

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE  
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT  
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE D'ENSEIGNEMENT**

**PREPARATION A L'APPRENTISSAGE DU FRANÇAIS LANGUE ETRANGERE –  
NIVEAU B (UEDB)**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFERIEUR DE TRANSITION**

**CODE : 730602U11D2**

**CODE DU DOMAINE D'ENSEIGNEMENT : 705  
DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX**

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 24 mai 2019,  
sur avis conforme du Conseil général**

**PREPARATION A L'APPRENTISSAGE DU FRANÇAIS LANGUE ETRANGERE –  
NIVEAU B (UEDB)  
ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFERIEUR DE TRANSITION**

## **1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT**

### **1.1. Finalités générales**

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

### **1.2. Finalités particulières**

L'unité d'enseignement vise à amener l'étudiant à :

- ◆ développer les attitudes réflexives, affectives, motrices et cognitives nécessaires à l'apprentissage d'une langue étrangère ;
- ◆ acquérir des outils d'apprentissage lui permettant la compréhension globale et l'utilisation active d'éléments de base d'une langue de communication orale et écrite très simple afin de satisfaire des besoins concrets dans le cadre de situations de communication liées à la survie sociale ;
- ◆ utiliser le langage non verbal lui permettant de compenser les difficultés de communication.

*dans un cadre bienveillant, dans le respect des rythmes d'apprentissage individuels et en utilisant les différents canaux d'apprentissage (visuel, auditif, kinesthésique...).*

En outre, elle vise à :

- ◆ permettre l'acquisition d'un outil de communication et d'information culturelle ;
- ◆ encourager les échanges interpersonnels et interculturels favorisant l'intégration et le respect mutuel ;
- ◆ développer des stratégies d'apprentissage pour amener les étudiants à apprendre à apprendre ;
- ◆ développer les habiletés fonctionnelles nécessaires à l'apprentissage ;
- ◆ contribuer à l'enrichissement de la personnalité de l'individu et au développement de son sens social.

### 1.3 Correspondance par rapport aux niveaux du C.E.C.R.L.

A l'issue de l'unité d'enseignement, l'étudiant qui atteint le seuil de réussite a le niveau :

A1.1	A1.2	A1.3
A1		

## 2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

### 2.1. Capacités

A l'oral :

- ◆ reconnaître le sens de mots familiers et d'instructions courtes et simples à condition qu'ils soient prononcés lentement et clairement en face à face, éventuellement accompagnés de gestes ou d'images facilitant la compréhension dans un contexte lié à la survie sociale ;
- ◆ reproduire des mots familiers et des formules toutes faites nécessaires à la survie sociale.

A l'écrit :

- ◆ reconnaître les chiffres, des nombres et des mots courants liés à l'environnement quotidien ;
- ◆ recopier des mots connus en respectant l'espace graphique.

### 2.2. Titres pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'UE « PREPARATION A L'APPRENTISSAGE DU FRANÇAIS LANGUE ETRANGERE – NIVEAU A (UEDA) » - Code : 730601U11D2

## 3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

**Pour atteindre le seuil de réussite**, l'étudiant sera capable d'exercer les compétences suivantes : la compréhension globale et l'utilisation active d'éléments de base d'une langue de communication orale et écrite très simple afin de satisfaire des besoins concrets dans le cadre de situations de communication liées à la «survie sociale» en relation avec les champs thématiques abordés.

*En ce qui concerne les activités de communication langagière, l'étudiant sera capable de :*

- ◆ en compréhension de l'oral :
  - capter et comprendre globalement un message audio très simple et bref, dans un contexte quotidien et familier, à condition qu'il soit prononcé clairement et lentement et qu'il puisse faire l'objet de plusieurs auditions ;
- ◆ en interaction orale :
  - interagir de façon simple : répondre à des questions courtes et simples et en poser, en utilisant des mots familiers et des formules toutes faites nécessaires à la survie sociale,  
*avec une prononciation et une intonation qui permettent la communication.*
- ◆ en compréhension de l'écrit
  - trouver les informations recherchées (heure, lieu, date, prix, instructions simples etc.) dans des documents informatifs simples (menu, horaire, panneau etc.) ;

- ◆ en production écrite
  - compléter un formulaire ;
  - reproduire un message très simple et très bref en rapport avec des besoins concrets.

**Pour déterminer le degré de maîtrise**, il sera tenu compte

- ◆ du degré de compréhension,
- ◆ de l'étendue du répertoire lexical,
- ◆ du degré de correction morphosyntaxique,
- ◆ du degré de clarté de la prononciation,
- ◆ du degré de fluidité de la production (débit, rythme, intonation et accentuation),
- ◆ du degré de pertinence des stratégies verbales et non verbales utilisées pour mener à bien la tâche.

#### 4. PROGRAMME

Les composantes linguistiques (lexicales, grammaticales, sémantiques et phonologiques), sociolinguistiques et pragmatiques de la compétence à communiquer langagièrement seront développées à partir de **situations de communication** dans un contexte quotidien et familier afin d'amener les étudiants à :

- ◆ comprendre des messages oraux et écrits très simples et brefs ;
- ◆ prendre part à des échanges simples de la vie quotidienne ;
- ◆ produire un message écrit très simple et bref.

En ce qui concerne les activités de communication langagière, l'étudiant sera capable de :

- ◆ en compréhension de l'oral :
  - si le débit du ou des locuteur(s) est adapté et la langue clairement articulée,*
    - capter et comprendre globalement des messages oraux et audio/vidéo très simples, brefs et clairs, éventuellement accompagnés de gestes ou d'images facilitant la compréhension, ainsi que les consignes liées au travail en classe ;
    - reconnaître les schémas d'intonation les plus courants (questions, réponses, ordres, etc.).
- ◆ en interaction orale :
  - dans des activités et des mises en situation en rapport avec la vie courante,*
    - saluer, remercier, prendre congé ;
    - répondre à des questions simples et en poser, réagir à des affirmations simples et en émettre ;
    - comprendre et utiliser des mots familiers, des formules toutes faites nécessaires à la « survie sociale » et au travail en classe ;

- utiliser le langage non verbal adapté à la situation de communication (gestes, mimiques, attitudes, contact oculaire, ton, etc.)<sup>1</sup> ;
- indiquer qu'il suit ou ne suit pas ce qui se dit et demander de répéter en cas d'incompréhension.

*Il est à noter que la réussite de ces échanges dépend :*

- *de la disposition de l'interlocuteur à adapter son niveau de langue, à s'exprimer clairement et lentement, à répéter ou à reformuler si nécessaire,*
- *de la capacité de l'étudiant à produire des phrases courtes et simples avec une prononciation et une intonation qui permettent la communication.*

◆ en compréhension de l'écrit :

- reconnaître le type de documents informatifs simples (menu, horaire, panneau, etc.) ;
- trouver les informations recherchées (heure, lieu, date, prix, instructions simples, etc.) dans ces documents ;
- associer un document à une situation donnée ;
- reconnaître le sens de messages courts et simples comprenant un vocabulaire familier ;
- comprendre des informations de base, des instructions, des consignes, etc.

◆ en production écrite :

- recopier une information utile (adresse, horaire, numéro de téléphone, prix, date, etc.) ;
- noter une donnée chiffrée ;
- compléter un formulaire ;
- reproduire un message écrit très court lié aux besoins immédiats.

#### 4.1. Thème de communication suggérée <sup>2</sup>

«Tout acte de parole s'inscrit dans le contexte d'une situation donnée, dans le cadre de l'un des domaines (sphères d'activité ou centres d'intérêt) de la vie sociale. [...] Le nombre de domaines possibles est indéterminé; [...]

En ce qui concerne l'enseignement et l'apprentissage des langues en général, on peut utilement distinguer les domaines suivants :

- le domaine **personnel**, qui est celui de la vie privée du sujet, centrée sur le foyer, la famille et les amis et dans lequel il s'engage également dans des activités proprement individuelles telles que lire pour le plaisir, tenir un journal, pratiquer un passe-temps ou se consacrer à un intérêt particulier, etc.;
- le domaine **public**, qui est celui où le sujet est engagé, comme tout citoyen, ou comme membre d'un organisme, dans des transactions diverses pour des buts différents ;
- le domaine **professionnel**, dans lequel le sujet est engagé dans son métier ou sa profession ;
- le domaine **éducatif**, dans lequel le sujet est impliqué dans un système éducatif,

<sup>1</sup> D'après le *Cadre européen commun de référence pour les langues*, Didier, Strasbourg, Paris, 2005, pp. 72-73

<sup>2</sup> D'après WIJNANTS, A., *Drempelniveau*, Raad van Europa, 1985, pp. 28-37.

notamment (mais pas obligatoirement) dans une institution d'enseignement.»<sup>3</sup>.

La liste des thèmes de communication est donnée «à titre d'exemple et de suggestion et ne prétend nullement à l'exhaustivité.»<sup>4</sup>.

Chacun des thèmes est décliné en termes de comportements langagiers (à l'oral et à l'écrit).

Il est entendu que tous les thèmes ne doivent pas être abordés à chaque unité d'enseignement mais qu'ils le seront de manière récurrente et opportune lors des unités d'enseignement successives.

**Le choix des thèmes et des comportements langagiers se fera en relation avec le niveau linguistique visé par le programme et par les acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement concernée.**

1. Données personnelles
  2. Environnement et habitat
  3. Voyages et circulation
  4. Nourriture et boissons
  5. Loisirs et distractions
  6. Temps (météorologique)
  7. Travail et profession
  8. Services
  9. Achats et marchandises
  10. Relations personnelles et contacts avec autrui
  11. Santé et hygiène
  12. Perception et activité sensorimotrice
  13. Langues
  14. Culture et société
- Etc.

## 4.2 Thèmes et comportements langagiers

### 1. Données personnelles

<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Nom, prénom, adresse, n° de téléphone, adresse email, lieu et date de naissance, âge, sexe, état civil, famille, nationalité, origine</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ énoncer clairement ses noms, prénom, adresse, numéro de téléphone, etc.</li><li>▪ épeler le cas échéant</li><li>▪ compléter à bon escient les rubriques correspondant aux données personnelles dans un document officiel</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Membres de la famille</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ décrire la cellule familiale et les parents proches</li></ul>

<sup>3</sup> D'après le *Cadre européen commun de référence pour les langues*, Didier, Strasbourg, Paris, 2005, p. 41

<sup>4</sup> D'après le *Cadre européen commun de référence pour les langues*, Didier, Strasbourg, Paris, 2005, p. 42.

## 2. Environnement et habitat

<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Quartier, ville, région, pays</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ échanger des informations sur son environnement proche</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Type d'habitation, de logement</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ parler de son lieu d'habitation du type de logement</li><li>▪ le situer</li><li>▪ citer les commodités (eau, gaz, électricité, wifi) et équipements</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Mobilier</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ citer les meubles et les principaux objets</li><li>▪ les localiser</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Location</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ trouver des informations sur un logement</li></ul>

## 3. Voyages et circulation

<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Orientation</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ indiquer et demander le chemin</li><li>▪ s'orienter à l'aide de panneaux routiers</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Transports publics</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ s'informer et informer au sujet de l'utilisation des transports publics, des horaires, de l'achat de titres de transport</li><li>▪ comprendre des avis et annonces (textes écrits et/ou appels via haut-parleurs)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Documents officiels</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ comprendre quels documents officiels, sont réclamés</li><li>▪ demander quels documents sont nécessaires, où et comment se les procurer</li></ul>

## 4. Nourriture et boissons

<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Se nourrir</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ demander à boire ou à manger</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ L'alimentation, la restauration</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ demander et/ou commander des boissons, des aliments courants</li><li>▪ se renseigner sur les différents endroits où l'on peut boire et manger</li><li>▪ demander le menu</li><li>▪ demander l'addition et payer</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Caractéristiques des aliments</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ dire ou demander si cela plaît et quel en est le goût</li><li>▪ parler de spécialités culinaires</li><li>▪ comprendre un menu</li></ul>

## 5. Loisirs et distractions

<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Occupation des loisirs, centres d'intérêt</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ dire ce qu'on aime ou aimerait faire, ce à quoi on s'intéresse (sports, arts, lecture, musique, etc.)</li></ul>
---	---

## 6. Temps (météorologique)

<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Climat, temps, conditions climatiques</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ parler du temps et des différentes saisons</li></ul>
---	--

## 7. Travail et profession

<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Profession, fonction</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ dire et demander quelle profession ou quelle fonction on exerce</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Lieu de travail</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ dire et demander où l'on travaille</li></ul>

## 8. Services

<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Services administratifs (poste, télécommunications, banque, école, hôpital etc.)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ compléter un formulaire</li><li>▪ demander/fournir des renseignements d'ordre général</li><li>▪ répondre à une demande simple de renseignements</li><li>▪ prendre/annuler un rendez-vous</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Secours (ambulance, police, pompiers)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ appeler les secours</li></ul>

## 9. Achats et marchandises

<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Boutiques, magasins</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ s'informer à propos d'un article ou d'un produit (poids, prix, taille etc.)</li><li>▪ dire si cela convient</li></ul>
---	---

## 10. Relations personnelles, contacts avec autrui

<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Relations personnelles</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Saluer, prendre congé, remercier, s'excuser, etc.</li><li>▪ fournir ou demander des informations sur des personnes</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Invitations, rendez-vous</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ fixer ou annuler un rendez-vous</li><li>▪ proposer, accepter ou refuser une invitation</li></ul>

## 11. Santé et hygiène

▪ Parties du corps	▪ citer des parties du corps
▪ Hygiène	▪ citer les gestes quotidiens d'hygiène ▪ demander où se trouvent les sanitaires
▪ Maladies	▪ dire qu'on a mal, qu'on est malade, qu'on suit un traitement
▪ Infrastructures médicales et soins de santé (cabinet médical, hôpital, dentiste...)	▪ demander où se trouvent les infrastructures, ▪ s'informer des horaires (visites, consultations, etc.)

## 12. Perception et activité sensorimotrice

▪ Organisation spatio-temporelle	▪ dire dans quelle position on se trouve ▪ se situer dans l'espace et dans le temps ▪ localiser des objets dans l'espace
▪ Actes et gestes	▪ donner des instructions relatives au maniement des objets et/ou y répondre

## 13. Langues

▪ Connaissance, maîtrise, correction de la langue	▪ dire et demander quelle(s) langue(s) on parle, comprend ▪ demander si on a formulé correctement quelque chose
▪ Comprendre et se faire comprendre	▪ demander le sens d'un mot, d'une expression ▪ dire que l'on comprend ou ne comprend pas ▪ demander de parler plus lentement

## 14. Culture et société

▪ Culture et société	▪ se familiariser avec les règles de politesse, les traditions, les coutumes, les usages etc.
----------------------	---

## 5. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Les groupes seront constitués en tenant compte de l'infrastructure, des finalités générales des cours de langues et des finalités particulières de l'unité d'enseignement.

## 6. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant.

#### 7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

7.1 Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Préparation à l'apprentissage du Français langue étrangère Niveau B (UEDB)	CG	A	96
7.2 Part d'autonomie		P	24
Total des périodes			120