13 JAN. 1995

MINISTERE DE L'EDUCATION,DE LA
RECHERCHE ET DE LA FORMATION

Direction générale de la formation,
de la promotion sociale,
de l'enseignement à distance et
des allocations et prêts d'études

Direction d'administration de
l'enseignement de promotion sociale,
de l'enseignement à distance et
des allocations et prêts d'études

Service de l'enseignement
de promotion sociale

1040 BRUXELLES, LE
RUE DE LA SCIENCE, 43
02/238.86.11

MONSIEUR VLAEMINCK, G.
ADMINISTRATEUR DELEGUE
CPEONS

RUE DES HALLES, 13
1000 BRUXELLES

Ref.: LdR/ 6188039 / Dossier 280

OBJET : DOSSIERS PEDAGOGIQUES REGIME 1
---- Rectification du code de référence et/ou du classement de l'unité de formation:
ALLEMAND NIVEAU MOYEN COMPETENCES DE L'ORAL

Etablissement : INSTITUT D'ENSEIGNEMENT DE LANGUES MODERNES
---------- RUE HAZINELLE,2
4000 LIEGE 1

Monsieur l'Administrateur Délégué,

J'ai l'honneur de vous faire savoir que l'unité de formation mentionnée sous rubrique doit être reprise sous le code suivant :

73 03 91 U 21 C 1

Cette unité de formation est classée au niveau :

21 ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

Le dossier d'admission aux subventions sera corrigé en fonction de cette rectification.

Veuillez agréer, Monsieur l'Administrateur Délégué, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Directeur d'Administration

G. HEPTIA

F. De Laet. Conseiller Chef de Service

MINISTERE DE L'EDUCATION, DE LA
RECHERCHE ET DE LA FORMATION

Direction générale
de l'Organisation des Etudes,
de l'enseignement de Promotion Sociale
et des Bâtiments scolaires
de la Communauté Française

Enseignement de Promotion Sociale

1040 BRUXELLES, le
Rue de la Science, 43
Tél. : 02/238.86.11

10 OCT 1991

Monsieur VLAEMINCK Guy,
Administrateur délégué,
C.P.E.O.N.S.

rue des Halles, 13,

1000 BRUXELLES

Votre lettre du	Vos références	Nos références	Annexes.
		JS/6.188.039/Dossier n° 280 U (à rappeler dans toute correspondance)	

OBJET : Dossier pédagogique de régime 1
Unité de formation : Allemand niveau moyen - Compétences de l'oral.
Classement : Enseignement secondaire supérieur de transition.
Code : 73 03 71 U 21 C1.

ETABLISSEMENT : Institut d'enseignement des Langues modernes,
LIEGE.

Monsieur l'Administrateur délégué,

J'ai l'honneur de vous faire parvenir en retour, avec accord provisoire, le dossier pédagogique relatif à l'unité de formation mentionnée sous rubrique.

Veuillez agréer, Monsieur l'Administrateur délégué, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Directeur d'Administration,

F. DE LAET

PROMSOC9

COMMUNAUTE FRANCAISE

MINISTERE DE L'EDUCATION, DE LA RECHERCHE ET DE LA FORMATION.

DIRECTION GENERALE DE L'ORGANISATION DES ETUDES, DE L'ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE ET DES BATIMENTS SCOLAIRES.

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

1040 BRUXELLES, LE 04.11.1993
RUE DE LA SCIENCE, 43
02/238.86.11

MONSIEUR VLAEMINCK, G.
ADMINISTRATEUR DELEGUE
CPEONS

RUE DES HALLES, 13
1000 BRUXELLES

Ref.: J.S./ 6188039 / Dossier 280

OBJET : DOSSIERS PEDAGOGIQUES REGIME 1
Rectification du code de référence et/ou du classement de l'unité de formation:
ALLEMAND NIVEAU MOYEN COMPETENCES DE L'ORAL

Etablissement : INSTITUT D'ENSEIGNEMENT DE LANGUES MODERNES
RUE HAZINELLE,2
4000 LIEGE 1

Monsieur l'Administrateur Délégué,

J'ai l'honneur de vous faire savoir que l'unité de formation mentionnée sous rubrique doit être reprise sous le code suivant :

73 03 82 U 21 C 1 → 91

Cette unité de formation est classée au niveau :

21 ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

Le dosssier d'admission aux subventions sera corrigé en fonction de cette rectification.

Veuillez agréer, Monsieur l'Administrateur Délégué, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Directeur d'Administration

F. De Laet.

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOCUMENT 8 Bis — DOSSIER PEDAGOGIQUE — UNITE DE FORMATION

1. La présente proposition émane du réseau (1)

~~0 Communauté française~~ — ~~0 Libre - confessionnel~~
● Provincial et comunal — ~~0 - non confessionnel~~

et se rapporte à l'établissement suivant :

dénomination : INSTITUT COMMUNAL des LANGUES MODERNES.
adresse complète : 2, Rue Haymoder
4000 LIEGE
n° de matricule : 6.188.039
n° de téléphone : 041/23.34.22

2. Intitulé de l'unité de formation :

Code : 730391 U 21 C 1 (3)
705.

ALLEMAND NIVEAU MOYEN
COMPETENCES de L'ORAL

3. Finalités de l'unité de formation : repris en annexe n° 1 de 1. pages (2)

4. Connaissances préalables requises : repris à l'annexe n°2 de 1. pages (2)

5. Classement de l'unité de formation.

● (1) enseignement secondaire : transition (1) — ~~qualification~~ (1)
degré : ~~inférieur~~ (1) — ~~supérieur~~ supérieur (1)

~~0 (1) enseignement supérieur de type court~~ :
catégorie : .....

~~0 (1) enseignement supérieur de type long~~ :
catégorie : .....

6. Recommandations particulières pour la constitution des groupes ou le regroupement.

Repris en annexe n° 3 de 1. pages (2)

7. Programme de (des) cours — Repris en annexe n° 4 de 6. pages (2)

8. Fixation des capacités terminales — Repris en annexe n° 5 de 1. pages (2)

9. Profil du (des) chargé(s) de cours — Repris en annexe n° 6 de 1. pages (2)

---

(1) Biffer les mentions inutiles
(2) A compléter
(3) Réservé à l'administration.

10. Horaire de l'unité de formation :

Horaire minimum

1. Dénomination des cours	Classement des cours (4)	Nombre de périodes (5)
Compétences de l'Oral Allemand	CG	120

2. Part d'autonomie

Néant

Total des périodes 120

11. Date de la proposition du P.O. : 16.09.92
M. l'Echevin de l'Instruction Publique.

Signature du :
~~Chef d'établissement de la C.F. (1)~~
Représentant du P.O. subventionné (1)
A. MISON.

Transmis par le réseau
le : .....

12. Observations du service d'inspection (annexe éventuelle)

néant

Date : 29.09.92

Signature :

13. Décision : ACCORD PROVISOIRE - ~~PAS D'ACCORD~~ (1)

Motivation de la décision

Date : 2 OCT. 1992

Signature :
J. MEUNIER

(4) soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM
(5) 1 période = 50 minutes.

ANNEXE 1 :

FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION ALLEMAND, NIVEAU MOYEN, COMPETENCES DE L'ORAL.

A. Dans le respect de l'article 7 du décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, les cours de langues vivantes doivent:

- 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 pensées et à d'autres types de cultures;

- permettre l'acquisition d'un outil de communication et d'un outil d'information culturelle;

- être un outil de formation, de conversion, de perfectionnement ou de spécialisation professionnelle.

B. Connaissance et compréhension d'une langue de communication couvrant des situations de la vie courante.

A ce stade, l'apprenant doit être apte à tenir une conversation usuelle et à comprendre des documents audio-visuels variés.

Les objectifs repris ci-dessus ne sont pas limitatifs et n'excluent pas la poursuite d'objectifs plus spécifiques à déterminer par l'enseignant en concertation avec les apprenants.

ANNEXE 2 :

CONNAISSANCES PREALABLES REQUISES DE L'UNITE DE FORMATION ALLEMAND, NIVEAU MOYEN, COMPETENCES DE L'ORAL.

L'apprenant doit :

- prouver qu'il maîtrise de manière satisfaisante les capacités terminales de l'U.F.2 du niveau élémentaire

ou

- être en possession de l'attestation de réussite de l'U.F.2 du niveau élémentaire

ou

- fournir par document ou titre la preuve d'avoir étudié avec fruit la langue-cible de l'U.F.2 du niveau élémentaire.

ANNEXE 3 :

RECOMMANDATIONS PARTICULIERES POUR LA CONSTITUTION DES GROUPES OU LE REGROUPEMENT DE L'UNITE DE FORMATION ALLEMAND, NIVEAU MOYEN, COMPETENCE DE L'ORAL.

Les groupes seront constitués en tenant compte de l'infrastructure et de la dotation de périodes.

ANNEXE 4 :

PROGRAMME DES COURS DE L'UNITE DE FORMATION ALLEMAND, NIVEAU MOYEN, COMPETENCE DE L'ORAL.

Problématique :

Qui dit communication entre personnes dit le plus souvent communication verbale, ou plus exactement communication orale.

Communiquer, c'est COMPRENDRE / PRODUIRE efficacement des messages pour des besoins et dans des situations réels.

N.B. Ce programme s'inscrit dans l'esprit du document de référence "LANGUES VIVANTES" 062 0000 F/90

1. COMPREHENSION ORALE :

La compréhension à l'audition est la plus complexe des quatre compétences ("4 skills").

Comprendre un message oral en langue étrangère, c'est être capable d'en extraire avec un maximum d'économie l'information nécessaire pour satisfaire des besoins aussi variés que l'heure de départ d'un train ou l'argumentation d'un conférencier...

Prendre en compte les caractéristiques du message et les attentes de l'auditeur-apprenant implique que la compréhension du message ne passe pas nécessairement par la compréhension des mots pris isolément.

En réalité, les attentes de l'auditeur fonctionnent le plus souvent comme des hypothèses d'interprétation qui permettent d'orienter l'audition et d'approcher le sens des mots nouveaux. Ces hypothèses sont confirmées ou infirmées au fur et à mesure que l'auditeur progresse dans le document et l'information nouvelle est intégrée à celle qui est déjà emmagasinée.

Principes méthodologiques :

Il faut habituer les apprenants à ne pas établir d'équivalence entre "comprendre le message" et "comprendre tous les mots" du message.

Une activité de compréhension à l'audition peut, en fait, s'arrêter dès que le besoin d'information qui y est associé est satisfait ou le but de formation est atteint.

Il convient d'entraîner les apprenants à différents modes d'audition et de leur proposer des activités où ils peuvent les mettre en pratique de manière intégrée.

Un document sonore peut être écouté en vue de différentes formes de compréhension :

- Une compréhension sélective : repérer dans l'ensemble du message, un ou plusieurséléments qui constituent l'information recherchée.
Exemple : saisir l'heure du départ d'un train, ou les modifications de dernière minute...

- une compréhension intensive ou détaillée; recueillir une information plus complète.
Exemple : comprendre un coup de fil qui donne les paramètres d'un rendez-vous...

Le choix de ces différents modes de compréhension n'est pas arbitraire; il est intimement lié :

- aux caractéristiques du document;

- à la nature de l'auditeur-apprenant (personnalité, niveau, intérêt...);

- aux conditions d'écoute (qualité du matériel, du local...);

- aux intentions d'écoute.

l'entraînement à la compréhension à l'audition suppose bien entendu le recours à des documents authentiques et variés, par exemple :

- des dialogues;
- monologues;
- interviews;
- conversations téléphoniques;
- journaux radiophoniques;
- récits;
- documents radiophoniques et télévisuels (messages publicitaires, journaux télévisés, reportages culturels, émissions sportives, documentaires, films ou feuilletons, etc...)

Il importe de préciser que certains textes ne se prêtent pas à l'exercice de compréhension à l'audition parce qu'ils n'ont pas été conçus pour être entendus (par exemple : un article de journal...).

ACTIVITES DE COMPREHENSION :

La compréhension de certains documents peut apporter :

- une information (par exemple : un journal parlé...)
- un plaisir (par exemple : un sketch...).
- ...

Le document peut également servir de point de départ visant :

- soit l'expression orale : discussion sur le document, dialogue;
- soit l'expression écrite : réaction au document, synthèse, commentaire.

En outre, certains documents oraux peuvent contribuer à l'entraînement linguistique :

- le bain de langue : s'habituer à la prononciation, au rythme d'une langue authentique;
- la révision d'éléments linguistiques en vue d'une réutilisation.

2. PRODUCTION ORALE :

La communication ne doit pas être comprise comme la simple transmission d'un message, mais plutôt comme une sorte de "négociation de sens" entre les interlocuteurs.

Quelle que soit l'activité choisie, il importe donc qu'elle débouche sur une interaction.

Pour amener les apprenants à communiquer oralement, il est essentiel de déterminer les stratégies permettant d'exercer et de développer en classe leur aptitude à répondre aux exigences d'une situation imprévue, c'est-à-dire leur aptitude à combiner entre eux des éléments linguistiques appris séparément pour construire des messages intelligibles et socialement acceptables.

Il convient, par ailleurs, que le salle de classe reflète le plus possible les vraies situations de communication.

En outre, il importe que les apprenants trouvent dans la situation présentée une réponse à leurs besoins.

Il faut donc que cette situation soit associée aux zones de savoir et d'expérience qui leur sont familières.

Principes méthodologiques :

Il faut habituer les apprenants à :

- poser des questions concises et compréhensibles à leur interlocuteur, à réagir à ses questions et remarques par une ou plusieurs phrases, avec des temps de réaction et un débit qui ne rendent pas la compréhension pénible;

- exprimer, au moyen de phrases courtes, avec un débit qui ne rend pas l'écoute pénible et avec une correction phonétique, lexicale, grammaticale qui ne nuit pas à la compréhension des messages de types :

- informatifs (par exemple : demander ou indiquer le chemin);

- narratifs (par exemple : des anecdotes personnelles, la relation d'un évènement);

- argumentatifs (par exemple : présentation et défense d'un point de vue);

- persuasifs ou impératifs (par exemple : demande d'aide, invitation).

Principes méthodologiques :

Il faut habituer les apprenants à :

- poser des questions concises et compréhensibles à leur interlocuteur, à réagir à ses questions et remarques par une ou plusieurs phrases, avec des temps de réaction et un débit qui ne rendent pas la compréhension pénible;

- exprimer, au moyen de phrases courtes, avec un débit qui ne rend pas l'écoute pénible et avec une correction phonétique, lexicale, grammaticale qui ne nuit pas à la compréhension des messages de types :

- informatifs (par exemple : demander ou indiquer le chemin);

- narratifs (par exemple : des anecdotes personnelles, la relation d'un évènement);

- argumentatifs (par exemple : présentation et défense d'un point de vue);

- persuasifs ou impératifs (par exemple : demande d'aide, invitation).

ACTIVITE DE COMMUNICATION ORALE :

Le jeu de rôle : il permet essentiellement :

- de fixer et renforcer des structures et du vocabulaire;
- de développer un certain niveau de performance;
- d'explorer la langue comme pratique sociale;
- d'utiliser des stratégies compensatoires (comment se tirer d'affaire lorsque le matériau linguistique fait défaut ?).

Comment créer le jeu de rôle ?

Après avoir défini les objectifs d'apprentissage, il convient :

- de choisir la situation appropriée;

- d'identifier les personnages habituellement associés à cette situation;

- de préparer les fiches pour les différents rôles (plus la fiche fournira de détails, plus riche et plus aisée sera la communication)

Autres activités :

- enquêter sur un sujet ou thème particulier;

- réagir à un document iconographique, vidéo ou auditif;

- participer à un débat, donner une opinion...;

- rendre compte d'une situation vécue;

- rapporter aux autres le contenu d'un message entendu ou lu;

- raconter un film ou une séquence vue;

- faire imaginer la fin d'une histoire;

- prendre part à des jeux (didactiques);

- au départ d'une recette succincte, d'un mode d'emploi,..donner des indications précises à un ou plusieurs partenaires;

- répondre oralement à une annonce d'offre ou de demande;

- reconstituer une histoire à l'aide de quelques mots clés;

- faire un exposé;

- essayer de deviner une histoire dont le seul titre est donné;

- compléter des informations fragmentaires sur un message vu, entendu ou lu par d'autres;

- deviner une identité;

- amener un partenaire à décrire le dessin qu'il a devant lui;

- découvrir les différences entre son dessin et celui d'un partenaire;

- poser des questions;

Il importe qu'au cours de toutes ces activités - à réaliser en paires ou en groupes - les apprenants soient amenés à se poser des questions.

Activités préparatoires :

Si les activités d'expression spontanée sont de loin les plus interessantes, il est utile de les faire précéder d'exercices destinés à améliorer la prononciation, l'intonation et le débit, et de donner une plus grande confiance à s'exprimer en public.
A cette fin, la lecture à haute voix (un passage court et préparé), l'interprétation d'un sketch ou d'un extrait de pièce, ainsi que le chant, peuvent être d'un grand appoint.

ANNEXE 6

PROFIL DU (DES) CHARGE(S) DE COURS DE L'UNITE DE FORMATION ALLEMAND, NIVEAU MOYEN, COMPETENCES DE L'ORAL.

Enseignants dans la langue enseignée.

ANNEXE 5.

FIXATION DES CAPACITES TERMINALES DE L'UNITTE DE FORMATION ALLEMAND, NIVEAU MOYEN, COMPETENCES DE L'ORAL.

Al'issue de l'unité de formation, l'apprenant maîtrisera d'une manière satisfaisante les capacités définies dans les ojectifs de la formation.