments (COD et COI)*
- *Il lui a dit tout ce qu'il savait sur le nouveau produit.*
- *Envoie-leur du muguet, ça leur plaira !*
- *Ta nouvelle collègue ? Oui, je l'ai vue la semaine dernière.*

¬ La double pronominalisation (place des COD et COI)
- L'art ancien, Sylvia me l'a fait découvrir.
- Mon billet ? Oui, elle me l'a donné.
- Les pommes ? Oui, donne-les-moi.

¬ *Les pronoms possessifs*
- *Tes bottes sont confortables mais je préfère les miennes, elles sont un peu plus larges.*
- *Ça y est, j'ai récupéré toutes les clés en réception. Voilà les vôtres Monsieur Sax.*

¬ *Les pronoms démonstratifs*
- *Il a rapporté plein de souvenirs intéressants de son voyage en Chine, mais ceux qu'il nous a montrés hier étaient tout à fait originaux.*

- *Regarde les posters que je viens d'acheter! Tu préfères celui-ci ou celui-là ? Ou celui que je t'ai montré hier ?*
- *Ça suffit ! Ça ne te regarde pas.*

¬ Les pronoms indéfinis
- La phrase peut être interprétée de plusieurs façons.
- J'en ai vu quelques-uns devant la porte.
- Certains sont abîmés.
- La grande majorité préfère la plage, mais certains préfèrent la montagne.

¬ *On : les trois valeurs (nous, ils, quelqu'un)*
- *Hier, on est allés au cinéma. On voulait voir le film de Tom Hanks.*
- *On m'a dit qu'il vient de se marier dans un petit village de campagne.*
- *Quand j'ai eu mon diplôme, on m'a offert un cadeau.*

¬ Les pronoms « en » (quantité) et « y » (lieu) : verbe + à/verbe + de
- Je voudrais que tu m'en prêtes trois.
- Ton jardin, si tu es d'accord, il pourrait s'en occuper tous les week-ends
- Il adore le théâtre. Il y va tous les mois.
- Tu crois à tout ce qu'il dit ? Mais, tu y crois vraiment ?
- Des erreurs, il y en a quelques-unes.
- Vous revenez du magasin? - Oui, nous en revenons.
- Elle s'habitue au rythme de Paris, n'est-ce pas ? Oui, elle s'y habitue bien.
- Parlez de mon projet autour de vous. Parlez-en s'il vous plaît !

¬ Les pronoms relatifs (dont)
- Je vais te montrer le nouveau logiciel dont je t'ai parlé.
- Je vais acheter à mon fils le nouvel ordinateur dont il a envie.
- C'est le voisin dont le père est architecte.
- Sa fille dont il est très fier est artiste peintre.

¬ Les pronoms relatifs composés
- Ce sont des réunions auxquelles je préfère ne pas assister.
- J'aime beaucoup les bâtiments en face desquels tu habites.
- C'est la photo grâce à laquelle il a gagné le concours.

¬ La mise en relief
- Ce qui me plaît, c'est sa façon de parler.
- Ce que j'apprécie, c'est son dynamisme.
- Ce dont elle parle, c'est ce que je voulais justement te dire.
- Ce que je veux dire, c'est que Sophie ne reviendra pas.

Les relations logiques

¬ L'opposition (alors que, au contraire)
- Il s'est couché alors que son frère faisait encore ses devoirs.
- Il adore le cinéma, sa sœur, au contraire, préfère le théâtre.

¬ Le but (pour que + subj, afin de + infinitif, afin que + subj)
- Elle a beaucoup insisté pour qu'il se rende compte de son erreur.
- Je prends le vélo afin d'économiser un peu d'argent.
- J'ai envoyé l'article à mon professeur afin qu'il le corrige.

¬ La cause (car, comme, puisque, grâce à, c'est pourquoi, en effet)
- Vous devez compléter le dossier car il manque des informations.
- Comme nous sommes timides, nous parlons très peu.
- Nous avons allumé le chauffage puisque il fait très froid dehors.
- Grâce à son aide, nous avons réussi.
- On aime la musique, c'est pourquoi on se voit tous les samedis pour jouer du saxo.
- Marie est triste; en effet, son petit ami vient de la quitter.

¬ La conséquence (c'est pourquoi, voilà pourquoi, par conséquent)
- Le mois dernier, il a eu beaucoup de travail, c'est pourquoi, ce mois-ci, il a pris quelques jours de congé.
- Depuis un mois, je me couche tôt, voilà pourquoi je suis en forme.
- Il n'a pas sa carte d'identité sur lui, par conséquent il ne peut pas monter dans l'avion.

¬ La concession (bien que, cependant, malgré, pourtant, quand même)
- Bien qu'il pleuve, je sors.
- Elle détestait l'eau de la mer, cependant elle a traversé à pied la baie du Mont Saint Michel.
- Je serai à l'heure malgré la circulation.
- Xavier parle très bien le chinois, pourtant, il n'est jamais allé en Chine.
- Nous ne sommes jamais montés à cheval mais nous allons quand même essayer.

Les connecteurs

¬ Articulateurs (également, aussi)
- Il pense avoir perdu ses clés de voiture mais il peut aussi s'agir d'un vol.
- Je vous envoie le plan de la salle et vous transmets également les photos.

¬ Articulateurs chronologiques de conclusion ((finalement, à la fin)
- On a discuté et à la fin on a mis nos idées en commun.
- Après réflexion, il a finalement décidé de rester chez nous.

THÈMES DE VOCABULAIRE

¬ Les coutumes, les traditions culturelles
- Chaque année, pour la fête nationale, on allait sur la plage regarder le feu d'artifice.
- À Oostduinkerke, on pêche encore avec des chevaux dans la mer, c'est unique au monde.
- Tous les ans, on fête Mardi Gras, c'est l'occasion de se déguiser, de manger des beignets et de faire la fête.

¬ Le monde du travail, la vie professionnelle
- Son mari est au chômage. C'est une situation difficile, c'est pourquoi elle a deux emplois.
- Pour recruter ce candidat, tu dois le convoquer à un entretien d'embauche. Tu lui demanderas d'apporter son C.V. et ses diplômes et tu lui poseras des questions sur ses qualifications.
- Depuis qu'il a été embauché comme cadre, il fait beaucoup d'heures supplémentaires, mais celles-ci sont bien rémunérées.

¬ La famille, les relations sociales
- Mes parents ont divorcé quand j'avais cinq ans. La première fois que je les ai revus ensemble, j'avais vingt ans.
- Elle veut que sa fille reçoive une bonne éducation, qu'elle apprenne des langues, qu'elle fasse du piano, enfin, qu'elle lui ressemble.
- Les petits repas entre amis sont à la mode, oubliées les formalités, on reçoit dans le salon, sur la table basse, avec simplicité dans la cuisine. On boit un verre, on grignote, on partage de bons moments.
- Il veut fêter sa promotion dans un bar branché.

¬ Les personnes : la description physique, le caractère, la personnalité
- Le suspect était plutôt de taille moyenne, roux, les cheveux longs. Il avait l'air jeune et il portait des lunettes.
- Son petit ami a 30 ans. Il est très sociable, il adore faire la cuisine pour ses amis et en hiver il organise des soirées ciné.
- Une de ses colocataires fait des études de droit et elle adore le rap. L'autre est sympa aussi mais elle est plus sérieuse et pour le moment elles n'ont pas vraiment fait connaissance.

¬ Les sentiments et les émotions
- Le magicien amusait la salle avec ses tours.
- Il l'avait rencontrée un dimanche d'août. Elle lui avait plu dès qu'il l'avait vue. Elle était japonaise et ne parlait pas le français. Ils ne s'étaient rien dit de toute la soirée mais ils sont tombés fous amoureux l'un de l'autre.
- Du jour au lendemain, il a changé, je ne le reconnaissais plus. Il me manquait de respect : pas d'attention, ni de mots doux, ni de tendresse. Finalement, j'ai mis fin à cette relation.

¬ La santé
- Les amies de ma mère ne parlent que de régimes miracles et de trucs comme ça.
- Elle est tombée, elle a passé une radio. Son médecin lui a dit que ce n'était pas une fracture.
- Pour les enfants nerveux, la pratique du yoga peut être bénéfique. Dès les premières séances, ils dorment mieux.

¬ Les activités quotidiennes
- Ici, c'est « métro, boulot, dodo ». Tous les matins, j'emmène mes deux filles à l'école et vais à la station « Liberté ». J'arrive au cabinet à 9 heures, le premier malade arrive vers 9h30, en général. Pour le déjeuner, je mange seulement un sandwich ! L'après-midi c'est pareil, je reçois les patients jusqu'à 17 heures, parfois jusqu'à 20 heures. Ensuite je range le cabinet et je rentre à la maison.
- J'ai pris ma retraite, il y a deux ans, et depuis, ma vie a beaucoup changé. Je suis veuf, donc je vis tout seul, mais quelquefois mes enfants et mes petits enfants viennent le week-end. Immédiatement, cela fait plus de bruit dans la maison ! J'habite à la campagne, c'est très tranquille. Ce que je fais de mes journées ? Je bricole, j'aime bien peindre aussi – pas les murs, des toiles ! Je suis heureux comme ça, j'apprécie ma retraite.

¬ Les loisirs, les sports
- On ne la voit jamais car elle fait plein d'activités : le mercredi, elle répète avec la troupe de théâtre de la faculté, le jeudi, elle chante avec un groupe de rock, le samedi, elle fait de la randonnée et elle a encore le temps d'assister à des réunions de l'association des étudiants.
- Avec cette victoire, l'Argentine est déjà qualifiée pour les demi-finales, tout comme le Portugal, tandis que les Etats-Unis et l'Australie sont éliminés.

¬ Les vacances, les voyages
- Mon grand-père préfère passer ses vacances d'été à la campagne parce que c'est plus calme, il découvre des activités différentes et c'est moins cher que les vacances à la mer.
- Mes dernières vacances ? Géniales ! Sports

extrêmes : alpinisme, plongée, saut à l'élastique. Et le soir, petites bouffes sympas à l'auberge de jeunesse.
- Mes parents ont pris moins de vacances cet été ; ils sont partis cinq jours faire du VTT en Dordogne. Ça leur permet de passer quelques jours en hiver à Londres.

¬ *Le logement : ameublement, équipement*
- *La tendance actuelle de nombreux citadins est de vouloir s'installer dans un grand pavillon en banlieue ou à la campagne.*
- *Les villes du futur seront différentes, il y aura de plus en plus de petits logements.*
- *Les immeubles modernes construits par les architectes sont moins consommateurs en énergie et plus adaptés à la vie actuelle.*

¬ *La consommation*
- *Au moment des soldes, les grands magasins sont bondés. Tout le monde veut profiter des réductions et faire des affaires.*
- *Aujourd'hui, la publicité influence nos habitudes de consommation.*

¬ La mode
- Ce pull que j'ai acheté est doux, confortable et agréable à porter, j'adore ! Et puis j'ai cette jupe de la même marque, elle arrive aux genoux, elle est à la fois rétro et moderne. Elle est vraiment top.
- Je pense que chacun s'habille comme il veut, selon ses goûts, ses habitudes, son style… J'ai une amie plus âgée qui me dit que je suis mal habillée et que j'ai une coiffure qui fait gamine. Ne vous laissez pas faire avec les gens qui sont victimes de la mode !
- Elle a acheté un pantalon dans les tons orange, en coton, taille basse, une coupe assez sympa pour l'été. Un pantalon très basique à coupe droite.

¬ Des sujets culturels : cinéma, littérature, peinture, musique, spectacles
- Avez-vous lu le dernier bouquin de cet écrivain à succès ?
- Pour moi, le film a été un moment de détente. J'ai apprécié l'ambiance, les paysages, le simple bonheur de vivre des rencontres si différentes tout au long du film.
- Un spectacle de très bonne qualité, plein d'humour et de poésie. J'ai été impressionnée par les artistes. Je ne me suis pas ennuyée une minute.

¬ Les médias et l'actualité
- Il achète un magazine hebdomadaire dans lequel on trouve beaucoup de reportages.
- Le JT est fini, change de chaîne !
- Sur France 2 il passe un téléfilm inédit.

¬ *Les technologies d'information et communications*
- *J'ai téléchargé ce nouveau jeu, tu le connais?*
- *Regarde, j'ai découvert cette application, elle est très pratique.*
- *Je n'ai pas eu ton message, je n'avais plus de batterie.*

¬ *L'environnement, le climat, l'écologie*
- *On annonce des pluies torrentielles et des risques d'inondations dans le Sud-Ouest.*
- *Attention au verglas et à la brume matinale !*
- *Préservons l'environnement en faisant le tri sélectif et en recyclant nos déchets.*

¬ Le système éducatif, les études, la formation
- J'ai un stage à faire. Bien qu'il ne dure que cinq jours, c'est obligatoire pendant la dernière année du cycle secondaire.
- J'ai un Bac + 4 pourtant je ne trouve pas de travail.
- Elle a décidé de poursuivre en master après sa licence grâce à la bourse qu'elle a obtenue

¬ *La politique, les valeurs sociétales*
- *En France, les élections législatives et les élections présidentielles sont clairement différenciées.*
- *David m'a informé que la France était un pays laïc, c'est-à-dire que les signes religieux étaient exclus des espaces publics.*
- *Il a adhéré à un syndicat justement parce qu'il est solidaire.*

B2

FONCTIONS

Interactions sociales

¬ *Parler de ses goûts / dégoûts, de ses centres d'intérêt / ses désintérêts*
- *Je m'initie depuis peu au réalisme dans la littérature.*
- *Je suis sensible à la douceur de ce paysage.*
- *Je suis horrifié(e) par ces images brutales.*
- *La politique, ça me laisse indifférent.*

¬ *Parler de ses projets*
- *Il se pourrait que, l'année prochaine, je travaille dans une agence de presse et que j'écrive des dépêches pour un quotidien.*
- *Si j'obtenais ce poste, je pourrais enfin mettre en œuvre tous les projets que mon équipe et moi-même avons envisagés.*

– *Il serait intéressant de reprendre le dossier sur les ventes de nos produits au Japon et de recontacter des personnes sur place.*

¬ *Avertir, mettre en garde*
– *Fais attention, si tu continues comme ça, ça va déplaire à tout le monde.*
– *Si tu insistes, tu finiras par l'agacer.*
– *Un tel comportement ne te mènera nulle part.*

¬ *Parler de son expérience professionnelle, de son environnement de travail*
– *Dans mon travail, je dois essentiellement négocier avec les clients, mais aussi, organiser et gérer le suivi des commandes.*
– *Je suis diplômé en économie, j'ai un master, spécialité finances, qui correspond à un bac+5.*
– *Je dirige un département, j'ai cinq collaborateurs sous ma responsabilité directe et vingt-cinq personnes en management indirect.*

¬ *Exprimer et interagir à propos de ses sentiments*
– *Je me suis mis en colère quand j'ai vu que mon vélo avait été abîmé.*
– *Elle hurlait de rage tellement son frère l'avait énervée.*
– *Marie était ravie de ce qu'elle avait fait et son visage traduisait sa fierté.*
– *Pourquoi devrions-nous accepter que nos voisins fassent du bruit pendant leurs soirées ?*
– *Ça me dépasse que les passagers mettent leurs pieds sur les sièges.*

¬ *Exprimer des souhaits, des espoirs*
– *Je me réjouis qu'on puisse travailler sur ce projet ensemble.*
– *J'espère être retenu(e) pour ce poste en Australie, l'année prochaine.*

¬ *Exprimer des intentions, des ambitions*
- *Je vous appellerai dans les plus brefs délais.*
– *Je ferai le tour du monde une fois que j'aurai mis assez d'argent de côté.*
– *Nous avons une réunion vendredi avec notre supérieur et l'ordre du jour est chargé.*
– *Je n'ai pas l'intention de lui faire de cadeaux.*

Descriptions et récits

¬ Raconter des événements passés en détail
– Le jour de mon mariage, il pleuvait des cordes et nous avons dû prendre toutes les photos sous le chapiteau. Malgré cela, j'en garde un merveilleux souvenir. Le repas était fabuleux et tous les invités se sont bien régalés.
– L'été dernier, sachant que mon groupe favori allait donner un concert à Londres, j'ai sauté dans un avion. Le concert était génial, j'ai dansé, chanté, crié même si je savais que, le lendemain, je n'aurais plus de voix. J'en ai aussi profité pour aller visiter des quartiers de Londres que j'avais toujours voulu découvrir.

¬ *Raconter un souvenir, une anecdote, une suite de faits en détail*
– *Tu ne sais pas ce qui m'est arrivé ? Figure-toi que je promenais mon chien dans le parc quand soudain, j'ai entendu un bruit assourdissant. En regardant autour de moi, j'ai vu qu'un arbre énorme venait de tomber. Il y avait des gens qui criaient et qui appelaient au secours et quelques personnes semblaient coincées sous l'une des grosses branches. Heureusement que j'avais mon portable, j'ai pu appeler les pompiers.*

¬ *Raconter des faits divers en détail*
– *Hier soir, un terrible carambolage a eu lieu sur l'autoroute A63. Les conditions météo sont à l'origine de l'accident. Les secours sont arrivés rapidement sur les lieux et malgré l'ampleur des dégâts, il n'y a que des blessés légers. Cependant, on déplore que le responsable de l'accident se soit enfui.*

¬ *Raconter une expérience passée en détail*
– *Après avoir fini mes études universitaires, je suis parti(e) au Canada où j'ai bossé dans un laboratoire. Là-bas j'ai découvert de super paysages et je me suis fait des potes.*

¬ *Décrire une situation hypothétique*
– *Tu aurais été à ma place, qu'est-ce que tu aurais fait ?*
– *Nous arriverons à temps à l'aéroport à moins qu'il y ait un embouteillage.*
– *Je t'appellerai au cas où je serais en retard pour le dîner.*

¬ *S'informer sur les lieux / Décrire et caractériser des lieux en détail*
– *Le village où je passais mes vacances était pittoresque. J'aimais entendre tous ces petits bruits de la campagne dès l'aube.*
– *C'est une maison ancienne dont la façade principale est recouverte de lierre. Bien que très rustique, on s'y sent bien.*

¬ *Décrire les relations entre des personnes*
– *Ce sont des amies de longue date, elles se sont connues sur les bancs de l'école et ont fait les 400 coups ensemble. Elles savent qu'elles peuvent compter l'une sur l'autre, à tout moment et quelle que soit la situation.*
– *Le jour où ils se sont rencontrés, ils ont eu un coup de foudre et depuis ils ne se sont plus quittés. Ils rayonnent tous les deux et leur bonheur fait plaisir à voir. D'ailleurs, ils comptent se marier l'an prochain et fêter ça avec leur entourage.*
– *Il a rendu visite à sa cousine qu'il n'avait pas*

vue depuis des années. Petits, ils n'avaient pas beaucoup de différence d'âge et jouaient bien ensemble lors des grandes vacances chez leurs grands-parents.

- *Entre eux, l'ambiance n'est pas au beau fixe. C'est à peine s'ils se disent bonjour. Une de leurs collègues a tenté d'apaiser la situation en jouant les médiatrices, en vain. L'ambiance est particulièrement glaciale.*

¬ *Faire une biographie, le portrait d'une personne*

- *Jean-Baptiste Poquelin (Molière) naquit à Paris en 1622. Il y étudia jusqu'en 1937 puis il entra dans le théâtre en 1643. Il parcourut la France avec une compagnie de théâtre et cette période marqua le début de son œuvre comique. Il s'installa à Lyon en 1653 où il écrivit certaines pièces qui connurent un grand succès.*
- *Te souviens-tu de cette collègue timide et un peu effacée qui était arrivée en France à l'âge de vingt-sept ans ? Je l'ai revue la semaine dernière : elle se présente aux élections municipales.*

¬ *Rapporter les propos, les paroles de quelqu'un au passé*

- *Elle a dit qu'elle avait attendu longtemps chez le médecin.*
- *On a annoncé que le volcan pouvait à tout moment entrer en éruption.*
- *Elle pensait qu'il aurait pu lui téléphoner.*

¬ Faire une présentation détaillée d'un thème, d'un projet

- A Pâques, nous séjournerons trois jours à Paris, au cours desquels nous explorerons les trésors de la capitale. Après avoir flâné dans le Quartier Latin, nous nous rendrons à Montmartre où nous participerons à un atelier de caricature sur la Place du Tertre. Le point culminant de notre escapade sera un dîner aux chandelles sur un bateau-mouche.

¬ *Décrire un fait de société / un phénomène / une activité (artistique)*

- *L'œuvre de François Truffaut est considérable et l'empreinte qu'il a laissée dans le cinéma est indéniable.*
- *La dépendance aux nouvelles technologies est devenue telle qu'aujourd'hui on la nomme « nomophobie ».*
- *La destruction d'une barre du quartier des Mimosas tire un trait sur l'existence des grands ensembles issus des cités dortoirs.*

Échanges d'informations

¬ *Fournir des renseignements, des informations avec assurance*

- *Cet hôtel, situé au bord d'un lac, offre des prestations de qualité : piscine, climatisation, salle de jeux. Le décor est simple et élégant, le petit-déjeuner copieux et le personnel tout à fait serviable.*
- *Je vous recommande ce collaborateur qui nous a donné entière satisfaction durant les quinze ans où il a été cadre dans notre entreprise. Il nous a toujours rendu des dossiers impeccables et s'est bien intégré dans les différentes équipes.*

¬ Réaliser une interview / passer un entretien

- Parlez-moi de votre parcours, s'il vous plaît.
- Après avoir été licencié, j'ai retrouvé rapidement un poste de cadre dans une entreprise à deux pas de chez moi.
- Pourriez-vous nous préciser ce que vous entendez par « exception culturelle » ?

¬ *Reformuler pour expliquer ou généraliser*

- *Le portable a changé nos vies, autrement dit, les gens y sont complètement accros et n'arrivent plus à s'en passer.*
- *Ce que je veux dire exactement, c'est qu'il faudrait revoir tout le dossier avant de le rendre au responsable.*

¬ *Exprimer une supposition*

- *Puisqu'il te l'a demandé, je suppose que tu vas partir avec lui !*
- *Il insiste tellement qu'il finira bien par obtenir un rendez-vous.*
- *Il se peut qu'il pleuve dans les prochains jours.*

¬ *Rédiger un commentaire (des données chiffrées)*

- *Ces données font apparaître un écart considérable entre le chiffre officiel et le nombre réel des participants.*
- *Le déficit budgétaire s'élève à 20 milliards d'euros, ce qui constitue une augmentation de 10% par rapport à l'an dernier.*
- *La plupart des Parisiens prennent les transports en commun, un grand nombre d'entre eux, notamment, utilise le métro.*

¬ *Rédiger un compte-rendu*

- *Suite à la réunion qui s'est tenue le mois dernier et dont l'ordre du jour proposait le vote pour les travaux de réparation des chaudières, il a été décidé de demander plusieurs devis auprès de professionnels recommandés par le syndic.*
- *L'analyse des différents composants électroniques a permis de mettre en évidence les défauts du système, une étude plus approfondie va être effectuée sur les machines.*

¬ *Résumer un bref récit, un article, un exposé, une interview, un documentaire et donner son opinion*

- *Pour ma part, le témoignage de M. Duval a permis de lever le voile sur les mécanismes opaques de cette ONG.*

- *En résumé, le documentaire montre les causes de la forte croissance démographique dans les villes et, de ce fait, devrait servir de base aux discussions entre élus. Je le trouve très bien fait.*

¬ Résumer un texte ou une discussion en restituant les prises de position et les raisonnements
- Nous retenons les arguments en faveur de l'achat de nouveaux matériels informatiques et étudierons de près les différents devis présentés lors de la réunion.
- Après analyse de ses dernières performances décevantes, le journaliste sportif souligne la faible probabilité qu'a ce joueur de tennis de remporter la finale du tournoi.

¬ Synthétiser des informations et des arguments issus de sources diverses
- Conformément à l'opinion générale ainsi qu'aux arguments contenus dans les articles de ces deux derniers jours, nous pouvons supposer que les négociations annoncées n'aboutiront pas.
- Suite aux différents entretiens et aux journées d'essai avec les candidats potentiels, le DRH et la Direction ont finalement retenu trois dossiers à présenter au conseil d'administration.

Opinions et arguments

¬ Exprimer un point de vue, une opinion et le/la défendre
- À ta place, je renoncerais car les enjeux sont trop importants pour qu'on prenne ça à la légère.
- Vue la concurrence féroce dans ta branche, à mon avis, tu devrais te bouger davantage.
- Tu as tort, l'œuvre de cet architecte n'est pas si avant-gardiste que cela. Le Corbusier avait déjà travaillé sur ce concept dans les années 30 !

¬ *Exprimer la cause et la conséquence*
- *Du fait de son emploi du temps chargé, il n'a pas déjeuné.*
- *J'ai complètement réorganisé le classement de la bibliothèque de sorte que les livres de référence soient plus facilement repérables.*
- *Il avait le mal du pays, de ce fait, il a écourté son séjour à l'étranger.*

¬ Poser un problème et proposer des solutions
- *Les vacances approchant, nous devons absolument organiser les remplacements. Et si on recrutait du personnel ?*
- *Le budget est insuffisant pour les travaux à réaliser, il faut impérativement le réajuster. Nous sommes donc contraints de définir des priorités et renoncer à certains investissements.*

¬ Formuler des hypothèses
- *Si Paul se pointe à la bourre à la fête, elle risque de se barrer.*
- *Si elle se présente aux élections, elle sera probablement élue à condition qu'elle soit suffisamment soutenue par la municipalité.*
- *A votre avis, s'il y avait du pétrole dans cette vallée, en quoi la vie locale serait-elle bouleversée ?*

¬ Présenter les avantages et les inconvénients de positions différentes
- Je suis d'accord avec toi sur le fait que les prix de l'immobilier ont baissé mais je pense, et ne te fâche pas, que cette tendance ne m'incitera pas à acheter.
- S'il est vrai, et je partage ton point de vue, que la majorité des ados passent trop de temps devant l'ordinateur, je pense néanmoins qu'il existe aussi un bon nombre de jeunes qui vont au cinéma, qui sortent avec leurs amis ou qui pratiquent un sport.

¬ Développer une idée, un raisonnement simple
- L'éducation est le fondement le plus important d'un pays : si un citoyen a une bonne formation, il aura des atouts évidents pour sa vie professionnelle et sera apte à jouer pleinement son rôle au sein d'une société démocratique.
- Le festival de Cannes ouvrant demain ses portes, les amoureux du 7e art ne manqueront pas de venir à nouveau en masse faire un tour sur la Croisette, ce dont les médias du monde entier se réjouissent. Néanmoins, on aurait pu attendre des autorités qu'elles mettent en place des moyens suffisants pour gérer l'afflux des visiteurs car cet événement nuit à la qualité de vie des Cannois, d'année en année.

¬ Développer une argumentation logique et cohérente
- Pour commencer, l'absence prolongée de Mme Durand a des conséquences plus graves que ce que vous pensiez car je ne vois pas qui dans notre équipe peut être aussi efficace qu'elle à son poste. C'est la raison officielle pour laquelle je vous ai réunis ce matin : nous devons passer une annonce au cas où Mme Durand ne reviendrait pas avant plusieurs mois.

¬ Argumenter une prise de position et la défendre méthodiquement
- Je suis contre le diktat de la beauté qui conduit de nombreuses personnes à recourir à la chirurgie esthétique. Non seulement, les opérations peuvent mal tourner. En outre, elles peuvent comporter des risques pour la santé. Bien souvent, les patients qui se font retoucher regrettent leur décision. Il est également bien connu que certains d'entre eux agissent sur un coup de tête, sans penser aux conséquences.

¬ Mettre en valeur des arguments
- Je maintiens mon point de vue, l'affluence touristique est à double tranchant : certes, elle garantit la stabilité économique locale mais au détriment de l'authenticité et du charme des sites visités. J'en veux pour preuve les paysages dénaturés d'une bonne partie du littoral de la Méditerranée.
- L'an dernier, un reportage télévisé avait déjà mis en valeur les magouilles existant dans le monde de la finance. Les événements de ces derniers jours en sont une nouvelle fois une parfaite illustration.

¬ *Nuancer*
- *C'est plus compliqué que cela : certains arguments n'ont pas été suffisamment pris en compte, il va falloir revoir le dossier avant de le présenter lors de la prochaine réunion.*
- *Certes, il a fait des efforts depuis le début de l'année. Cependant, ses résultats restent relativement décevants et son attitude générale face à l'apprentissage insuffisante. Toutefois, les enseignants notent une réelle amélioration dans son comportement.*

¬ Évaluer et apprécier (des films, des livres, etc.)
- Je pense que ce bouquin est toujours aussi populaire bien qu'il ne soit plus d'actualité. Le dénouement m'a vraiment bluffé !
- Malgré son succès dans l'Hexagone, j'ai l'impression qu'il s'agit d'un film surestimé. Pour moi, c'est un vrai navet, excepté le moment où l'acteur joue cette scène culte. a, ça va rester gravé !

¬ Analyser un texte (ex : un article polémique, un discours politique, diplomatique ...)
- Le premier paragraphe de cet article développe les arguments avancés par le député de la Charente lors de son discours à l'Assemblée nationale.
- Les conclusions du rapport publié par la commission de l'aménagement du territoire sont extrêmement claires en ce qui concerne les conséquences des phosphates dans les cours d'eau, les pages 25 à 32 reprennent en détail les points essentiels.

¬ *Organiser et donner son avis dans un débat*
- *Merci, madame, nous avons bien entendu vos arguments, j'aimerais maintenant passer la parole à monsieur Macoin afin qu'il expose, lui aussi, son point de vue sur la question.*
- *Pour rebondir sur ce qui vient d'être dit, j'aimerais souligner que...*
- *C'est insupportable d'écouter, encore aujourd'hui, ce genre de propos. Il est clair que je ne partage absolument pas votre avis...*

Biens et services

¬ *Exprimer clairement ses attentes*
- *J'attends de toi que tu me fasses un compte rendu précis de ce qui s'est passé au bureau vendredi dernier.*
- *Je vous demande de me changer immédiatement de chambre, les nuisances sonores de la climatisation défectueuses m'empêchent de dormir.*

¬ Exprimer sa satisfaction ou son mécontentement ; se plaindre par téléphone
- Quel plaisir de pouvoir enfin faire une grasse matinée !
- Pourquoi me poser la question ? C'est n'importe quoi !
- Vous vous prenez pour qui ?
- Comment est-ce possible ? M. Durand n'est pas là ! Dites-lui de me téléphoner dès son arrivée.
- C'est inadmissible, passez-moi immédiatement le responsable du secteur.

Autres notions

¬ Exprimer son hésitation
- Entre les deux, mon cœur balance et je ne sais pas lequel choisir.
- Le violet a une très jolie coupe mais le bleu irait mieux avec tes yeux.

¬ Exprimer des regrets
- Je regrette de ne pas avoir fait attention à ma santé quand il le fallait.
- J'aurais dû chercher d'autres renseignements sur notre voyage en Thaïlande et tout se serait mieux déroulé.
- Tu n'aurais pas dû téléphoner à ton père dans l'état où tu te trouvais.

¬ Exprimer la possibilité et la probabilité
- Il se peut qu'il ait eu un empêchement.
- Il est peu probable qu'il soit allé à la bibliothèque si tôt.

¬ Exprimer des certitudes / le doute
- Moi, je te dis que l'Espagne, ce n'est pas pour tout de suite car nous devons nous serrer la ceinture !
- Je doute que nous arrivions à temps.

DISCOURS

Fonctions interactives

- *Lancer et terminer une discussion*
- *Laura, tu aimerais démarrer ?*
- *On s'y met ?*
- *En résumé, on peut dire que les résultats sont bons.*

- *Je crois que nous avons fait le tour de la question.*
- *Je vous remercie de votre attention.*

¬ *Prendre / Reprendre la parole ; aborder un nouveau sujet, introduire une idée*
- *Permettez-moi de revenir sur cette question épineuse.*
- *Si vous le permettez, je commencerai par le premier point.*
- *Oui, je pense qu'il est important d'apporter une précision sur ce point.*
- *Mes compétences dans ce domaine pourraient aider à clarifier la situation.*

¬ *Répéter ce que quelqu'un a dit (pour s'assurer de la compréhension)*
- Ça vous semble logique ce que vous venez de dire?
- *Si je comprends bien, il n'y a pas de projets pour samedi.*
- *Vous voulez dire que je ne peux pas parler avec le responsable tout de suite ?*
- *Tu essaies de me dire que tu ne veux plus sortir avec moi ?*
- *Voyons si j'ai tout bien saisi.*
- *Alors, ce que vous voulez vraiment dire, c'est que…*

¬ Faire avancer la discussion en invitant autrui à s'y joindre, à dire ce qu'il pense, etc.
- Patricia, vous pouvez nous tenir au courant de la réorganisation du département des Ressources Humaines ?
- Quelles en seront les conséquences dans votre département, Rose ?
- Et si nous passions à autre chose ? On ne va pas s'éterniser sur cette question.
- Vous nous dites que c'est la meilleure solution. Mais pour quelle raison ?

¬ Recadrer une discussion / et faire le point dans une conversation / discussion
- Nous n'avons pas le temps de voir ça maintenant.
- Recadrons la réunion et recentrons-nous sur le problème qui nous intéresse.
- C'est un autre sujet me semble-t-il.
- Nous pouvons revenir sur ce point, s'il vous plaît ?
- Bien, faisons le point sur ce sujet, nous avons décidé d'attendre la suite des événements.
- En bref, nous avons fait le tour de la question, passons au Point B.
- Résumer et approfondir les arguments principaux d'une discussion; faire un bilan
- Pour en revenir à ce que je disais…
- Je suis convaincu que nous sommes sur la bonne voie, mais à mon avis, il reste des points à consolider sur les éventuelles conséquences d'une telle décision.
- En résumé, notre conclusion est qu'il est préférable d'abandonner le projet.

Structuration de la production

¬ Introduire un argument : de plus, d'ailleurs, et même, or, non seulement…mais encore
- Il a la condition physique pour remporter cette compétition. De plus, en travaillant sa technique, il a toutes ses chances.
- D'ailleurs, penser que cette pathologie peut seulement être soignée par les médicaments est maintenant un sujet dans l'air du temps.
- Il a toutes les chances de réussir et même de finir major de promotion.
- Quant à notre position sur l'énergie nucléaire, non seulement elle n'a pas changé mais elle est maintenant soutenue par d'autres organisations.
- Nous sommes prêts à nous investir, or vous ne montrez pas très coopérants.

¬ Organiser son discours (l'introduction, le développement, la thèse et l'antithèse, les illustrations, la conclusion…)
- Le rôle de l'école n'est pas de substituer les parents dans l'éducation. Chacun a ses responsabilités. Nous débuterons notre démonstration par une définition des responsabilités de l'école et de celles des parents dans l'éducation des enfants. Pour cela, nous nous appuierons sur des exemples bien concrets. Pour finir, nous nous pencherons sur le partage de ces devoirs, respectivement dans le milieu familial et scolaire.

¬ Illustrer (par exemple, d'ailleurs, comme)
- Tu vois, par exemple, Pierre est quelqu'un sur qui on peut compter.
- Adèle est experte dans le domaine de la chanson française. D'ailleurs, elle connaît tout sur les artistes actuels.
- Oui, c'est comme ce chanteur qui a brûlé un billet en direct dans l'émission de 20h.

¬ Mettre en relief le thème central et les éléments pertinents
- C'est par souci d'économie que nous avons adopté cette solution.
- C'est l'installation du nouveau logiciel qui va nous permettre d'être à la pointe du progrès.

¬ *Confirmer / souligner un point de vue par des arguments secondaires et des exemples pertinents*
- *Il est important de mettre en avant, à la fois, les avantages et les inconvénients de cette proposition de loi. De plus, il faudra prendre en*

compte la réaction des entreprises, concernant les répercussions sur les salaires.
- *Chiffres à l'appui, nous affirmons la bonne santé de notre entreprise.*

¬ *Référence anaphorique : premier, deuxième, dernier, précédent, suivant*
- *De tous les inscrits seul le quatrième a été retenu.*
- *Et voici, Monsieur Morel, c'est le premier vainqueur de cette édition.*
- *Le thème suivant va soulever une polémique au sein de cette communauté, le dernier, quant à lui, sera beaucoup moins discuté.*
- *Il faut consulter la page 6 ainsi que les précédentes.*

¬ *Référence anaphorique : tel, pareil, de même, semblable, ainsi*
- *Cette chanteuse est divine ; une telle voix est exceptionnelle.*
- *Il a choisi de partir, j'ai fait de même.*
- *Semblable comportement est inadmissible.*
- *Si j'avais été à sa place, j'aurais fait pareil.*

¬ Reformuler un propos (autrement dit, c'est-à-dire, en d'autres termes, en un mot)
- Il reste encore plusieurs points à traiter, autrement dit, nous devons attendre encore quelques semaines avant de conclure les négociations.
- En ce moment notre emploi de temps est surchargé, en un mot, c'est actuellement impossible de répondre à votre demande.
- Les circonstances sont inacceptables, en d'autres termes, nous mettons fin à cette situation bancale.
- Nous avons plusieurs possibilités, c'est-à-dire que vous pouvez composer votre séjour selon vos goûts.

¬ Introduire une conclusion indépendante des arguments antérieurs : de toute façon, en tout cas, quoi qu'il en soit
- De toute façon, nous ne pouvons pas poursuivre cette conversation maintenant.
- En tout cas, sur ce point, elle était dans son tort.
- Quoi qu'il en soit, cette vente doit être négociée au plus vite.

¬ Synthétiser (en bref, en conclusion, en résumé, en un mot)
- En bref, je dirais que plus nous dépensons en publicité, plus nos ventes augmentent.
- En résumé, si nous ne pouvons pas gagner plus d'argent, personne ne touchera de prime cette année.
- En conclusion, nous pourrons dire que cette expérience a été bénéfique.
- En un mot, c'est une personne qui a des qualités pour accéder à ce poste.

¬ Conclure (en définitive, après tout, tout bien considéré)
- En définitive, je suis plutôt pour la semaine de travail à 35 heures.
- Après tout, partir deux ans à l'étranger pour le boulot sera une expérience enrichissante.
- Tout bien considéré, l'entreprise a opté pour des horaires plus flexibles.

SOCIOCULTUREL

¬ Les rituels de la lettre formelle, commerciale
- Je vous prie d'agréer, Monsieur, mes sentiments dévoués.
- Suite à votre courriel, j'ai le regret de vous annoncer que nous ne pouvons pas procéder au remboursement du produit que vous avez acheté.
- L'écran ayant été fortement endommagé, veuillez me faire parvenir dans les meilleurs délais un nouvel ordinateur.

¬ Les rituels des exposés dans les réunions
- Pour commencer cette réunion, j'aimerais aborder une question délicate.
- Il est intéressant de souligner que notre chiffre d'affaires a doublé cette année grâce aux nombreuses commandes de nos nouveaux clients.
- Il faudra également définir les enjeux de cette nouvelle alliance.
- Une question importante a été soulevée lors de notre dernière réunion, il est fondamental d'y revenir.

¬ Les rituels de la communication écrite dans l'entreprise
- Suite à notre dernière réunion, il a été convenu que les salaires de cette année seront gelés.
- Chers collègues, veuillez trouver sur le panneau d'affichage, la circulaire expliquant les mesures à prendre par rapport au développement durable.
- Je vous prierais de prendre connaissance des fichiers en annexe.

¬ Les registres de langue
- Elle vient de se faire larguer par son mec. / Son ami vient de rompre.
- Ils se sont cassés sans dire au revoir. / Ils ont tourné les talons sans nous saluer.
- Je n'ai pas envie de me prendre la tête. / Je ne souhaite pas me torturer l'esprit.

¬ Le discours formel, la conversation formelle, dans le domaine professionnel
- Je vous présente notre stagiaire qui sera parmi nous durant les prochains mois et auquel je vous demande de réserver le meilleur accueil.

- Seriez-vous en mesure de nous communiquer les derniers résultats afin que nous puissions les exploiter ?

¬ Les rituels et la tenue d'une discussion formelle/ informelle (tours de parole, volume de la voix, intonation ...)
- Pourriez-vous parler plus fort? Nous ne vous avons pas entendu.
- Monsieur le président, puis-je prendre la parole pour ajouter une précision sur les chiffres donnés?
- Vous permettez que je termine, s'il vous plaît ?

¬ Les rituels de la réunion formelle / professionnelle
- Contrairement à nos concurrents nous soutenons qu'il vaut mieux se focaliser sur le marché asiatique.
- Nos partenaires sous entendent que les chiffres fournis sont erronés.
- En conclusion, merci de bien vouloir prévoir un compte rendu pour la prochaine réunion.
- Je vous remercie de votre écoute et vous donne rendez-vous lors de notre prochaine assemblée.

¬ *Les rituels du débat et de l'argumentation*
- *Pour commencer, je rappelle que le temps de parole imparti à chaque candidat est identique.*
- *Je ne vous permettrai pas de remettre en question ce que nous avons construit ces dernières années.*
- *Laissez-moi illustrer ces propos à l'aide d'exemples concrets.*
- *Vous nous attaquez, toutefois, vos arguments ne sont pas fondés.*
- *Notre débat touche à sa fin, prenons cinq minutes pour un dernier tour de table récapitulatif.*

¬ L'utilisation ciblée de la langue littéraire au quotidien
- Je fus surpris(e) qu'il prenne une telle décision.
- Ce fut un temps où nous aimions nous promener près de la rivière, entendre le murmure de l'eau et respirer le parfum des fleurs qui embaumait l'air.

GRAMMAIRE

Les temps

¬ Le futur antérieur
- On ira chercher les enfants quand on aura fini notre travail.
- Je te téléphonerai à six heures. Vous serez déjà arrivé(e) ?
- Elle ne sera pas partie à ce moment-là.

¬ Les temps du passé dans le récit (présent- passé composé-imparfait)
- Il était heureux car il s'était marié avec la fille qu'il avait rencontrée à l'université.
- Cet après-midi-là, il faisait beau quand nous sommes partis en mer. Nous avions tout préparé quelques jours avant, nous étions tous très heureux car nous allions profiter des joies de la navigation. Deux heures après être sortis du port, le ciel est devenu menaçant et nous avons entendu à la radio qu'un terrible orage se préparait. Nous avons donc décidé de regagner le port au plus vite et de nous mettre à l'abri.

¬ Le plus-que-parfait
- Il a retrouvé les clés qu'il avait perdues.
- Quand il est arrivé, elle était déjà partie depuis au moins une bonne heure.

¬ L'antériorité, la simultanéité, la postériorité
- Où est-ce qu'on ira en vacances quand on aura vendu notre maison du bord de mer ?
- Juste à l'instant où mon train arrivait enfin en gare après un retard de trois quart d'heures, on annonçait le départ de ma correspondance.
- Après avoir bien skié toute la journée nous sommes allés nous régaler au meilleur restaurant de la station.

¬ *Modes et temps verbaux pour décrire et raconter, situer dans le temps, récit et discours*
- *Pendant son enfance, il avait appris à être à l'écoute des autres et cette qualité laissait déjà entrevoir le psychanalyste qu'il allait devenir.*
- *Dès que son emploi du temps le lui permettait, il allait lui rendre visite en cachette.*
- *Elle aurait tout fait pour partir avec lui mais sa famille s'y opposait fortement.*
- *Tout à coup, le ciel devint menaçant et un terrible orage éclata.*
- *Elle lui demanda ce qu'il avait décidé au sujet de leurs vacances mais étant trop occupé par son travail, il n'y avait pas du tout réfléchi.*
- *A ce moment-là, la situation était plutôt tendue au bureau et elles préféraient ne pas se parler pendant quelques jours, tout en restant professionnelles.*
- *Elle attendrait patiemment jusqu'à ce qu'il arrive et ils verraient alors ensemble la suite à donner à leurs projets.*

¬ *Le passé simple (réception)*
- *Ce matin-là, il se réveilla de bonne heure et alla directement dans la cuisine où il prépara un bon café ensuite il ouvrit machinalement le journal et le feuilleta sans grand intérêt. Soudain il vit la photo d'un homme qui lui rappela quelqu'un. Il fut surpris de reconnaître son meilleur ami d'enfance...*

L'interrogation

¬ Interrogation (lequel)
- Je ne sais pas quelle robe choisir. Laquelle préfères-tu ?
- Je me demande lequel de ces garçons est son cousin.
- Avec lesquelles de ses amies est-il sorti ?

La négation

¬ *La négation (nul / nulle part)*
- *J'ai beau chercher partout le dernier exemplaire, je ne le trouve nulle part !*
- *Ce n'est tout de même pas compliqué ! Mais lui, il n'y arrive jamais !*
- *Nul n'est censé ignorer la loi.*
- *Elle n'a nulle envie de nous rejoindre apparemment.*

¬ « Ne » explétif
- Il faut y aller avant qu'il ne soit trop tard.
- Je crains qu'il n'arrête de pleuvoir.
- L'affaire est sur le point d'être réglée, à moins que vous n'ayez quelque chose à rajouter.

L'infinitif

¬ L'infinitif passé
- Après avoir visité le musée du Louvre, ils ont flâné sur les Champs-Elysées.
- Après s'être promenés sur les grands boulevards, ils ont pris un café en terrasse.
- Je ne crois pas lui avoir dit que sa mère se joignait à nous ce soir.

Le conditionnel

¬ Le conditionnel (présent et passé pour le conseil, le regret, le reproche…)
- Tu ferais mieux de ne pas sortir ce soir car tu devrais te préparer pour ton entretien de demain.
- Il aurait pu me dire qu'il n'allait pas venir, je n'aurais pas préparé son dessert préféré !
- Si j'avais eu assez d'argent je serais parti(e) faire mes études à l'étranger !

Le subjonctif

¬ *Le subjonctif / indicatif*
- *Il est parti après que sa fille a téléphoné.*
- *Nous déménagerons une fois que nous aurons trouvé un appartement au centre-ville à un prix raisonnable.*
- *Il faut la voir avant que nous partions.*
- *Nous lui expliquerons la situation de sorte qu'il puisse agir en conséquence.*
- *C'est la plus belle ville que j'aie vue.*

¬ Le subjonctif (après les verbes, les tournures impersonnelles et les locutions conjonctives pour les sentiments, le doute, le souhait, l'obligation, la volonté, le jugement, l'opposition, la conséquence …)
- Croyez-vous qu'il soit prêt ?
- Il est indispensable que ce colis parte avant 15h sans quoi il n'arrivera qu'après-demain.
- Il est nécessaire que vous vérifiiez la validité de vos vaccins.
- Je ne crois pas que ce soit une très bonne idée dans l'état actuel des choses.

¬ *Le subjonctif passé (réception)*
- *Il se pourrait qu'il ait vu l'accident.*
- *J'aurais voulu lui remettre ce paquet avant qu'il soit parti.*

Le passif

¬ *Le passif*
- *Les cambrioleurs ont été arrêtés par la police sur la route lors d'un contrôle de routine.*
- *Tous les passagers seront amenés à la salle VIP où ils attendront jusqu'à ce que le vol 258 soit prêt à décoller.*

Les participes et autres

¬ Le gérondif
- Elle cuisine tout en sifflotant.
- En admettant qu'il ait raison, ça ne change rien au problème.
- Elle est sortie en dévalant les escaliers.

¬ Le participe présent et l'adjectif verbal
- Tous les élèves ayant passé l'examen d'orthographe peuvent commencer la partie vocabulaire.
- J'ai acheté une lotion démaquillante.
- En comparant les deux textes, on peut constater que les auteurs ont abordé des points de vue divergents.
- Sachant qu'il allait pleuvoir, il n'est pas allé courir.

¬ Le participe passé et son accord (les accords exceptionnels)
- Une pomme ? Elle en a mangé une pour le goûter.
- Ce sont les extraits que j'ai entendu lire.
- J'ai fait toutes les concessions que j'ai pu.
- La tarte que j'ai fait préparer par le pâtissier, était succulente.

Le discours indirect

¬ La concordance des temps dans le discours indirect au passé (Il a dit/annoncé que…j'ai entendu dire que…)
- Il m'a assuré qu'il arriverait juste avant la présentation.

- J'ai entendu dire que la manifestation avait été reportée à la semaine suivante et que les manifestants se réuniraient sur la Place de la Bourse.
- Il lui a dit qu'il en avait marre de supporter ses caprices.

Autres groupes de verbes

¬ Les verbes prépositionnels (être obligé de / s'obliger à)
- Depuis quelque temps, il était obligé de se cacher, non pas parce qu'il avait peur, mais parce qu'il ne savait pas comment réagir dans une telle situation.
- Pour atteindre son but, elle s'obligeait à faire un effort quotidien en réalisant des prouesses qu'elle n'aurait pu envisager auparavant.

L'hypothèse

¬ Les hypothèses incertaines (si+imparfait/ conditionnel présent)
- S'il faisait beau demain, nous irions faire de la planche à voile.
- Je viendrais te voir plus souvent si tu habitais plus près.
- Si les enfants rangeaient leur chambre, on aurait moins de travail.

¬ Les hypothèses non-réalisées-le regret (si+plus-que-parfait, conditionnel présent/passé)
- Si j'avais étudié une année en France, maintenant je parlerais très bien le français.
- Si tu étais venu à la fête, tu te serais bien amusé.

¬ L'hypothèse : avec, sans, au cas où
- Au cas où tu ne pourrais pas venir, préviens-moi !
- Je ne pourrais pas prendre de décision sans savoir s'ils ont lu le contrat.
- Avec une formation plus poussée, nous serions capables de nous servir de ce logiciel.

La nominalisation

¬ *La nominalisation des verbes*
- *Cet élève a demandé qu'on l'autorise à passer son examen en juin, mais il n'a pas obtenu cette permission.*
- *La défense de la langue française est un combat de tous les jours.*
- *La fuite des cerveaux est inévitable.*

Les articles

¬ *Déterminants indéfinis (n'importe quel...)*
- *Vous pouvez le trouver n'importe quel jour et à n'importe quelle heure à la bibliothèque municipale, il y passe sa vie.*
- *Je ne parle pas avec n'importe qui, Monsieur !*
- *Je n'ai pas d'autres idées lumineuses à vous soumettre.*
- *Quelque chose d'intéressant est en train de se produire.*
- *N'importe qui pourra vous donner les renseignements demandés.*

L'espace et le temps

¬ *Les adverbes de lieu (ci-joint, ci-contre, parmi)*
- *Vous trouverez ci-joint la fiche vous permettant de renouveler votre inscription. Veuillez nous la renvoyer dans les plus brefs délais.*
- *Dans l'encadré ci-contre, vous trouverez toute l'information nécessaire afin de mettre un terme à votre contrat votre contrat.*
- *Elle était, parmi des centaines de personnes, la seule à pouvoir réaliser cet exploit et à obtenir un score digne d'une grande championne.*

¬ *Les adverbes de temps (auparavant, sous 8 jours / huitaine, dans les meilleurs délais)*
- *Nous espérons recevoir le montant dû sous huitaine.*
- *Vous recevrez le colis en recommandé, dans les meilleurs délais.*
- *Auparavant, la parité n'existait pas dans les textes de loi.*
- *L'inauguration de l'exposition aura lieu mercredi en quinze.*

Les pronoms

¬ *Les pronoms compléments (COD et COI)*
- *Tu sais quel jour nous serons en vacances ? Non, je ne le sais pas.*
- *Leur avez-vous assuré qu'ils seront admis à l'examen ?*
- *Obtiendra-t-il son prêt ? Il se le demande !*

¬ La double pronominalisation (place des COD et COI)
- *Dites-le lui dès son retour.*
- *Le leur avez-vous bien précisé ?*
- *Les informations ? Non, il ne nous les a pas encore transmises !*

¬ Les pronoms relatifs composés (auxquelles, desquels etc...)
- Le gaspillage, c'est le fléau contre lequel nous nous battons quotidiennement.
- Ce sont les autorités auprès desquelles vous devriez vous adresser.
- Les personnes vers lesquelles je me tourne quand j'ai des soucis, sont mes amis.
- Le sujet sur lequel nous discutons est assez délicat.
- C'est la clé USB sur laquelle j'avais téléchargé mes documents.

¬ La mise en relief : ce qui/ce que/ce dont…c'est, ce que je veux
- Ce qui est passionnant, c'est le dénouement de l'histoire.
- Ce que je déteste, c'est le mensonge.
- Ce dont j'ai horreur, c'est l'hypocrisie.
- Ce que je veux, c'est que le travail se fasse professionnellement.

Les relations logiques

¬ La condition (à condition que + subj, pourvu que + subj, au cas où + cond)
- Elle pourra passer au niveau supérieur à condition qu'elle fasse des efforts au troisième trimestre.
- Il pourra mener son projet à bien pourvu que la banque lui accorde le prêt.
- Au cas où tu changerais d'avis, appelle-moi.

¬ L'opposition (en revanche, par contre, sans que, cependant, pourtant, à l'opposé / à l'inverse de, inversement, contrairement à
- Elle continue à vivre chez ses parents, en revanche sa sœur a quitté la maison depuis longtemps.
- Ce médicament est absolument efficace pour combattre ce type de maladie, par contre, il entraîne de nombreux effets secondaires.
- Sans que personne ne s'en rende compte, elle avait quitté la salle.
- Le bulletin météorologique annonce du beau temps. Pourtant, il faut toujours être prudent en montagne à cause des risques d'avalanches.
- Il continue à faire de la compétition à haut niveau sans que son âge soit un obstacle.
- À l'inverse de ce qui était prévu, nous allons commencer par le point numéro deux.
- Ce film est un grand classique, cependant, il continue à divertir petits et grands.
- Contrairement à lui, je n'aime pas la peinture abstraite, elle me semble dépourvue de sens.

¬ Le but
(en vue de, dans le but de, histoire de, dans la perspective de, dans/avec l'intention/espoir de)
- Je pars en voyage avec l'espoir de me changer les idées.
- Il a explicité le problème en détail dans l'intention de se faire mieux comprendre.
- Il a travaillé sur le dossier en vue de la prochaine réunion.
- Il s'entraîne au quotidien dans le but de battre son propre record.
- Je lui ai donné rendez-vous chez moi, histoire de discuter tranquillement.
- Il a investi en bourse dans la perspective de gagner de grosses sommes en un temps record.

¬ La cause (en raison de, sous prétexte de, du fait de, par/à la suite de, pour/par manque de, faute de, à force de, de crainte de, de peur de)
- Il a pu obtenir ce stage à la suite d'un coup de pouce.
- De peur de rester bloqué sur l'autoroute, il a emprunté un autre itinéraire.
- Sous prétexte d'un mal de tête, il a décliné l'invitation.
- Du fait de son jeune âge, il n'a pas été embauché pour le poste de directeur, l'entreprise ayant eu peur de prendre un trop grand risque.
- À force de travailler d'arrache-pied, il a obtenu une promotion.
- En raison d'un incident technique le train aura du retard. Nous ne sommes pas en mesure de vous communiquer un horaire d'arrivée.
- Par manque de moyens à sa disposition, il n'a pas pu réaliser le projet qu'il avait en tête.

¬ La conséquence (en conséquence, de ce fait, c'est pour ça / cela, de (telle) façon / manière / sorte que, si bien que, tant que, tellement, ainsi)
- Il faisait très mauvais, en conséquence les rues étaient désertes.
- Parmi nous, il est le seul à avoir le permis bateau mais il vient de se casser la jambe, de ce fait, notre sortie en mer va être annulée.
- Il a tant stressé qu'il a raté son permis de conduire.
- Il n'a pas assez d'argent et c'est pour cela qu'il ne s'achètera pas d'ordinateur.
- Il a tellement insisté que j'ai fini par dire oui.
- Elle a été mutée si bien qu'elle a dû déménager.
- Il y a eu une coupure de courant de sorte qu'une partie de la ville a été plongée dans l'obscurité.

¬ La concession

¬ (néanmoins, toutefois, seulement, tout de même, or, au mépris de, quoique, même si)
- Elle était souffrante le jour de l'examen, néanmoins elle a obtenu d'excellentes notes.
- Malgré les nombreuses difficultés rencontrées tout au long des négociations, nous pourrions toutefois essayer de trouver un terrain d'entente.
- Je voudrais bien t'y accompagner, seulement je n'en ai pas le temps.
- Nous n'avons pas toutes les chances de notre côté mais nous allons tout de même tenter des négociations.
- Ils voulaient faire un tour dans l'après-midi or il pleuvait des cordes et ils ont décidé de rester à la maison, bien au chaud.

- Certains locataires ont été chassés par leur propriétaire au mépris des décisions de justice interdisant leur expulsion.
- Nous cohabitons quoique nous ne partagions pas toujours les mêmes opinions.
- Même si j'étais très jeune à l'époque, je me souviens parfaitement de ce qui s'était passé.

Connecteurs

¬ Articulateurs (en outre, de plus)
- La population a fortement augmenté. En outre, la demande de logements s'est accrue.
- Ce travail était mal rémunéré. De plus, Il était contraignant.

THÈMES DE VOCABULAIRE

¬ Coutumes, traditions culturelles
- En Algérie, on célèbre les fiançailles en réunissant les deux familles.
- Le défilé partira du haut de l'avenue pour rejoindre la place sur laquelle le concert annuel se tiendra.
- Tu organises une pendaison de crémaillère pour l'achat de ta nouvelle maison ?
- Ils lui ont organisé un enterrement de vie de jeune fille une semaine avant son mariage.

¬ Le monde du travail, la vie professionnelle
- Les ouvriers de l'entreprise sont en grève suite aux nombreux licenciements de ces derniers mois.
- Il doit envoyer une lettre de motivation au cabinet de recrutement afin de compléter son dossier.
- Il vient de recevoir sa première feuille de paie, il est surpris du montant des cotisations.
- Tu as une clause de mobilité dans ton contrat. S'ils veulent te licencier, ils peuvent te proposer une mutation dans une de leurs usines en Auvergne. Si tu refuses, ce serait un cas de rupture de contrat.

¬ Vocabulaire de spécialité : scientifique, médical, juridique
- Il a été conduit à l'hôpital car il s'est foulé la cheville. Il va certainement devoir utiliser des béquilles pendant quelques temps.
- Il est cloué au lit depuis quelques jours, il n'arrête pas d'éternuer, il ne peut rien avaler.
- Il a perdu son procès, il a fait appel !
- Les manipulations génétiques sur les végétaux permettent d'augmenter le rendement des récoltes.

¬ Les sentiments et les émotions
- Il est bouleversé depuis que sa copine l'a plaqué.
- L'enfant apeuré par le chien pleurait à chaudes larmes.
- Je me suis sentie soulagée, forte et même libérée de la peur qui m'envahissait avant. Tout est devenu simple et je ne ressens plus aucune angoisse.

¬ *La consommation*
- *Le marché de l'offre et de la demande dépend de la conjoncture actuelle.*
- *La société de consommation est partout : de la petite boutique au centre commercial, tout nous incite à dépenser.*

¬ La mode
- Son style est plutôt BCBG. Il est toujours sur son trente et un.
- Il est beau gosse dans son costard-cravate.
- C'est un nouveau service. Des stylistes sont venus chez moi pour revoir ma penderie, prendre mes mensurations, discuter de mes besoins, de mon budget, de mes préférences, etc. Première visite très productive suivie d'une deuxième visite d'essayage d'une variété de vêtements qui m'a permis de renouveler une partie de ma garde-robe, sans me déplacer. Quel plaisir

¬ Sujets culturels : cinéma, littérature, peinture, musique, spectacles
- Ce film est un vrai navet, il manque de fond et traine en longueur, je me suis vraiment ennuyé.
- Ça te dirait d'aller au vernissage de cette artiste branchée ?
- La littérature pour lui c'était surtout un monde d'évasion, une autre vie qu'on se crée et se recrée, des amis imaginaires avec lesquels on partage quelques heures, quelques jours, des expériences, des rêves; une véritable piste de réflexion pour réexaminer sa vie, sa manière de penser, sa façon de voir le monde. Et puis, il y a l'écriture, la beauté des mots, la beauté des images.
- Maintenant j'apprends à peindre à l'aquarelle. Après avoir exploré bon nombre de techniques, notamment le pastel sec, l'aquarelle m'a rapidement plu transparence, douceur des passages entres les couleurs, subtilité des teintes. Je pratique l'aquarelle depuis près de 25 ans. Mais ce qui me manque c'est le dessin.

¬ Les médias et l'actualité
- Je viens de lire sur mon portable qu'il y a quelques heures, un tremblement de terre a eu lieu. C'est horrible, on dit que qu'il y a des centaines de victimes, que tout a été détruit.
- Que s'est-il passé ? D'après le journal, il y a eu une collision multiple sur l'autoroute. Le brouillard a été la cause principale de cet

accident. On compte des dizaines de blessés.
- Après avoir lu l'interview de ce sportif, on peut conclure, si on tient compte de toutes ses réponses, qu'il n'a aucune intention de revenir s'installer en France pour des raisons fiscales.
- Au cours du journal télévisé, j'ai appris que le discours du Président de la République avait été retransmis dans tous les pays de l'Union Européenne ainsi que dans d'autres nations du monde.

¬ Les tendances et les problèmes de santé
- En dépit des recommandations des médecins, l'automédication est un phénomène en constante évolution.
- Elle a de nombreux problèmes de peau qui s'atténueront grâce à ce produit miracle.
- Suite à ses dernières analyses, il suit un traitement lourd.

¬ L'environnement, le climat, l'écologie
- Une de mes préoccupations actuelles, c'est le réchauffement climatique. La diminution de la couche d'ozone est en train de détruire notre planète, les conséquences pourraient être désastreuses.
- Pour lutter contre l'augmentation des catastrophes naturelles, il faudrait que les gouvernements prennent la décision d'investir davantage dans les énergies renouvelables.
- Afin de faciliter le recyclage, la mairie a distribué de nouvelles poubelles dans chaque quartier pour récupérer le verre et le plastique. Les voisins ont réagi favorablement.
- Depuis quelques temps, on peut observer que les phénomènes météorologiques se sont accentués. Par exemple, les vents sont de plus en plus violents sur nos côtes. Les vagues provoquées par les rafales de vent sont énormes et destructrices.

¬ Le système éducatif, les études, la formation
- Mon ami François a décidé de faire un BTS de comptabilité. Si tout se passe bien et qu'il obtient de bons résultats au baccalauréat, il pourra y accéder. Ainsi il se spécialisera dans cette branche et trouvera vite un boulot, après avoir fait ses preuves comme stagiaire.
- Comme son lycée est en zone sensible, on a réduit le nombre d'élèves par classe, on a doublé les heures de sport et les professeurs ont beaucoup de liberté pédagogique.
- Ils ont bénéficié d'une place en crèche, ce qui assurera à leur enfant une scolarisation dans le même quartier.
- Elle est entrée dans le privé après s'être fait renvoyer du public.
- Ses professeurs ont décidé de le faire redoubler, il fait donc appel.

¬ L'économie
- Nous sommes submergés de travail, nous avons été obligés d'engager une entreprise sous-traitante.
- La demande des matières premières a augmenté avec la crise.
- Nous avons changé le conditionnement de nos légumes pour faire augmenter nos ventes.

¬ Les technologies d'information et communications
- La robotisation excessive est parfois critiquée.
- De nos jours, presque tout le monde a accès au réseau Internet.
- Suite à une panne de courant, mon ordi a bugué.

¬ La politique, les valeurs sociales
- C'est un scrutin à deux tours.
- Le candidat de l'opposition a une cote de popularité élevée.
- Le mandat des députés élus à l'Assemblée Nationale dure cinq ans comme celui des Présidents.
- Le Chef d'État a décrété une nouvelle loi.
- Il est devenu bénévole dans une association à but non lucratif parce qu'il a voulu réagir face à de nombreuses situations qu'il considère injustes.

¬ *Le droit et la justice*
- *La police a fait une descente dans le quartier après les incidents d'hier soir.*
- *Il a subi un interrogatoire minutieux pendant sa garde à vue.*
- *Après la délibération du jury, le verdict est tombé, il a été acquitté.*

¬ *L'histoire*
- *J'ai une amie archéologue qui fait des fouilles sur des sites gallo-romains.*
- *Nous allons lui offrir un livre sur les croisades pendant la fin du Moyen-Âge, il est passionné par cette période historique.*
- *Les témoignages des vétérans de la deuxième guerre mondiale diffusés dernièrement, incitent les jeunes à réfléchir sur cette époque et renforcent la mémoire collective.*

C1

FONCTIONS

Descriptions et récits

¬ *Raconter des événements passés avec précision*
- *La sonnerie informant les retardataires du début*

de la représentation a retenti. Dans la salle, les lumières ont progressivement baissé d'intensité tandis que les dernières ouvreuses quittaient discrètement leur poste. Les conversations du public se sont arrêtées Les écrans des portables sur lesquels quelques spectateurs pianotaient se sont éteints. Une fois le noir complet, l'épais rideau de velours rouge s'est levé, dévoilant le décor soigné d'un appartement cossu. Dès les premières secondes, le public a ri et a applaudi l'entrée simultanée - par des portes différentes qu'ils ont fait claquer derrière eux - des comédiens titubant comme après une soirée trop arrosée.

- *Suite à la défaite de son parti aux élections de la semaine passée, le Président de la République a opté pour une brève intervention télévisée afin de confirmer aux électeurs qu'il avait bien saisi le message qu'ils lui avaient envoyé en votant massivement pour le parti de l'opposition. De ce fait, le chef du pouvoir exécutif a décidé de donner un nouvel élan à sa politique, en remaniant le gouvernement en place. Il a redéfini les principales lignes conductrices de sa politique pour la suite de son mandat, résumables en un seul et unique mot d'ordre : l'efficacité, cela pour mieux faire face aux difficultés économiques actuelles.*

¬ *Rapporter les propos, les paroles de quelqu'un de façon implicite*

- *Elle a spécifié qu'il ne fallait pas que nous l'attendions plus de trente minutes, qu'au cas où elle ne serait pas là, elle n'aurait pas la tête à faire la fête : tu sais qu'elle a tout misé sur son admissibilité à ce concours d'entrée des grandes écoles...*
- *Il a déclaré qu'après tout ce qu'il avait déjà fait pour nous, il n'était plus question qu'il nous rende un autre service si nous le lui demandions.*
- *J'ai constaté que Tom appréciait les soirées festives en compagnie de ses amis alors que ceux-ci le dépeignaient comme un solitaire endurci. En revanche, ils reconnaissent que son amitié est indéfectible.*

¬ *Faire une présentation d'un thème, d'un projet avec précision*

- *Je vous remercie de l'attention que vous semblez d'ores et déjà accorder à ce projet innovant qui me tient à cœur et j'espère que votre intérêt se sera accru lorsque j'aurai terminé cette présentation au cours de laquelle toutes vos questions seront non seulement les bienvenues et mais également ardemment souhaitées.*
- *J'adhère entièrement à la stratégie prônée par le directeur qui consiste à mener trois actions distinctes et néanmoins concomitantes que nous allons analyser parallèlement.*
- *Plusieurs facteurs ont engendré l'essor de cet outil. Pour illustrer mes propos, je vais vous faire part d'une expérience à laquelle j'ai assisté.*

¬ *Rédiger un compte rendu*

- *J'ai eu le plaisir d'assister à la réunion qui s'est tenue le 10 du mois dernier au sein de la société X. Au cours de cette réunion dont l'ordre du jour était organisé comme suit, il a été mentionné que chaque salarié serait rétribué comme il se doit.*
- *A l'ouverture des débats, lors de notre dernière assemblée, il a été décidé qu'un représentant serait élu à tous les niveaux de responsabilité de l'entreprise. Je rappelle d'ailleurs que cette décision était applicable dès la réception du procès verbal qui a été produit dans la foulée. L'objet de la réunion d'aujourd'hui était donc l'occasion de pouvoir faire un premier bilan de l'application de cette nouvelle mesure en présence de toutes les personnes nouvellement investies.*
- *Dix ans après avoir publié son émouvant roman, la romancière fétiche de notre rédaction signe son retour avec le premier volet d'une trilogie, dans lequel elle relate la carrière brisée d'un acteur qui adore le septième art mais ignore tout de la profession, à l'instar de son frère ainé qui se prédestinait à une carrière footballistique et se découvre véritablement talentueux devant la caméra.*

¬ Résumer une discussion ou un texte long et difficile en restituant les prises de position et les raisonnements

- Ce qu'il faut retenir de cet article, c'est que pour son auteur, l'utilisation de la graphologie par les cabinets de recrutement n'est pas un critère pertinent.
- Le journaliste met en évidence la vulnérabilité des victimes dans cette affaire.
- Le résultat de l'étude fait apparaître un accroissement du nombre de grossesses multiples.
- L'enquête démontre la volonté des jeunes à se porter candidat à l'expatriation.
- L'article couvre toutes les étapes de la libération des otages.
- L'auteur distingue la féminisation des fonctions à celle des professions.
- Le journaliste révèle les dessous de l'affaire et condamne l'immobilisme des responsables politiques qui ont laissé faire.
- L'auteur s'indigne contre la sur-prescription d'antibiotiques pour les enfants.
- L'écrivain s'offense de l'invasion permanente de la presse dans l'intimité des élus.
- Les membres du parti se réjouissent de l'arrivée

d'une nouvelle génération pleine d'entrain.
- Les partenaires déplorent le manque de moyens financiers pour mener à terme leur projet.
- Le critique redoute que les prix soient attribués en fonction d'intérêts politiques.
- L'auteur fanfaronne à propos de l'accueil de ses œuvres par le public.

¬ Synthétiser des informations et des arguments issus de sources diverses
- Dans une première partie, nous allons présenter quelques expériences de commerce équitable réussies dans le monde à travers des entretiens avec un responsable écologiste et un agriculteur bio et, dans une seconde partie, nous mettrons en valeur les changements que cette nouvelle approche apporte à d'autres secteurs professionnels et aux modes de vie des consommateurs à travers le point de vue d'un voyagiste et d'un économiste.
- Tous les éditorialistes des grands quotidiens nationaux s'unissent ce matin pour saluer l'exploit de l'équipe nationale qui à travers sa victoire en Coupe du monde a redonné espoir à tout un peuple et démontré l'importance de la solidarité dans le recherche d'un objectif commun. Certains journalistes politiques restent cependant sceptiques quant à la capacité de nos dirigeants à adapter une stratégie identique pour réaliser leurs promesses électorales. Un doute que ne semble pas partager le Ministre des sports qui, dans un communiqué, a affirmé que chacun saurait tirer les leçons de ce succès sportif.

Opinions et arguments

¬ Développer une argumentation logique et cohérente
- Doit-on analyser cette prise de position d'un point de vue culturel ou politique ? Les deux, dirais-je sans hésitation, vu qu'il y a tant à apprendre de ces deux perspectives. En lisant ces témoignages, nous découvrons avant tout les divers malaises de notre civilisation. Nous avons vu plus haut, qu'une approche comparatiste permet de dépasser les limites souvent imposées tacitement. En s'intéressant aux multiples contextes culturels, en observant ces diverses traditions avec un certain recul, nous croisons nos regards pour pouvoir développer, une nouvelle approche. C'est dans cette mise en perspective que nous axerons notre argumentation.

¬ Argumenter une prise de position et la défendre avec aisance et pertinence
- Il est clair qu'avec l'expansion des nouvelles technologies, ce sont les distances physiques qui disparaissent. C'est ainsi qu'un même message peut trouver un écho universel via les messageries et les réseaux sociaux enseignant aux Hommes, l'entraide et le respect mutuels.
- Avec le développement des nouvelles technologies, on peut envoyer tout et n'importe quoi aux quatre coins du monde et cet effacement des distances physiques ne garantit pas une meilleure compréhension entre les Hommes : les destinataires n'ont pas la même culture, pas toujours la même langue et leurs intérêts divergent souvent.
- « Jour après jour, il semble donc qu'à travers son accessibilité, sa quasi-exhaustivité, sa gratuité, sa diversité, le numérique offre les garanties d'un paysage culturel idéal », c'est ce que déclare David Lacombled, expert en numérique, auteur d'un manifeste pour une citoyenneté numérique.

¬ Mettre en valeur des arguments
- Vous n'êtes pas sans savoir que les juges ont tous été corrompus dans cette histoire.
- Vous n'ignorez pas que ces établissements sont réservés à une élite.
- Il est indéniable qu'elle y est pour quelque chose.
- On sait bien que certains mettent en doute son professionnalisme mais je lui accorde toute ma confiance pour mener à bien ce projet.
- A coup sûr, elle a trempé dans cette histoire !

¬ Nuancer
- Je n'irais pas jusque-là mais je suis assez d'accord avec la teneur principale de votre point de vue.
- Admettons qu'il s'agisse d'un oubli, tu aurais pu te rattraper en lui envoyant un message le surlendemain.
- Vous vous êtes fourvoyé ! Il faut bien l'admettre. Certes, nous aurions dû vous avertir, mais vous n'auriez pas dû agir de la sorte.
- J'admets qu'ils ont commis des erreurs mais relativisons ! Ça ne sert à rien d'en faire tout un fromage!

¬ Analyser un texte (ex : un article polémique, un discours politique, diplomatique ...)
- L'enjeu est, plus précisément ici, de pouvoir rendre compte du fonctionnement de l'argumentation afin de percevoir les différents points de vue soutenus par ces deux thèses. Le premier axe de l'analyse s'intéresse au travail de cadrage opéré par les journalistes. Les questions posées ici ont une charge polémique évidente dans la mesure où elles pointent des dissensions entre les deux partis.

- L'argumentation de l'auteur est fondée sur des statistiques, des données de recensement plus précisément. Il convient, généralement, d'être prudent lors de l'interprétation de ce genre d'informations. Cependant, l'auteur s'appuie affirmativement sur les chiffres qu'il avance et en tire des conclusions alarmistes.
- On constate à l'évidence une tonalité polémique à travers les textes de cette écrivaine.
- Cet homme politique adopte toujours dans ses interventions télévisées un raisonnement dialectique, en d'autre termes, il démontre, réfute, convainc.
- Plusieurs experts s'accordent à dire que les procédés rhétoriques et syntaxiques utilisés par ce critique discréditent sans cesse le travail cinématographique des réalisateurs.

¬ *Organiser et donner son avis dans un débat*

- *Vous introduisez le débat par une fausse question, c'est n'importe quoi ! C'est totalement absurde ! Par ailleurs, vous coupez la parole en permanence, c'est critiquable ! De plus, les invités ici présents ne connaissent pas la problématique pour avoir si peu à argumenter, j'aurais préféré un débat plus structuré et constructif !*
- *D'une part, je ne vous cache pas mon inquiétude quant à la prise d'une telle décision, d'autre part, j'attends de vous, transparence et rigueur.*
- *Je n'en crois pas mes oreilles! Comment osez-vous remettre en cause cette théorie? Celle-ci a été fondée depuis des lustres, appliquée par le plus grand nombre de scientifiques et a incontestablement permis une avancée dans le domaine de la physique nucléaire.*

DISCOURS

Fonctions interactives

¬ *Recadrer une discussion et faire le point dans une conversation / discussion*

- *Revenons à nos moutons. Ne nous égarons pas.*
- *Fermons la parenthèse.*
- *Bien, en conclusion, voici ce qui nous reste encore à discuter.*
- *En guise de conclusion, je vous propose de nous répartir le travail de la manière suivante.*
- *Si je reprends point par point vos commentaires, je constate qu'ils concernent essentiellement des aspects économiques.*
- *Alors où en sommes-nous ? Faisons le point, il nous reste encore ces deux aspects du problème à traiter.*
- *Trèves de bavardage, nous nous éloignons du sujet.*

¬ *Résumer et approfondir les arguments principaux d'une discussion ; faire un bilan*

- *En supposant que l'on se recentre sur l'argument retenu lors de notre première intervention, quels liens pourrions-nous alors établir entre ces deux problématiques ?*
- *Dans cet ordre d'idées, je suggère que nous prenions en compte les résultats des derniers chiffres obtenus.*
- *Nous devons non seulement considérer tous les niveaux de solution, mais aussi examiner de plus près les répercussions qu'ils pourraient engendrer.*

Structuration de la production

¬ *Organiser son discours (l'introduction, le développement, la thèse et l'antithèse, les illustrations, la conclusion…)*

- *Chaque mercredi, dans les salles de cinéma, sortent des dizaines de nouveaux films produits dans le pays. Or, il semble que le public ne réponde pas toujours présent pour venir découvrir la production cinématographique nationale … Nous nous intéresserons à la déclaration suivante faite par un professionnel du cinéma : « Notre cinéma s'appauvrit en qualité, les scénarios ne sont pas assez travaillés, le public a besoin de meilleurs films … » …Si cette affirmation contient une part de réalité, il convient toutefois de s'interroger sur d'autres facteurs pouvant expliquer le rejet de beaucoup de films nationaux par nos concitoyens. Lorsque les films réalisés chez nous attirent les foules, c'est souvent parce que le processus d'identification avec les personnages est évident. Par ailleurs, la qualité indéniable apportée à leur film par certains de nos plus grands réalisateurs garantit, à quelques exceptions près, un succès auprès du public…Néanmoins, nous pouvons nous interroger sur la profusion de l'offre hebdomadaire, y-a-t-il assez de place pour que tous les films sortant trouvent un écho auprès du public ? D'autre part, non seulement les critiques, mais certains professionnels eux-mêmes déplorent le manque de rigueur dans l'écriture d'un film sur deux. Notre cinéma est reconnu à travers le monde, malgré cela l'échec de nombreux films met en danger l'ensemble de notre système de production. Une révision du système des aides ministérielles à la production cinématographique ainsi qu'une attention accrue apportée à toutes les étapes de la fabrication du film s'annonceraient-elles finalement comme les seules solutions envisageables ?*

¬ *Mettre en relief le thème central et les éléments pertinents*

- *Ce que réclament les habitants de ce quartier, c'est davantage d'espaces verts.*

- *Ce sur quoi j'ai été piégé, ce sont les constructions verbales.*
- *Si je reprends de ce gâteau, c'est vraiment qu'il est succulent.*
- *Qu'il devienne un excellent acteur, je n'en doute pas.*
- *Ce serait une grave erreur que de le croire.*
- *C'est décomposée qu'elle était, pas pâle.*
- *Triste nouvelle que la fermeture de cette entreprise.*

¬ Confirmer / souligner un point de vue par des arguments secondaires et des exemples pertinents
- *On se doit de souligner le travail remarquable accompli par nos confrères.*
- *Les résultats de l'enquête menée dans le cadre de la nouvelle circulaire tendent à confirmer une hausse particulièrement surprenante.*

¬ Faire une transition
- Sans transition maintenant, voici l'actu musicale, ça bouge sur les ondes.
- Passons maintenant au fait du jour.
- Qui dit travail dit congés.
- Voici donc, le dossier de cette édition. Toute la rédaction vous propose un tour de France de ce qui sera possible de faire cet été sur les plages de l'hexagone avec vos chérubins.

¬ Ouvrir / fermer une digression
- Mais, ainsi que l'a dit, je crois, notre cher collaborateur, dans son style qui est le sien : "Mieux vaut tard que jamais".
- Avant d'y revenir en guise de conclusion, évoquons rapidement mais intelligemment, les processus permettant d'analyser ces données.
- Je me permets de rebondir sur vos propos et d'ouvrir, à ce sujet une petite parenthèse.

¬ *Référence anaphorique : tel, pareil, pareillement, de même, semblable, ainsi,*
- *Patience, patience, tout le monde n'aurait donc que ce mot à la bouche : patience !*
- *Ce film a remporté 10 prix. Un tel palmarès reste inégalé.*
- *Elle a préféré décliné la proposition à ce poste, j'aurais agi pareillement.*
- *Elle a tourné les talons, une attitude semblable n'aurait jamais été acceptée auparavant. .*
- *Il ne jure que par l'automédication, et j'agis de même.*
- *En continuant ainsi, tu risques gros.*

¬ Reformuler un propos (autrement dit, c'est-à-dire, en d'autres termes, en un mot)
- Que l'on soit novice ou expert, il est important de se familiariser avec les nouvelles technologies, autrement dit un usage régulier est souhaité.
- Dans votre apprentissage, vous serez parfaitement libre, c'est-à-dire que vous pourrez, à votre guise, suivre le programme le plus adapté à votre personnalité.
- On constate de légères baisses de résultats, un manque de dynamisme, en d'autres termes, il serait urgent de se remettre au boulot.
- Cette jeune fille est pleine de charme, intelligente, modeste, discrète, douée, en un mot, elle a tout pour elle.

¬ Introduire une conclusion indépendante des arguments antérieurs : de toute façon, en tout cas, quoi qu'il en soit
- De toute façon, le dossier est clos. Inutile de revenir là-dessus.
- En tout cas, le contrat a été signé et il est impossible de faire machine arrière, tant les conséquences seraient nuisibles au bon fonctionnement de notre institution.
- Quoi qu'il en soit, la situation est grave et convient d'être traitée dans les plus brefs délais.
- De toute manière, elle a claqué la porte et n'est pas prête de remettre les pieds ici.

SOCIOCULTUREL

¬ Les registres de langue
- Il avait qu'à décider avant ! / Il était utile qu'il décide plus tôt ! / Il aurait été de bon ton qu'il prenne une décision dans les meilleurs délais !
- Allez, bouge-toi maintenant, on va être à la bourre. / Dépêche-toi un peu, on va être en retard. / Pourriez-vous, je vous prie vous presser afin que nous ne fassions pas trop attendre nos hôtes.

¬ *Le discours formel, la conversation formelle, dans le domaine professionnel*
- *Qu'avez-vous pensé de l'intervention de ce DRH à propos de l'image des rapports professionnels véhiculée au sein de cette entreprise ?*
- *Je viens de prendre connaissance de la nouvelle plaquette et j'émets des doutes quant à son aspect incisif.*
- *Dans le but de faciliter la communication, permettez que je vous propose ces quelques conseils pratiques.*
- *Dans le cadre de la restructuration de notre service, il semblerait que nous soyons à un tournant stratégique de notre évolution, d'où la nécessité de se recentrer sur une économie plus libérale.*

¬ *Les rituels et la tenue d'une discussion formelle/ informelle (tours de parole, volume de la voix, intonation ...)*
- *Mon cher confrère, j'ai écouté avec une grande*

attention vos points de vue, que je considère comme beaucoup trop éparpillés. Je m'adresse donc à vous sans quoi que ce soit à dissimuler, mais plutôt dans un esprit conciliateur.

- *Cher Monsieur, n'y voyez pas la moindre arrogance de ma part, car j'assume mes positions, mais j'ai une preuve à vous donner, sans passer comme vous le faites, par des formules creuses.*
- *Mais enfin, pour qui vous prenez-vous ? Vous êtes en plein délire mon cher ami ! Merci de me laisser terminer, il me semble que je vous ai laissé exprimer vos élucubrations, ne me coupez pas la parole pendant que je rectifie vos données, vous serez bien aimable.*
- *Ah, c'est à vous, nous attendons votre intervention avec la plus grande impatience car votre point de vue est toujours éclairant !*
- *Pour permettre à chacun de pouvoir exprimer son opinion, veuillez, s'il vous plaît, lever la main lorsque vous voudrez prendre la parole, toutes les suggestions seront prises en considération.*

¬ *Les rituels de la réunion formelle / professionnelle*

- *Mesdames, messieurs, je vous prie de bien vouloir prendre place autour de la table afin que j'ouvre la séance et que nous attaquions l'ordre du jour.*
- *C'est le moment opportun pour que nous nous recentrions sur ce qui a fait le nerf de notre politique : notre savoir-faire ancestral que nous ont toujours envié nos concurrents.*
- *Il faut statuer sur ce point. Je propose que nous procédions au vote à main levée, nous adopterons cette mesure si le quorum est atteint.*
- *Notre connexion est désormais établie et nous allons pouvoir discuter par écran interposé avec nos partenaires de l'accroche du slogan que nous avons retenu.*
- *Si vous vous reportez au diagramme de la page 26 du rapport annuel, vous constaterez par vous-mêmes que nos pertes sont en deçà des prévisions faites au début de la crise que nous avons traversée.*
- *Bien, je tiens à vous remercier de votre implication. La séance est levée, vous en recevrez un compte rendu détaillé dans les meilleurs délais.*

¬ Les rituels du débat et de l'argumentation

- Notre rencontre va s'articuler autour de trois axes qui donneront à voir les différents aspects du problème et en rendront donc toute la complexité.
- Je crois, bien au contraire, que d'autres alternatives existent, moins réductrices, moins sectaires et pourtant tout aussi effectives dans le traitement de la situation.
- Le débat va donc se clore sur cette ultime remarque et laisser le champ de la réflexion ouvert jusqu'à notre prochaine rencontre prévue ici même le mois prochain.

¬ L'implicite et les connotations

- Quelle jolie maisonnette, un vrai petit cocon !
- Les photographes ont fait des clichés absolument magiques de l'événement. - Tu veux parler de ces paparazzi qui volent la vie privée des gens ! ?
- Elle s'est acheté un beau vison, Madame ne se refuse rien.
- Je vois que tu as encore tout compris !

¬ Le ton du discours : humeur, exaspération, satisfaction, ironie, cynisme

- Bravo, continue comme ça, je pense que tu es sur la bonne voie ! dit-il, en levant les yeux au ciel.
- Tu devrais parler un peu plus fort, je ne suis pas sûre que les personnes au bout de la rue aient bien entendu ! (en faisant mine de se boucher les oreilles)
- Si, si je suis en pleine forme, ça ne se voit pas ? dit-il, en maugréant.
- Laissez-moi parler je vous prie ! dit-il, d'un ton sec.
- Et donc, c'est maintenant que vous me transmettez l'information ? information, qui soit dit en passant, aurait dû être communiquée il y a plus de deux jours !
- Ce n'est pas si simple, qu'est-ce que vous croyez ?
- Heureusement que vous m'avez précisé le fond de votre pensée, car je n'étais effectivement pas sûr d'avoir saisi la nuance, fine, certes, existant entre une chaise et une table.
- Ah! Quelle belle preuve d'intelligence !
- Très drôle! Tu te trouves malin ?
- Tu parles d'un sourire radieux ! Fais un effort !
- Tout à fait, je ne vois pas effectivement pourquoi je ne me réjouirais pas à l'idée de devoir faire le pitre devant toute cette assemblée!
- Nous n'avons pas chômé, nous avons fait du bon boulot, nos objectifs sont atteints. Mission accomplie !
- Quelle finesse de tact et de jeu (voix qui monte), un chef d'œuvre!
- Mouais, il est pas mal ce film, enfin...il n'y a pas de quoi en faire tout un plat !

¬ Les expressions idiomatiques

- Depuis qu'il est à la tête de l'entreprise, il remue ciel et terre pour la création d'une crèche.
- Mon nouveau voisin, ah non, je ne le porte pas spécialement dans mon cœur.

- Quand l'avion décolle, Amélie a toujours une peur bleue, elle devient blanche comme un linge et se met à trembler comme une feuille.
- Depuis quelques temps, Anne se fait une montagne de tout, et du coup, pour un oui, pour un non, elle se fait des cheveux blancs.

¬ L'expression de l'humour
- Attendez, là, j'en ai une bonne à vous raconter !
- Je vous garantis que vous allez être tordu de rire.
- MDR !
- Quand je lui ai raconté la blague, il était plié de rire.
- Elle est bonne celle-là !
- Trop drôle !
- Je suis content que ça fasse marrer tout le monde.
- On était tous écroulés.
- On était bidonnés.
- J'en pleurais de rire.

¬ Les différents types d'écrits scolaires et professionnels
- En nous appuyant sur les données citées dans le texte ci-dessus, nous nous pencherons sur la façon dont l'information a été traitée en faisant attention aux paradoxes que pourrait entraîner une mauvaise interprétation de ces chiffres.
- Pour des raisons indépendantes de notre volonté, nous nous voyons dans l'obligation de reporter notre réunion à une date ultérieure.
- Comme mentionné dans la note de service affichée sur le tableau destiné à cet effet, vous serez priés de prendre en considération les nouveaux horaires de notre établissement.
- Par la présente, nous vous annonçons le départ à la retraite anticipée de notre cher collègue.

¬ L'utilisation ciblée de la langue littéraire au quotidien
- Toutes ses velléités de dénigrement s'étaient évanouies sous la légèreté désarmante de la soirée qui s'annonçait.
- Il y a le charme vénéneux de cette île bretonne, rugueuse, vivante, embrumée de vieilles légendes.
- Encore, aurait-il fallu que j'en eusse été informé!
- La ville et ses environs sont complétements engorgés et je crains fort, Monsieur le Premier ministre, que nous ayons désormais quelque retard, aussi, hâtons-nous je vous en prie.

¬ Les styles différents (narratifs, descriptifs, burlesques, lyriques)

¬ *Le dîner de cons* (extrait de film)
- Il s'appelle Juste Leblanc.
- Ah bon, il n'a pas de prénom?
- Je viens de vous le dire, Juste Leblanc... Votre prénom c'est François, c'est juste ? Eh bien, lui c'est pareil, c'est Juste.

¬ Le père Noël est une ordure (extrait)
- Qu'est-ce que vous avez foutu dans les cases ? Ça déborde.
- Et ben ouais, y a pas assez de place pour les réponses.
- Exercez-vous une activité professionnelle ? « Ça dépend »...
- Oui ça évidemment, on vous demande de répondre par « oui » ou par « non » alors : ça dépend, ça dépasse !
- Figurez-vous que Thérèse n'est pas moche. Elle n'a pas un physique facile... C'est différent.
- Je n'aime pas dire du mal des gens, mais effectivement elle est gentille.
- Je ne vous jette pas la pierre, Pierre, mais j'étais à deux doigts de m'agacer.
- *Le Petit Prince – Antoine de Saint Exupéry (extrait) « Comme le petit prince s'endormait, je le pris dans mes bras, et me remis en route. J'étais ému. Il me semblait porter un trésor fragile sur la Terre. Je regardais, à la lumière de la lune, ce front pâle, ces yeux clos, ces mèches de cheveux qui tremblaient au vent, et je me disais : « Ce que je vois là n'est qu'une écorce. Le plus important est invisible... » Comme ses lèvres entr'ouvertes ébauchaient un demi-sourire, je me dis encore : « Ce qui m'émeut si fort de ce petit prince endormi, c'est sa fidélité pour une fleur, c'est l'image d'une rose qui rayonne en lui comme la flamme d'une lampe, même quand il dort... » Et je le devinai plus fragile encore. Il faut bien protéger les lampes : un coup de vent peut les éteindre...Et, marchant ainsi, je découvris le puits au lever du jour. »*
- *Le Horla - Guy de Maupassant (extrait) J'avais allumé mes deux lampes et les huit bougies de ma cheminée, comme si j'eusse pu, dans cette clarté, le découvrir. En face de moi, mon lit, un vieux lit de chêne à colonnes ; à droite, ma cheminée ; à gauche, ma porte fermée avec soin, après l'avoir laissée longtemps ouverte, afin de l'attirer; derrière moi, une très haute armoire à glace, qui me servait chaque jour pour me raser, pour m'habiller, et où j'avais coutume de me regarder, de la tête aux pieds, chaque fois que je passais devant. Donc, je faisais semblant d'écrire, pour le tromper, car il m'épiait lui aussi ; et soudain, je sentis, je fus certain qu'il lisait par-dessus mon épaule, qu'il était là, frôlant mon oreille.*
- *Le corbeau et le renard - La Fontaine* (extrait)
- *Maître Corbeau sur un arbre perché,*
  Tenait en son bec un fromage.

Maître Renard par l'odeur alléché
Lui tint à peu près ce langage :
- *Et bonjour, Monsieur du Corbeau.*
Que vous êtes joli ! Que vous me semblez beau !
Sans mentir, si votre ramage. Se rapporte à votre plumage,
Vous êtes le Phénix des hôtes de ces bois.
- *Peau d'âne - Charles Perrault (extrait) « Je sais, dit-elle, en voyant la Princesse, Ce qui vous fait venir ici, Je sais de votre cœur la profonde tristesse ; Mais avec moi n'ayez plus de souci. Il n'est rien qui vous puisse nuire Pourvu qu'à mes conseils vous vous laissiez conduire. Votre Père, il est vrai, voudrait vous épouser ; Écouter sa folle demande Serait une faute bien grande, Mais sans le contredire on le peut refuser".*

¬ L'utilisation des citations
- Comme l'a si bien dit cet artiste que nous ne présenterons plus : " L'art est un mensonge qui nous permet d'approcher la vérité."
- Comme dirait l'autre, elle n'a pas inventé le fil à couper le beurre !
- Il a répliqué, je cite : " Adieu et ne cherchez plus à me joindre.
- Il vient une heure où protester ne suffit plus : après la philosophie, il faut l'action dixit Victor Hugo.
- Selon Coluche, ce ne sont pas ceux qui courent le plus vite qui sont les plus pressés.
- J'aimerais, en guise de conclusion, citer une personnalité qui m'émeut particulièrement. Il s'agit de Nelson Mandela qui a déclaré : " « En faisant scintiller notre lumière, nous offrons aux autres la possibilité d'en faire autant. »

GRAMMAIRE

Les temps

¬ Le passé simple
- Il naquit et mourut dans cette maison.
- Il vécut à Paris pendant 10 ans.
- Ils allèrent faire un tour au parc malgré le soleil de plomb.
- Il fut étonné de l'apprendre et, surtout, s'offusqua d'être le dernier informé.
- Nous eûmes des orages trois jours durant. Nous ne quittâmes pas le refuge pendant ce temps et lorsque le soleil refit son apparition nous reprîmes notre marche.
- Il fit volte-face et prît ses jambes à son cou quand il se rendit compte que la situation devenait extrêmement périlleuse.

¬ L'antériorité, la simultanéité, la postériorité
- Il s'est assoupi aussitôt qu'il a eu fini de manger.
- Dès qu'elle eut raccroché, elle s'empressa d'avaler son café.
- Nous avons rétabli les relations diplomatiques avant qu'il ne soit trop tard.
- Elle a mené parallèlement les deux projets de front.
- Il se serait mis au sport après que son médecin le lui a conseillé.
- Paul était déjà en poste lorsque l'entreprise a été restructurée.

¬ Modes et temps verbaux pour décrire et raconter, situer dans le temps, récit et discours
- Dès qu'il arrivait à se dégager du temps, il faisait du sport.
- Il avait confirmé qu'il viendrait dès qu'il pourrait.
- Une fois qu'il a eu vu le film, il s'est mis à pleurer.
- Soudain, le ciel devint obscur, la pluie commença à tomber. Thomas qui était sorti légèrement vêtu fut totalement trempé.
- Jamais je n'oublierai cette soirée, ni d'ailleurs la décision que j'ai prise ce soir-là.
- Il avait dit qu'il reviendrait aussitôt qu'il aurait signé le contrat pour ce nouveau marché.
- Sa créativité l'a conduit à mener son projet de bout en bout jusqu'à ce qu'il ait le succès que nous lui connaissons aujourd'hui.

Les modes

¬ *Le subjonctif*
- *Il est primordial que nous résolvions ce problème avant demain.*
- *Quoi que je fasse, tu n'es jamais content !*
- *Je ne suis pas certain qu'il faille prendre cette décision si hâtivement.*
- *Le seul qui me connaisse vraiment, c'est mon frère.*
- *Qu'il pleuve ou qu'il vente, je viendrai quand même.*
- *J'attends que tu atteignes les objectifs que tu t'es fixés et trouverais normal que tu sois secondé dans cette tâche.*
- *Espérons qu'elle tienne bon jusqu'à ce que tout aille mieux.*

¬ *Le subjonctif passé*
- *Quel dommage que toute leur vie ils aient haï leur voisin.*
- *Bien qu'il ait été contacté deux fois, le poste ne lui a pas été attribué.*
- *Pour peu qu'il ait modifié le contrat, il faudra tout reprendre point par point.*
- *Je ne jurerais pas qu'elle se soit tue à ce sujet.*
- *N'estimez-vous pas que le projet ait été conçu un peu légèrement?*

¬ Les hypothèses non réalisées, le regret (Si + plus-que-parfait, cond présent/passé)
- Si j'avais su que cela prendrait cette tournure, je n'aurais rien dit.
- Ah, si seulement j'avais pu faire preuve de plus d'objectivité, on n'en serait pas là aujourd'hui!
- Si tu avais eu le choix, tu aurais changé quoi ?
- En ayant eu plus d'argent, tu aurais vécu où ?
- Elle se serait épanouie davantage si sa carrière lui en avait laissé la possibilité.
- À ta place, j'aurais émis une proposition plus innovante.
- En ne resquillant pas, tu n'aurais pas été verbalisé de la sorte.
- Si tu avais saisi cette occasion, qu'est-ce que cela aurait changé ?

Les articles

¬ *Les déterminants indéfinis : tel(le)(s), la plupart de, divers, etc.*
- *La plupart des gens de son immeuble sont conviviaux.*
- *Il y a eu diverses versions de ce livre, mais toutes m'ont déplu.*
- *Il avait une telle assurance que nul ne pouvait le contredire.*
- *Quiconque peut postuler à cette place sous certaines conditions.*
- *Ce livre sera toujours plus explicite que tel document extrait d'internet.*
- *Trouve un truc pour son anniversaire, quoi que tu lui offres, il en sera ravi.*
- *Ne fais pas à autrui, ce que tu ne veux pas que l'on te fasse.*
- *L'Ile de France compte quelque 10 millions d'habitants.*

Les pronoms

¬ *La mise en relief (ce qui, ce que, ce dont, c'est ...)*
- *Ce que je ne supporte pas c'est la cupidité.*
- *Ce qui m'horripile ? La bêtise !*
- *Ce dont il est vraiment satisfait, c'est du bon déroulement de l'avancée des travaux !*
- *Ce à quoi je pense, c'est que nous n'avons pas anticipé cet engouement pour cette exposition.*

Les relations logiques

¬ *La condition (en admettant que + subj, en supposant que + subj, dès lors que + indicatif, pour autant que +subj, etc.)*
- *Du moment qu'on est un tant soit peu diplomate avec lui, il reconnaît ses torts.*
- *Elle sera indemnisée pour autant qu'elle puisse prouver son innocence dans cette affaire.*
- *Pour peu que Richard s'arrange un peu, il peut être bel homme.*
- *Au cas où quelqu'un te le demanderait et en admettant que je doive me justifier : c'est moi qui ai interdit la cigarette dans cet espace.*
- *Dès lors que les deux partis auront trouvé un accord, ils signeront le contrat.*
- *Nous pouvons planifier notre excursion en supposant que la météo soit clémente.*
- *J'aurai des places pour le concert, en admettant qu'il y en ait encore.*

¬ *L'opposition*
- *J'ai beau faire des efforts, je n'y arrive toujours pas.*
- *Elle déteste ses voisins, en revanche, elle a beaucoup de sympathie pour sa gardienne.*
- *Si cher que soit ce sac, elle n'a pas pu résister.*
- *Autant Martin est bûcheur, autant son jumeau est flemmard.*
- *Elle a peu planché sur le dossier, contrairement à son homologue.*
- *Elle séjourne à Paris, n'empêche qu'elle ne parle pas un mot de français.*
- *Au lieu de se remettre de la fatigue de son voyage, il a visité la capitale toute la journée.*

¬ Le but (verbe + à ce que + subj, de crainte que + subj)
- J'ai arrosé ces plantes de crainte qu'elles ne se fanent.
- Il vous convie : il tient à ce que vous veniez.
- Répétez lentement, que nous vous comprenions bien !

¬ La cause (considérant que, d'autant (plus) que, surtout que)
- Considérant que la cause était perdue, il a démissionné de ses fonctions.
- Elle a été reçue, c'est dingue, surtout qu'elle s'y est mise au dernier moment.
- Je le comprends d'autant plus que j'ai traversé les mêmes épreuves que lui.
- On se détend d'autant mieux que l'endroit est paisible et calme.

¬ La conséquence (à tel point que, au point que, tant et si bien que.)
- Il a neigé à tel point que toutes les rues étaient impraticables.
- J'étais contrarié au point que je n'ai rien pu avaler de la journée.
- Elle a expliqué la notion tant et si bien que tous les étudiants ont réussi leur test du premier coup.

¬ La concession (encore que)

- Plusieurs traitements ont été développés, encore que quelques-uns restent inefficaces par rapport à certains paramètres.

THÈMES DE VOCABULAIRE

¬ Sujets culturels : cinéma, littérature, peinture, musique, spectacles
- J'ai beaucoup apprécié les trouvailles scénaristiques de ce film qui a, par ailleurs, des dialogues savoureux.
- Les chorégraphies élaborées et les jeux de lumière bien pensés de ce ballet m'ont subjugué(e).
- Hormis les comédiens qui tirent leur épingle du jeu, j'ai trouvé la mise en scène mal fichue : tout y sonne faux.
- La technique picturale minimaliste de cet artiste me laisse sans voix. Son style dépouillé est hypnotisant.
- La scénographie de cette exposition tient toutes ses promesses. L'accrochage des toiles est judicieux.
- Malgré une accroche alléchante, cette série enfile les clichés, tire en longueur et on reste sur sa faim, quel gâchis !
- Dès les premières lignes, le lecteur est happé par l'intrigue habile et est tenu en haleine jusqu'au rebondissement final, quel tour de force !
- Ces rythmes assourdissants, non merci, ta musique, tu te la gardes.

¬ *les médias et l'actualité*
- *J'ai zappé le face-à-face télévisé qui était barbant, les invités avaient déjà monopolisé les unes des journaux du jour.*
- *Cette personnalité médiatique va voir sa cote chuter aussitôt que les journalistes auront trouvé une autre victime sur qui jeter leur dévolu.*
- *Il ne faut pas ignorer les annonceurs qui permettent la diffusion de ce gratuit par le biais des recettes publicitaires.*
- *Tu pourras trouver des rubriques plus impartiales dans les actualités du câble plutôt que dans celles des chaînes nationales.*
- *Cet événement a été retransmis en différé alors que le fait divers, lui, s'est pratiquement déroulé en direct sur le petit écran.*

¬ *L'environnement, le climat, l'écologie*
- *Je doute qu'on mesure une réduction sensible de l'effet de serre juste consécutive à nos petites pratiques écolos quotidiennes.*
- *Le ministre de l'environnement a fait part de mesures drastiques pour endiguer la marée noire qui menace désormais notre littoral.*
- *Le dérèglement climatique est une évidence : incendies incontrôlables, cyclones surpuissants, montée des eaux inévitable, la prochaine conférence sur le climat devra en tenir compte.*
- *Les moyens de culture, plus adaptés à une prise de conscience des consommateurs qui veulent manger plus sain, sont à développer.*
- *Le gouvernement veut légiférer sur la transparence du fonctionnement des filières agricoles.*
- *J'aime le principe de ces panneaux solaires installés en ville et des éoliennes édifiées dans les campagnes, les énergies renouvelables sont une vraie source d'espoir pour les années à venir.*

¬ L'économie
- La conjoncture actuelle pousserait le gouvernement à privatiser ce secteur.
- Cette entreprise, en suivant la loi de l'offre et de la demande, a assuré l'équilibre de son budget.
- Le taux de croissance actuel ne permettra sans doute pas aux foyers de voir leur pouvoir d'achat relevé.
- Si les négociations engagées avec les différents investisseurs aboutissent, cela garantira par la suite la rentabilité du projet de façon pérenne.
- L'instabilité des marchés financiers augure une année encore animée du côté de la Bourse.
- Je n'y comprends rien, mon banquier me conseille de me délester des actions qu'il m'avait fait acheter il y a un an alors que les intérêts ne sont pas négligeables.

¬ *Les technologies d'information et communications*
- *Mon fournisseur d'accès à internet fait la promotion par courriel de sa nouvelle plateforme de téléchargement légal et de vidéos à la demande.*
- *Les données numériques seront exploitables sur nos ordinateurs en réseau dès leur saisie finie.*
- *J'ai activé mon compte sur un réseau social afin de pouvoir participer à des forums et j'ai trouvé les paramètres de confidentialité bien configurés.*
- *Connecte-toi en entrant tes identifiants et suis la procédure affichée sur l'écran afin de mettre à jour l'application dont tu as besoin.*
- *Y a un bug ? Le système a dû planter parce que ça rame pour accéder au site qui fait le buzz actuellement.*

¬ La politique, les valeurs sociales
- La commission européenne va octroyer des aides conséquentes pour soutenir l'innovation dans des secteurs variés des pays membres de la communauté.
- Le président a adressé sa feuille de route au gouvernement qui devra réformer la fonction

publique dans les délais impartis.
- La diplomatie évitera sans doute au conflit de s'embourber dans une situation qui deviendrait inextricable.
- La mixité sociale est l'un des impératifs annoncé par le ministre pour permettre à chacun d'être équitablement représenté au sein de cette grande école.
- La parité homme-femme, imposée par la loi, a réussi à gagner jusqu'aux plus hautes sphères du pouvoir.
- Ton élan de solidarité découle d'une certaine conception du sens du devoir que tu as envers autrui, cette générosité t'honore.

¬ *Le droit et la justice*
- *L'étiquetage des produits alimentaires préemballés est imposé par la loi.*
- *Il existe une période d'essai au cours de laquelle l'employeur et l'employé peuvent rompre le contrat à tout moment*
- *Payer ses impôts est une obligation légale, la loi statue clairement sur ce point.*
- *Ce commerçant locataire a vendu son fonds de commerce et cédé son bail à un autre commerçant sans en informer le propriétaire des murs.*
- *Le parquet sera saisi de l'affaire et ordonnera la présentation du suspect au juge d'instruction en charge de ce cas.*
- *L'avocat de la défense a prononcé sa plaidoirie devant des jurés attentifs.*
- *La cour et le jury s'étaient retirés pour délibérer sans que l'on ait de conviction sur l'issue du verdict.*
- *Le non-lieu était requis et finalement la sentence est tombée : la suspecte a été condamnée à une peine avec sursis et à une amende symbolique.*
- *Etant donné qu'un doute subsiste quant à sa culpabilité, l'accusé a été relaxé.*

¬ *L'Histoire*
- *Rejouer les débats des événements de 1968 n'apportera rien à la société actuelle : les questionnements d'alors sont, pour la majorité, obsolètes.*
- *L'hémicycle a retenu son souffle lorsque la garde des Sceaux a définitivement proclamé l'abrogation de cette loi.*
- *Ce musée plébiscite un pan méconnu de l'Histoire, celui des luttes sociales qui ont transformé notre pays de façon souterraine mais continue et, au final, probante.*
- *Ce roi s'est entouré de hauts dignitaires pour les décourager de fomenter un complot contre lui et cette stratégie s'est avérée sclérosante pour sa monarchie.*
- *Le fait historique mémorable qui ressort de cette période de troubles, c'est la chute de l'ancien système et la mise en place de procédés démocratiques tels que le suffrage universel direct et le référendum.*
- *La poignée de mains entre les deux présidents a été saluée comme étant une avancée significative dans les relations entre leur patrie, l'instant est gravé dans l'Histoire.*



Inventaire linguistique des contenus clés des niveaux du CECRL