

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE D'ENSEIGNEMENT

INITIATION A LA LANGUE YY EN SITUATION – UE 1

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFERIEUR DE TRANSITION

<p>CODE : 73 YY 06 U11 D1 DOMAINE DE FORMATION : 705 DOCUMENT DE RÉFÉRENCE INTER-RÉSEAUX</p>

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 28 novembre 2016,
sur avis conforme du Conseil général**

INITIATION A LA LANGUE YY EN SITUATION – UE 1

Enseignement Secondaire Inférieur de Transition

1. FINALITÉS 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 :

- ◆ contribuer à l'enrichissement de la personnalité de l'individu, au développement de son intelligence et de son sens social;
- ◆ initier à d'autres modes de pensée et à d'autres types de culture;
- ◆ permettre l'acquisition d'un outil de communication et d'information culturelle;
- ◆ être un outil de formation, de reconversion, de perfectionnement ou de spécialisation professionnelle.

En outre, elle doit amener l'étudiant à:

la compréhension **globale**, la connaissance et l'utilisation active d'éléments de base de la langue de **communication orale simple**, dans le cadre de situations courantes relatives aux domaines concernés, tels que les loisirs, les milieux professionnels (technique, commercial, etc) en relation avec les notions et les champs thématiques abordés.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

Pour être admis dans cette unité d'enseignement, l'étudiant prouvera qu'il maîtrise les compétences acquises en lecture et en écriture à la fin de l'enseignement fondamental indépendamment de la langue dans laquelle est dispensé cet enseignement.

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Le CEB ou un titre équivalent ou supérieur.

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre de seuil de réussite, l'étudiant sera capable d'exercer les compétences suivantes de l'oral :

la compréhension **globale**, la connaissance et l'utilisation active d'éléments de base de la langue de communication **orale simple**, dans le cadre de situations courantes relatives au domaine concerné comme, par exemple, les loisirs, les milieux professionnels (technique, commercial, etc...), en relation avec les notions et les champs thématiques abordés.

L'étudiant sera capable de

- ◆ *en compréhension à l'audition,*
comprendre globalement des messages oraux simples faisant l'objet de plusieurs auditions et dont l'écoute a été préparée.
- ◆ *en expression orale,*
utiliser oralement les expressions usuelles apprises, les erreurs morphosyntaxiques étant tolérées pour autant que le message puisse être compris sans trop de difficulté.

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,
- * de la capacité à s'auto-corriger,
- * du degré de clarté de la prononciation,
- * du degré de fluidité de la production (débit, rythme, intonation et accentuation),
- * de l'efficacité de l'attitude communicative,
- * du degré de pertinence des stratégies verbales et non verbales utilisées pour mener à bien la tâche.

4. PROGRAMME

Par la perception de divers éléments du langage (vocabulaire, phonologie, grammaire, éléments paralinguistiques), l'étudiant sera capable de:

- ◆ comprendre des messages oraux;
- ◆ s'exprimer oralement.

L'étudiant sera capable de

a. Compréhension à l'audition :

- capter et comprendre globalement des messages oraux simples relatifs au domaine concerné par exemple, les loisirs, les milieux professionnels (technique, commercial,...);
- reconnaître les schémas d'intonation les plus courants (questions, réponses, etc...)

b. Expression orale :

- demander et donner des informations usuelles relatives au domaine concerné , par exemple, les loisirs, les milieux professionnels (technique, commercial, ...) ;
- utiliser des expressions stéréotypées simples nécessaires à la “ survie sociale ” et au travail en classe.

Thèmes de communication suggérés ¹

« 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, notamment (mais pas obligatoirement) dans une institution d'enseignement. »²

La liste des thèmes de communication est donnée « à titre d'exemple et de suggestion et ne prétend nullement à l'exhaustivité. »³.

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, en relation avec le niveau linguistique visé au travers des objectifs spécifiques des unités d'enseignement successives.

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

¹ D'après WIJNANTS, A., *Drempelniveau*, Raad van Europa, 1985, pp. 28-37.

² D'après le *Cadre européen commun de référence pour les langues*, Didier, Strasbourg, Paris, 2005, p. 41

³ D'après le *Cadre européen commun de référence pour les langues*, Didier, Strasbourg, Paris, 2005, p. 42.

- 8. Services
- 9. Achats et marchandises
- 10. Relations personnelles et contacts avec autrui
- 11. Santé et hygiène
- 12. Perception et activité sensorimotrice
- 13. Enseignement et formation
- 14. Langues
- 15. Culture et société
- Etc.

Thèmes et comportements langagiers

1. Données personnelles

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

2. Environnement et habitat

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quartier, ville, région, pays 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ échanger des informations sur l'environnement ; ▪ décrire un endroit, un paysage.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Type d'habitation, de logement 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ décrire son lieu d'habitation, le type de logement ; ▪ le situer.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Composition de l'habitation 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ parler et poser des questions sur les différentes parties de l'habitation (pièces, jardin, garage, etc.) ; ▪ décrire les pièces ; ▪ décrypter des petites annonces immobilières.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mobilier, literie 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ citer les meubles et les principaux objets ; ▪ les localiser.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Confort, équipements techniques 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ citer les commodités (eau, gaz, électricité) et équipements.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Location 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ trouver des informations dans un prospectus, sur un site internet ; ▪ s'informer des conditions de logement.

3. Voyages et circulation

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientation 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ indiquer et demander le chemin, éventuellement à partir de cartes routières, de plans.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vacances, voyages, tourisme 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dire ou demander où, quand et comment on part en vacances ; ▪ parler de voyages précédents ou de projets ; ▪ s'informer et informer à propos des curiosités locales.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hébergement 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ réserver une chambre ; ▪ décrire le type de chambre que l'on désire ; ▪ remplir le formulaire d'inscription ; ▪ s'informer des prix, des heures de repas ; ▪ réserver un gîte ou un appartement, le localiser, le décrire.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transports publics 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ s'informer et informer au sujet de l'utilisation des transports publics, des horaires, de l'achat de titres de transport, de l'enregistrement, de la reprise des bagages et de la recherche d'objets perdus ; ▪ comprendre des avis et annonces (textes écrits et/ou appels via haut-parleurs).
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transport personnel ou privé 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ s'informer et informer à propos des routes, des rues, du code de la route, des possibilités de parking, de la location de voitures ; ▪ s'orienter à l'aide de panneaux routiers ; ▪ comprendre des informations transmises par les médias.

<ul style="list-style-type: none"> Documents de voyage, de circulation, de séjour 	<ul style="list-style-type: none"> comprendre quels documents de circulation, de séjour seront réclamés lors d'un contrôle ; demander quels documents sont nécessaires, où et comment se les procurer.
--	--

4. Nourriture et boissons

<ul style="list-style-type: none"> Se nourrir 	<ul style="list-style-type: none"> dire où et quand on veut boire ou manger, demander à boire ou à manger.
<ul style="list-style-type: none"> L'alimentation, la restauration 	<ul style="list-style-type: none"> demander et/ou commander des boissons, des aliments courants ; se renseigner sur les différents endroits où l'on peut boire et manger ; réserver ; demander s'il reste encore une table libre ; demander le menu et commander ; demander l'addition et payer.
<ul style="list-style-type: none"> Caractéristiques des aliments 	<ul style="list-style-type: none"> dire ou demander si cela plaît et quel en est le goût ; décrire des spécialités locales ; expliquer un menu ; conseiller un choix.

5. Loisirs et distractions

<ul style="list-style-type: none"> Occupation des loisirs, centres d'intérêt 	<ul style="list-style-type: none"> dire ce qu'on aime ou aimerait faire, ce à quoi on s'intéresse.
<ul style="list-style-type: none"> Radio, télévision, presse et multimédias 	<ul style="list-style-type: none"> dire si on aime regarder la télévision, écouter la radio, surfer sur internet ; discuter des informations transmises par les médias ; parler de ses programmes préférés.
<ul style="list-style-type: none"> Cinéma, théâtre, opéra, concert, spectacle 	<ul style="list-style-type: none"> dire quel(s) programme(s) on apprécie ; dire ce qu'il y a à l'affiche ; parler d'un spectacle, d'une représentation, etc.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Arts plastiques, expositions, musées, curiosités 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dire si on s'intéresse à certaines formes d'expression artistique, à des expositions ; ▪ demander des informations à propos des curiosités locales, des événements culturels, etc.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sports 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dire quel(s) sport(s) on aime ; ▪ dire quel(s) sport(s) on pratique ; ▪ commenter un résultat sportif, une compétition, etc.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ expliquer ce qu'on aime lire.

6. Temps (météorologique)

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Climat, temps, conditions climatiques 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ caractériser le climat d'une région déterminée ; ▪ parler du temps et des différentes saisons ; ▪ extraire l'information des bulletins météorologiques.
---	---

7. Travail et profession

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profession, fonction 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dire et demander quelle profession ou quelle fonction on exerce ; ▪ la décrire.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lieu de travail 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dire et demander où et chez qui on travaille.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conditions de travail 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ s'informer et parler de son horaire, de sa position hiérarchique, de ses collègues.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contacts téléphoniques 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ fixer ou refuser un rendez-vous ; ▪ prendre note d'un message téléphonique ou le transmettre ; ▪ demander de répéter, de clarifier.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organisation du travail, sécurité 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ expliquer, présenter un planning de travail ; ▪ transmettre et annuler une consigne, un ordre, un message, etc. ; ▪ donner et comprendre des consignes de sécurité ; ▪ lire et comprendre un mode d'emploi.

8. Services

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Poste et télécommunications 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ compléter un formulaire ; ▪ demander/fournir des renseignements d'ordre général ; ▪ répondre à une demande simple de renseignements.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Banque 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ s'informer et fournir des renseignements sur les modes de paiement, le change.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assurances, mutuelles, syndicats 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (s')informer à propos d'un contrat, d'une affiliation ; ▪ déclarer un sinistre.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Secours (ambulance, police, pompiers) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ appeler/demander d'appeler les secours ; ▪ énoncer l'incident dont on est victime ou témoin (vol, incendie, accident).
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Information routière, pannes, services 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ appeler/demander d'appeler un service de dépannage ; ▪ consulter les informations routières ; ▪ solliciter un service (parking, essence, etc.).

9. Achats et marchandises

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Boutiques, magasins 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ s'informer à propos d'un article ou d'un produit ; ▪ nommer les différents types de commerce ; ▪ s'informer sur les différents rayons et départements dans une grande surface ; ▪ décrire l'article (taille, caractéristiques, prix, qualité, poids, mesure, etc.) ; ▪ dire si cela convient ; ▪ (s')informer à propos des prix, des réductions, du service après-vente.
---	---

10. Relations personnelles, contacts avec autrui

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nature des relations personnelles 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ fournir ou demander des informations sur des personnes connues ou des relations (aspect physique, caractère, etc.) ; ▪ exprimer ses sympathies, ses antipathies.
---	---

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Invitations, rendez-vous 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ fixer ou annuler un rendez-vous ; ▪ proposer, accepter ou refuser une invitation.
--	--

11. Santé et hygiène

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Parties du corps 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ citer les parties du corps.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Etat de santé, besoins physiques et psychologiques 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ décrire son état de santé ; ▪ exprimer ses besoins et s'enquérir de ceux d'autrui.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hygiène 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ décrire les gestes quotidiens d'hygiène ; ▪ demander où se trouvent les sanitaires.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maladies, accidents 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dire qu'on a mal, qu'on est malade, qu'on suit un traitement ; ▪ expliquer ce dont on souffre ; ▪ signaler un accident et, le cas échéant, en décrire les circonstances.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Infrastructures médicales et soins de santé (cabinet médical, hôpital, dispensaire, vétérinaire, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ s'informer des infrastructures ; ▪ s'informer des horaires (visites, consultations, etc.) ; ▪ dire si on est assuré et auprès de quel organisme.

12. Perception et activité sensorimotrice

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organisation spatio-temporelle 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dire dans quelle position on se trouve ; ▪ se situer dans l'espace et dans le temps ; ▪ localiser des objets dans l'espace.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perception sensorielle (vue, ouïe, odorat, goût, toucher) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ décrire ce que l'on perçoit.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actes et gestes 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ donner des instructions relatives au maniement des objets et/ou y répondre.

13. Enseignement, formation

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ecoles et études 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ parler de formations scolaires et professionnelles.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Branches d'enseignement, cours suivis 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ parler des formations suivies, des branches auxquelles on s'intéresse ;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ expliquer ses motivations.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Examens, diplômes 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ citer les diplômes et certificats que l'on a obtenus, les examens que l'on a passés ou que l'on prépare.

14. Langues

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaissance, maîtrise, correction de la langue 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dire et demander quelle(s) langue(s) on parle, comprend, lit ou écrit et à quel niveau de compétences ; ▪ demander si on a formulé correctement quelque chose ; ▪ demander de préciser la prononciation d'un mot ; ▪ prier l'interlocuteur de corriger les fautes.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprendre et se faire comprendre 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ demander le sens d'un mot, d'une expression ; ▪ demander comment on peut formuler une idée ; ▪ dire que l'on comprend ou ne comprend pas ; ▪ demander de parler plus lentement ou plus clairement, de répéter ou de paraphraser.

15. Culture et société

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relations sociales 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ entrer en contact/relation en utilisant les expressions appropriées et conformément aux usages ; ▪ (s')informer à propos des règles de politesse.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Culture et société 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (s')informer à propos des traditions, des coutumes, des usages, des modes de pensée ; ▪ parler de thèmes de société, donner son opinion et s'enquérir de celle des autres.

5. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

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

6. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec le programme du présent dossier pédagogique.

7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

3.1. Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Initiation à la langue YY en situation – UE1	CT	B	32
3.2. Part d'autonomie :		P	8
Total des périodes			40

TABLEAU DE CONCORDANCE RELATIF A L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

Date de dépôt :
Date d'approbation : **28/11/2016**

« Initiation à la langue Luxembourgeoise
en situation – UE1, UE2, UE3, UE4, UE5
et UE6 »

Date d'application : **01/01/2018**
Date limite de certification : **01/01/2019**

Code régime 1 définitif /provisoire	Code domaine de formation et/ou Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 définitif / provisoire	Code régime 1 définitif /provisoire	Code domaine de formation et/ou/ Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 définitif / provisoire
73 23 06 U11 D1	705	Initiation à la langue luxembourgeoise en situation – UE1	73 16 06 U11 D1	705	Initiation à la langue luxembourgeoise en situation – UF1
73 23 07 U11 D1	705	Initiation à la langue luxembourgeoise en situation – UE2	73 16 07 U11 D1	705	Initiation à la langue luxembourgeoise en situation – UF2
73 23 08 U11 D1	705	Initiation à la langue luxembourgeoise en situation – UE3	73 16 08 U11 D1	705	Initiation à la langue luxembourgeoise en situation – UF3
73 23 09 U11 D1	705	Initiation à la langue luxembourgeoise en situation – UE4	73 16 09 U11 D1	705	Initiation à la langue luxembourgeoise en situation – UF4
73 23 17 U11 D1	705	Initiation à la langue luxembourgeoise en situation – UE5	73 16 17 U11 D1	705	Initiation à la langue luxembourgeoise en situation – UF5
73 23 18 U11 D1	705	Initiation à la langue luxembourgeoise en situation – UE6	73 16 18 U11 D1	705	Initiation à la langue luxembourgeoise en situation – UF6

d161128 Initiation à la langue luxembourgeoise en situation – UE1, UE2, UE3, UE4, UE5 et UE6

TABLEAU DE CONCORDANCE RELATIF A L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

Date de dépôt :
Date d'approbation : **28/11/2016**

« Initiation à la langue Wallonne en
situation – UE1, UE2, UE3, UE4, UE5 et
UE6 »

Date d'application : **01/01/2018**
Date limite de certification : **01/01/2019**

Code régime 1 définitif /provisoire	Code domaine de formation et/ou Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 définitif / provisoire	Code régime 1 définitif /provisoire	Code domaine de formation et/ou/ Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 définitif / provisoire
73 22 06 U11 D1	705	Initiation à la langue wallonne en situation – UE1	73 15 06 U11 D1	705	Initiation à la langue wallonne en situation – UF1
73 22 07 U11 D1	705	Initiation à la langue wallonne en situation – UE2	73 15 07 U11 D1	705	Initiation à la langue wallonne en situation – UF2
73 22 08 U11 D1	705	Initiation à la langue wallonne en situation – UE3	73 15 08 U11 D1	705	Initiation à la langue wallonne en situation – UF3
73 22 09 U11 D1	705	Initiation à la langue wallonne en situation – UE4	73 15 09 U11 D1	705	Initiation à la langue wallonne en situation – UF4
73 22 17 U11 D1	705	Initiation à la langue wallonne en situation – UE5	73 15 17 U11 D1	705	Initiation à la langue wallonne en situation – UF5
73 22 18 U11 D1	705	Initiation à la langue wallonne en situation – UE6	73 15 18 U11 D1	705	Initiation à la langue wallonne en situation – UF6

d161128 Initiation à la langue Wallonne en situation –
UE1, UE2, UE3, UE4, UE5 et UE6