

DOCUMENT ANNEXE

CADRE EUROPEEN COMMUN DE REFERENCE

(Rappel des niveaux de référence en matière de compétences orales)

Production orale

Dans les **activités de production orale**, l'utilisateur produit un texte ou énoncé oral qui est reçu par un ou plusieurs auditeurs. Parmi les activités orales on trouve, par exemple

– les annonces publiques (renseignements, instructions, etc.) ou les exposés (discours dans des réunions publiques, conférences, sermons, spectacles, réunions professionnelles, etc.).

Elles peuvent inclure, par exemple :

– de lire un texte écrit à haute voix

– de faire un exposé en suivant des notes ou commenter des données visuelles (diagrammes, dessins, tableaux, etc.)

PRODUCTION ORALE GÉNÉRALE

B2	Peut méthodiquement développer une présentation ou une description soulignant les points importants et les détails pertinents. Peut faire une description et une présentation détaillées sur une gamme étendue de sujets relatifs à son domaine d'intérêt en développant et justifiant.
B1	Peut assez aisément mener à bien une description directe et non compliquée de sujets variés dans son domaine en la présentant comme une succession linéaire de points.

S'ADRESSER À UN AUDITOIRE

B2	Peut développer un exposé de manière claire et méthodique en soulignant les points significatifs et les éléments pertinents. Peut faire un exposé clair, préparé, en avançant des raisons pour ou contre un point de vue particulier et en présentant les avantages et les inconvénients d'options diverses.
B1	Peut faire un exposé simple et direct, préparé, sur un sujet familier dans son domaine qui soit assez clair pour être suivi sans difficulté la plupart du temps et dans lequel les points importants soient expliqués avec assez de précision. Peut gérer les questions qui suivent mais peut devoir faire répéter si le débit était rapide.

ANNONCES PUBLIQUES

B2	Peut faire des annonces sur la plupart des sujets généraux avec un degré de clarté, d'aisance et de spontanéité qui ne procurent à l'auditeur ni tension ni inconfort.
B1	Peut faire de brèves annonces préparées sur un sujet proche des faits quotidiens dans son domaine, éventuellement même avec un accent et une intonation étrangers qui n'empêchent pas d'être clairement intelligible.

MONOLOGUE SUIVI : décrire l'expérience et argumenter

B2	Peut faire une description claire et détaillée d'une gamme étendue de sujets en relation avec son domaine d'intérêt. Peut expliquer un point de vue, développer une argumentation claire, en élargissant et confirmant ses points de vue.
B1	Peut faire une description directe et simple de sujets familiers variés dans le cadre de son domaine d'intérêt. Peut rapporter assez couramment une narration ou une description simples sous forme d'une suite de points. Peut relater les détails essentiels d'un événement, d'une réunion, peut raconter une histoire. Peut donner brièvement raisons et explications relatives à des opinions, projets et actions.

Écoute ou compréhension de l'oral

Dans les **activités d'écoute ou de compréhension de l'oral**, l'utilisateur reçoit et traite un message parlé produit par un/plusieurs locuteur(s). Les activités d'écoute ou compréhension de l'oral comportent par exemple :

- des écoutes d'annonces publiques (renseignements, consignes, mises en garde...)
- des médias (radio, télévision, enregistrements, conférences, réunions publiques...)

COMPREHENSION GENERALE DE L'ORAL

B2	Peut comprendre une langue orale standard en direct ou à la radio sur des sujets se rencontrant normalement dans la vie personnelle, sociale, ou professionnelle, si la structure est adaptée au discours. Peut comprendre les idées principales d'interventions complexes du point de vue du fond et de la forme, sur un sujet concret ou abstrait et dans une langue standard, y compris des discussions techniques dans son domaine de spécialisation. Peut suivre une intervention d'une certaine longueur à condition que le sujet soit assez familier et que le plan général de l'exposé soit indiqué par des marqueurs explicites.
B1	Peut comprendre une information factuelle directe sur des sujets de la vie quotidienne ou relatifs au travail en reconnaissant les messages généraux et les points de détail, à condition que l'articulation soit claire et l'accent courant. Peut comprendre les points principaux d'une intervention sur des sujets familiers rencontrés régulièrement au travail, à l'école, pendant les loisirs, y compris des récits courts.

INTERACTION ORALE

B2	Peut utiliser la langue avec spontanéité, aisance, correction et efficacité dans une gamme étendue de sujets d'ordre général, éducationnel, professionnel et concernant les loisirs, en indiquant clairement les relations entre les idées. Peut communiquer avec un bon contrôle grammatical. Peut mettre en valeur la signification personnelle de faits et d'expériences, exposer ses opinions et les défendre en fournissant explications et arguments.
B1	Peut aborder ou suivre une conversation quotidienne si l'interlocuteur utilise une langue standard et clairement articulée. Peut échanger de l'information sur des sujets familiers, d'intérêt personnel ou pertinents pour la vie quotidienne (par exemple, la famille, les loisirs, le travail, les voyages et les faits divers). Peut réagir à des sentiments tels que la surprise, la joie, la tristesse, la curiosité et l'indifférence et peut les exprimer. Peut commenter, émettre ou solliciter un point de vue personnel ou une opinion sur des points d'intérêt général. Peut comparer et opposer des alternatives en discutant de ce qu'il faut faire, où il faut aller, qui désigner, qui ou quoi choisir, etc Peut faire comprendre ses opinions et réactions pour trouver une solution à un problème ou à des questions pratiques relatives à où aller ? que faire ? comment organiser (une sortie, par exemple) ?

COMPRENDRE EN TANT QU'AUDITEUR

B2	Peut suivre l'essentiel d'un discours, d'un rapport et d'autres genres d'exposés professionnels, qui sont complexes du point de vue du fond et de la forme.
B1	Peut suivre un exposé dans son propre domaine à condition que le sujet soit familier et la présentation directe, simple et clairement structurée. Peut suivre le plan général d'exposés courts sur des sujets familiers à condition que la langue en soit standard et clairement articulée.

COMPRENDRE DES ANNONCES ET INSTRUCTIONS ORALES

B2	Peut comprendre des annonces et des messages courants sur des sujets concrets et abstraits, s'ils sont en langue standard et émis à un débit normal.
B1	Peut comprendre des informations techniques simples, tels que des modes d'emploi pour un équipement d'usage courant. Peut suivre des directives détaillées.

COMPRENDRE DES ÉMISSIONS DE RADIO ET DES ENREGISTREMENTS

B2	Peut comprendre les enregistrements en langue standard que l'on peut rencontrer dans la vie sociale, professionnelle et reconnaître le point de vue et l'attitude du locuteur ainsi que le contenu informatif. Peut comprendre la plupart des documentaires radiodiffusés en langue standard et peut identifier correctement l'humeur, le ton, etc., du locuteur.
B1	Peut comprendre l'information contenue dans la plupart des documents enregistrés ou radiodiffusés, dont le sujet est d'intérêt personnel et la langue standard clairement articulée. Peut comprendre les points principaux des bulletins d'information radiophoniques et de documents enregistrés simples, sur un sujet familier, si le débit est assez lent et la langue relativement articulée.

OBTENIR DES BIENS ET DES SERVICES

B2	Peut gérer linguistiquement une négociation pour trouver une solution face à une responsabilité financière pour des dégâts dans un appartement, une accusation en rapport avec un accident par exemple. Peut exposer ses raisons pour obtenir un dédommagement, une situation conflictuelle. Peut exposer un problème
B1	Peut faire face à la majorité des situations susceptibles de se produire au cours d'un voyage ou en préparant un voyage ou un hébergement ou en traitant avec des autorités à l'étranger. Peut faire face à une situation quelque peu inhabituelle dans un magasin, un bureau de poste ou une banque, par exemple en demandant à retourner un achat défectueux. Peut formuler une plainte.

ÉCHANGE D'INFORMATION

B2	Peut comprendre et échanger une information complexe et des avis sur une gamme étendue de sujets relatifs à son rôle professionnel. Peut transmettre une information détaillée. Peut faire la description claire et détaillée d'une démarche. Peut faire la synthèse d'informations et d'arguments issus de sources différentes et en rendre compte
B1	Peut échanger un grand nombre d'informations factuelles sur des sujets courants ou non, familiers à son domaine. Peut résumer – en donnant son opinion – un bref récit, un article, un exposé, une discussion, une interview ou un documentaire et répondre à d'éventuelles questions complémentaires de détail. Peut trouver et transmettre une information simple et directe, obtenir plus de renseignements. Peut demander et suivre des directives détaillées.

INTERVIEWER ET ÊTRE INTERVIEWÉ (l'entretien)

B2	Peut conduire un entretien avec efficacité et aisance, en s'écartant spontanément des questions préparées et en exploitant et relançant les réponses intéressantes. Peut prendre des initiatives dans un entretien, élargir et développer ses idées, sans grande aide ni stimulation de la part de l'interlocuteur.
B1	Peut conduire un entretien préparé, vérifier et confirmer les informations, bien qu'il lui soit parfois nécessaire de demander de répéter si la réponse de l'interlocuteur est trop rapide ou trop développée. Peut utiliser un questionnaire préparé pour conduire un entretien structuré, avec quelques questions spontanées complémentaires.