

## **GRILLE DE REFERENCE**

### **A1 A2 B1-B2**

#### **ECOUTER ET COMPRENDRE**

##### **Comprendre un message oral pour pouvoir répondre à des besoins concrets ou réaliser une tâche. A1**

- Comprendre les consignes de classe
- Suivre des instructions courtes et simples

##### **Comprendre un message oral pour pouvoir répondre à des besoins concrets ou réaliser une tâche. A2**

- Comprendre des instructions simples (itinéraires, transports...)
- Saisir le point essentiel d'une annonce ou message simple (vie quotidienne, indications chiffrées, récit)

##### **Comprendre un message oral pour pouvoir répondre à des besoins concrets ou réaliser une tâche. B1**

- Comprendre des informations techniques simples (mode d'emploi pour un équipement courant)
- Suivre des directives détaillées

##### **Comprendre un message oral pour pouvoir répondre à des besoins concrets ou réaliser une tâche. B2**

- Comprendre des annonces et des messages courants émis à un débit normal.

##### **Comprendre les points essentiels d'un message oral : conversation, information, récit. A1**

- Comprendre des mots familiers et des expressions très courantes sur soi et son environnement immédiat.
- Suivre le fil d'une histoire avec les aides appropriées.

##### **Comprendre les points essentiels d'un message oral : conversation, information, récit, exposé. A2**

- Identifier le sujet d'une conversation, les points essentiels d'une annonce, d'un message ou d'un récit.
- Repérer l'information essentielle de courts passages enregistrés.

##### **Comprendre les points essentiels d'un message oral : conversation, information, récit. B1**

- Comprendre l'information contenue dans la plupart des documents enregistrés (audio, vidéo)
- Suivre le plan général d'un exposé court sur un sujet connu.

##### **Comprendre les points essentiels d'un message oral : conversation, information, récit. B2**

- Suivre avec un certain effort une grande partie de ce qui est dit dans une longue conversation.
- Suivre une conversation animée entre locuteurs natifs.

##### **Comprendre l'essentiel d'une intervention longue. B2**

- Comprendre la plupart des émissions en langue standard (radio, télévisions, podcasts, films).
- Reconnaître le point de vue et l'attitude du locuteur et identifier son humeur, ton....
- Comprendre l'essentiel d'une conférence, d'un discours ou d'un exposé complexes, à condition que le sujet soit assez familier.

#### **PARLER EN CONTINU**

##### **Reproduire un modèle oral. A1**

- Réciter un texte mémorisé.
- Chanter une chanson.
- Faire une très courte annonce répétée auparavant.

##### **Reproduire un modèle oral. A2**

- Répéter des énoncés simples

##### **Présenter ou décrire. A1**

- Utiliser des expressions et des phrases proches des modèles rencontrés pour se présenter, se décrire, décrire des personnes et des activités.

##### **Présenter ou décrire. A2**

- Utiliser des expressions et des phrases simples pour se présenter, se décrire, parler de son environnement, de ses activités et de ses goûts.

##### **Présenter ou décrire. B1**

- Mener une description simple sur des sujets variés.
- Faire un exposé simple et direct sur un sujet familier et répondre aux questions.

##### **Présenter ou décrire. B2**

- Faire une description claire et détaillée sur un sujet connu ou étudié.

##### **Raconter. A1**

- Raconter une histoire courte en s'aidant d'images.

##### **Raconter. A2**

- Relater un événement, une expérience.
- Raconter une histoire simple.

##### **Raconter. B1**

- Relater les détails essentiels d'un événement fortuit.
- Raconter une histoire en soulignant les points essentiels et la chronologie.

### **Présenter un projet et lire à haute voix de manière expressive. A2**

- Faire de très brèves annonces ou un exposé préparé sur un sujet familier (vie quotidienne, école...).

### **Présenter un projet. B1**

- Faire de brèves annonces sur un sujet proche des faits quotidiens.

### **Présenter un projet. B2**

- Développer un exposé de manière claire et méthodique.
- Peut s'écarter spontanément d'un texte préparé pour suivre les points intéressants soulevés par les auditeurs.

### **Expliquer. A2**

- Donner les raisons d'un choix, fournir une explication.
- Comparer.

### **Expliquer. B1**

- Faire un exposé simple préparé et expliquer les points importants avec assez de précision.

### **Expliquer. B2**

- Développer une argumentation claire, nuancée et enchaîner les arguments avec logique.
- Exprimer avec finesse et précision des sentiments, une opinion personnelle.

### **Lire à voix haute. A1**

- Lire à haute voix et de manière expressive un texte bref après répétition (carte de vœux, bref discours de bienvenue, petit poème, court extrait de conte...)

### **Lire à voix haute. A2**

- Lire à haute voix et de manière expressive une brève annonce ou un exposé préparé.

## **REAGIR ET DIALOGUER**

### **Établir un contact social. A1**

- Utiliser les formes de politesse les plus élémentaires en situation réelle de classe ou en simulation pour saluer, prendre congé et remercier.
- Se présenter et présenter quelqu'un avec des expressions élémentaires.
- Donner et demander à quelqu'un de ses nouvelles avec des expressions élémentaires.

### **Établir un contact social. A2**

- Saluer, prendre congé, remercier, s'excuser... lors d'une courte conversation.
- Se présenter et présenter quelqu'un lors d'une courte conversation.
- Donner et demander à quelqu'un de ses nouvelles lors d'une courte conversation.

### **Établir un contact social. B1**

- Établir un contact avec le registre de langue adapté à la situation.
- Demander et donner des informations. A1
- Répondre à des questions simples et en poser sur des sujets très familiers ou pour répondre à des besoins immédiats (situation dans l'espace, expression du goût, possession, heure, prix, temps...)

### **Demander et donner des informations. A2**

- Demander et fournir des renseignements (itinéraire, repas, achat, horaires, prix, heure, événement, incident...)
- Réagir et répondre à une demande d'aide, explication, confirmation, permission...

### **Demander et donner des informations. B1**

- Échanger avec une certaine assurance des informations factuelles sur des sujets courants.
- Demander et suivre des directives.
- Exprimer son opinion et demander l'opinion de quelqu'un sur un sujet familier.

### **Demander et donner des informations. B2**

- Échanger des informations précises, expliciter, demander des éclaircissements.
- Interviewer et être interviewé, conduire un entretien avec aisance.

### **Dialoguer sur des sujets familiers. A2**

- Échanger sur des sujets connus concernant des situations courantes (l'école, ses goûts, ses loisirs, sa famille, sa maison, le temps qu'il fait).
- Trouver une information factuelle et la transmettre.
- Échanger des informations et des impressions sur un personnage célèbre (avec la possibilité de faire répéter ou reformuler).

### **Dialoguer sur des sujets familiers. B1**

- Échanger avec une certaine assurance un grand nombre d'informations factuelles.
- Trouver et transmettre des informations et obtenir plus de renseignements.

### **Dialoguer sur des sujets familiers. B2**

- Engager la conversation, y participer et la clore.

### **Réagir à des propositions, à des situations. A2**

- Accepter, refuser, exprimer ses goûts et ses opinions
- Faire des suggestions

### Réagir à des propositions, à des situations. B1

- Réagir à des sentiments et les exprimer (surprise, joie, tristesse, curiosité, indifférence...)

### Réagir à des propositions, à des situations. B2

- Exposer son point de vue, évaluer les points de vue d'autrui et émettre des hypothèses.
- Développer des idées, argumenter et réagir aux arguments d'autrui.
- Exposer les causes, les conséquences, les avantages et les inconvénients.
- Reformuler ses propos, corriger lapsus et erreurs.

### Épeler des mots familiers. A1

- Épeler pour répondre à un besoin (orthographe...)

## LIRE

### Comprendre le sens général de documents écrits. A1

- Comprendre une carte ou une invitation simple et brève en s'appuyant sur des modèles connus.
- Lire un message informatif assez simple (courrier, programme, brochure...), éventuellement accompagné d'un document visuel.

### Comprendre le sens général de documents écrits. A2

- Comprendre une lettre personnelle simple et brève.
- Repérer des informations ciblées dans des documents factuels (prospectus, menus, annonces, horaires...)
- Identifier des informations précises dans une histoire

### Comprendre le sens général de documents écrits. B1

- Lire des textes factuels sur des sujets relatifs à ses intérêts avec un niveau satisfaisant de compréhension.
- Savoir repérer des informations ciblées dans un document écrit. B1
- Localiser une information cherchée dans un texte assez long.
- Trouver et comprendre une information pertinente dans des écrits quotidiens (lettres, presse, ...).

### Comprendre le sens général de documents écrits. B2

- Parcourir rapidement un texte long et complexe et en relever les points pertinents.
- Identifier rapidement le contenu et la pertinence d'une information, d'un article ou d'un reportage dans une gamme étendue de sujets.
- Lire une correspondance courante dans son domaine et saisir l'essentiel du sens.

### Lire avec un grand degré d'autonomie. B2

- Comprendre des instructions longues et complexes dans son domaine, à condition de pouvoir en relire les passages difficiles.
- Comprendre un texte littéraire contemporain en prose.
- Comprendre des articles et des rapports sur des problèmes contemporains et reconnaître le point de vue de l'auteur.

## ECRIRE

### Copier et écrire sous la dictée. A1

- Copier des mots isolés (faire une liste d'articles à partir d'un catalogue...)
- Écrire sous la dictée des expressions connues (mots, listes, commandes...)

### Copier et écrire sous la dictée. A2

- Copier des textes courts
- Écrire sous la dictée des textes courts et simples

### Renseigner un questionnaire simple. A2

- Remplir une fiche déclinant son identité, décrivant ses goûts...

### Écrire un message simple. A1

- Écrire un message électronique simple ou une courte carte postale (invitation, réponse, remerciements...)

### Écrire un message simple. A2

- Écrire un bref message électronique pour demander un renseignement, faire une proposition, réagir à une proposition.
- Écrire une lettre à un correspondant pour se présenter, remercier, proposer une rencontre, inviter, exprimer des excuses.

### Rendre compte de faits et d'événements. A1

- Produire de manière autonome quelques phrases sur soi-même et ce que l'on aime faire.
- Produire de manière autonome quelques phrases décrivant un personnage réel ou imaginaire.

### Rendre compte de faits et d'événements. A2

- Produire de manière autonome des phrases reliées entre elles pour évoquer des personnes réelles ou imaginaires, des lieux, des objets.
- Produire de manière autonome des phrases reliées entre elles pour relater des événements, des expériences.

### Rendre compte de faits et d'événements. B1

- Faire le compte rendu d'expériences en décrivant ses sentiments et ses réactions dans un texte simple et articulé.

### Rendre compte de faits et d'événements. B2

- Résumer un large éventail de textes factuels et de fiction en commentant, critiquant les points de vue opposés et les thèmes principaux.
- Résumer des extraits d'actualités, d'entretiens ou de documentaires, les discuter et les critiquer.
- Résumer l'intrigue et la suite des événements d'un film ou d'une pièce.

### **Écrire un court récit ou une description. A2**

- Faire le récit d'une activité passée, d'une expérience personnelle réelle ou imaginée
- Écrire un court poème

### **Écrire un court récit ou une description. B1**

- Écrire des descriptions détaillées sur une gamme étendue de sujets familiers.
- Décrire un voyage récent, réel ou imaginé.
- Raconter une histoire

### **Écrire un court récit ou une description. B2**

- Prendre en note les points importants d'un exposé.
- Synthétiser des informations et des arguments issus de sources diverses.

### **Écrire des textes clairs et détaillés. B2**

- Écrire des lettres exprimant différents degrés d'émotion, souligner ce qui est important et faire des commentaires.
- Écrire des descriptions claires et détaillées sur une variété de sujets.
- Écrire des descriptions élaborées d'événements et d'expériences réelles ou imaginaires.
- Écrire une critique de livre, de film ou de pièce de théâtre.
- Écrire un essai ou un rapport qui développe une argumentation de façon méthodique en soulignant les points importants.
- Écrire un essai ou un rapport qui développe une argumentation en apportant des justifications pour ou contre un point de vue particuliers et en expliquant les avantages et les inconvénients de différentes options.