6-4849

1.2.a

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

DOCUMENT 8 bis **DOSSIER PEDAGOGIQUE** **UNITE DE FORMATION**

1. La présente demande émane du réseau :

X (1) Communauté française
O (1) Provincial et communal
O (1) Libre confessionnel
O (1) Libre non confessionnel

Identité du responsable pour le réseau :
Didier LETURCQ DGA
Président du Conseil de Coordination

Date et signature : 26/11/2007

2. Intitulé de l'unité de formation : (2)

INTRODUCTION A LA LANGUE FRANÇAISE ORALE POUR NON FRANCOPHONE

CODE DE L'U.F. (3) 73 06 78 U11 E1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION (4) **705**

3. Finalités de l'unité de formation : *Reprises en annexe n°* ***1*** *de* ...1.... page(s)

4. Capacités préalables requises : Reprises en annexe n° **2** de ...1.... page(s)

5. Classement de l'unité de formation :

X (1) Enseignement secondaire de : **X** (1) transition
du degré : **X** (1) inférieur
O (1) ~~qualification~~
O (1) ~~supérieur~~

O (1) Enseignement supérieur de type court

O (1) Enseignement supérieur de type long

Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur			
Proposition de classement		Classement du Conseil supérieur	
Technique	**O**	Technique	**O**
Économique	**O**	Économique	**O**
Paramédical	**O**	Paramédical	**O**
Social	**O**	Social	**O**
Pédagogique	**O**	Pédagogique	**O**
Agricole	**O**	Agricole	**O**

Date de l'accord du Conseil supérieur :

Signature du Président du Conseil supérieur :

6. Caractère occupationnel : O (1) oui **X** (1) non

7. Constitution des groupes ou regroupement : Repris en annexe n° **3** de ....1.... page(s)

8. Programme du (des) cours : Repris en annexe n° **4** de ....8.... page(s) (2)

9. Capacités terminales : Reprises en annexe n° **5** de ....1.... page(s) (2)

10. Chargé(s) de cours : Repris en annexe n° **6** de ....1.... page(s) (2)

---

(1) Cocher la mention utile
(2) A compléter
(3) Réservé à l'Administration

Code de l'unité de formation : (3) 73 06 78 U11 E1	Code du domaine de formation : **705**

11. Horaire minimum de l'unité de formation :

Horaire minimum :

1. Dénomination du (des) cours (2)	**Classement du(des) cours** (2) (4)	**Code U** (2) (5)	**Nombre de périodes** (2)
Introduction à la langue française orale pour non francophone	**CG**	A	**32**
2. Part d'autonomie		P	**8**
		Total des périodes	**40**

12. Réservé au Service d'inspection :

a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] :

b) Décision de l'Inspecteur coordonnateur relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date : 8.11.11 Signature :

J. LEONARD
Inspecteur chargé de la coordination du service d'Inspection.

(2) A compléter
(3) Réservé à l ' Administration
(4) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM
(5) Soit A, B, C, D, E, F, G, H, J, K, L, Q, R, S, T,-(l'approbation de cette rubrique est réservée à l' Administration)

D 8 BIS/UF :

au 01/03/98

Introduction à la langue française orale pour non francophone

1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

1.1. FINALITES GENERALES

Conformément à l'article 7, § 1er et 2ème du décret, du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité de formation 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. FINALITES PARTICULIERES

L'unité de formation vise à amener l'étudiant à :

- mettre en place les attitudes réflexives, affectives, motrices et cognitives nécessaires à l'apprentissage d'une langue étrangère ;
- se familiariser à la perception des éléments phonologiques de la langue cible ;
- reproduire des messages entendus, courts et simples.

Introduction à la langue française orale pour non francophone

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

Sans objet

Introduction à la langue française orale pour non francophone

3. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Il est recommandé que le nombre d'étudiants soit limité à 12.

Introduction à la langue française orale pour non francophone

4. PROGRAMME des COURS

Il s'agit de mettre en place des attitudes et des stratégies visant à permettre un apprentissage linguistique ultérieur.
Les objectifs ne peuvent dès lors être formulés en termes de compétences linguistiques.
La mise en place d'attitudes et de stratégies d'apprentissage suppose le développement des facultés cognitives et psychomotrices (imitation, spatialisation, induction, analyse, synthèse, etc.).
Le développement sera assuré par l'utilisation de supports linguistiques et non linguistiques (musique, mime, dessin, etc.).

4.1. Objectifs spécifiques de l'UF

a. Compréhension à l'audition :

L'étudiant sera capable de:

- capter et comprendre globalement le sens de messages oraux, courts et simples dans des situations de communication usuelles liées à son vécu (accueil, salutation, refus, acquiescement, etc.)
- reconnaître les schémas d'intonation les plus courants (questions, réponses, etc.).

b. Expression orale :

L'étudiant sera capable de:

- percevoir et de reproduire les groupes rythmiques, la mélodie, l'enchaînement vocalique et consonantique, la tension et la fréquence des voyelles et des consonnes, l'intonation [1];

À partir d'un travail corporel et respiratoire basé sur des techniques de relaxation, de respiration et de gestuelle de soutien, inspirées de la méthode verbo-tonale de correction phonétique et de la méthode articulatoire, il s'agit de mettre en place des attitudes et des stratégies visant à créer les conditions optimales de perception et de reproduction des sons.

[1] Cette liste ne décrit pas de manière explicite et exhaustive les objectifs didactiques. En outre, la succession des éléments prosodiques et phonologiques est donnée à titre d'exemple et ne reflète donc aucune hiérarchie ou classification significative, notamment pour la disposition séquentielle du matériel didactique. Il est entendu que les éléments prosodiques et phonologiques seront abordés de manière récurrente et en fonction du niveau linguistique de chaque apprenant visé au travers des objectifs spécifiques de l'unité de formation.

- demander et donner des informations usuelles relatives à son vécu ;
- utiliser quelques expressions stéréotypées simples, mais nécessaires à la " survie sociale " et au travail en classe.

4.2. Champs thématiques

Liste des fonctions langagières

Cette liste ne décrit pas de manière explicite et exhaustive les objectifs didactiques. En outre, la succession des fonctions langagières est totalement arbitraire et ne reflète donc aucune hiérarchie ou classification significative, par exemple pour la disposition séquentielle du matériel didactique.
Il est entendu que les fonctions langagières seront abordées de manière récurrente et en fonction du niveau linguistique de chaque apprenant visé au travers des objectifs spécifiques de l'unité de formation et en fonction du domaine concerné.
Il est recommandé que les éléments linguistiques et les notions lexicales s'y référant soient abordés en contexte et en situation et que leur fixation soit favorisée par une approche en spirale.

1. Données personnelles,
2. Habitat,
3. Voyages et circulation,
4. Nourriture et boissons,
5. Loisirs et distractions,
6. Environnement,
7. Travail et profession,
8. Services,
9. Magasins, marchandises,
10. Relations personnelles et contacts avec autrui,
11. Santé.
12. Etc.

1. En ce qui concerne <u>les données personnelles</u>, pourraient être abordés les points suivants:

- Nom, prénom, adresse, n° de téléphone, lieu et date de naissance, âge, sexe, état civil, composition de la famille, nationalité, origine	- fournir oralement et/ou par écrit les renseignements nécessaires relatifs à sa personne et pouvoir donner ou demander des informations à propos d'autrui; épeler le cas échéant;
- Profession	- citer sa profession et le nom de son employeur;
- Religion et opinions philosophiques	- mentionner différentes religions ou croyances, différents lieux de culte, etc.;
- Membres de la famille	- décrire la cellule familiale et les parents proches, exprimer ses sympathies et antipathies;

2. En ce qui concerne <u>l'habitat</u>, pourraient être abordés les points suivants:

-Type d'habitation, de logement	- décrire son lieu d'habitation, le type de maison.
- Composition de l'habitation	- parler et poser des questions sur les différentes parties de l'habitation (pièces, jardin, garage, etc.) ; - situer cette habitation ; - décrypter des petites annonces.
- Mobilier, literie	- citer les meubles et les principaux objets et les localiser ; - dresser l'inventaire d'un gîte ou d'un appartement.
-Confort, équipements techniques	- décrire les commodités (eau, gaz, électricité) et équipements.
- Location, hébergement	- s'informer des conditions de logement ; - réserver une chambre ; - décrire la 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 ; - remplir un contrat de location.
- Séjours à l'extérieur	- trouver des informations dans un prospectus

3. En ce qui concerne <u>les voyages et la circulation</u>, pourraient être abordés les points suivants:

- Orientation	- indiquer et demander le chemin, éventuellement à partir de cartes routières;
- Vacances, voyages, tourisme	- 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;
- Transports publics	- s'informer et informer au sujet de l'utilisation des transports publics, des horaires, etc., de l'achat de tickets, de la recherche d'objets perdus, de l'enregistrement et de la reprise des bagages ; comprendre des avis importants (textes écrits ou appels via haut-parleurs);
- Transport personnel ou privé	- 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 ;
- Documents de voyage, de circulation, de séjour	- 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. En ce qui concerne <u>la nourriture et les boissons</u>, pourraient être abordés les points suivants:

- Se nourrir	- dire où et quand on veut boire ou manger; demander à boire ou à manger;
- L'alimentation, la restauration	- s'enquérir dans un magasin ou dans un restaurant des vivres, boissons ou aliments les plus courants;

- Se restaurer hors de chez soi (restaurant, café, bistrot)	- se renseigner quant aux différents endroits où l'on peut boire et manger; réserver; demander s'il reste encore une table de libre; demander le menu et commander; demander l'addition et payer;
- Caractéristiques des aliments	- dire ou demander si cela plaît, ce que cela goûte;

5. En ce qui concerne <u>les loisirs et les distractions</u>, pourraient être abordés les points suivants:

- Occupation des loisirs, centres d'intérêt	- dire ce qu'on aime ou aimerait faire, ce à quoi on s'intéresse;
- Radio, télévision	- dire si on aime regarder la télévision et/ou écouter la radio, parler de ses programmes préférés;
- Cinéma, théâtre, opéra, concerts, etc.	- dire quel(s) programme(s) on apprécie; dire ce qu'il y a à l'affiche; parler d'un spectacle, d'une représentation, etc.
- Arts plastiques, expositions, curiosités	- dire si on s'intéresse à certaines formes d'expression artistique; à des expositions; demander des informations à propos des curiosités locales;
- Sports	- dire quel(s) sport(s) on aime; quel(s) sport(s) on pratique; demander des précisions sur les compétitions; commenter les résultats; etc.
- Lecture, presse écrite	- expliquer ce qu'on aime lire.

6. En ce qui concerne <u>l'environnement</u>, pourraient être abordés les points suivants:

- Quartier, ville, région, pays	- échanger des informations sur l'environnement;
- Plantes et animaux	- échanger des informations générales sur la faune et la flore d'un endroit précis ainsi que sur les animaux domestiques;
- Climat, temps, conditions climatiques	- caractériser le climat d'une région déterminée; parler du temps et des différentes saisons ; extraire l'information des bulletins météorologiques.

7. En ce qui concerne <u>le travail et la profession</u>, pourraient être abordés les points suivants:

- Profession, fonction	- dire et demander quelle profession ou quelle fonction on exerce; la décrire et la commenter;
- Lieu de travail	- dire et demander où et chez qui on travaille, commenter;
- Conditions de travail	- s'informer et parler de son horaire, de ses loisirs, de sa position hiérarchique, de ses collègues; dire si on est membre d'une organisation professionnelle, d'un conseil d'entreprise, etc.;
- Rémunérations	- dire et demander combien on gagne;
- Formation professionnelle et carrière	- donner des informations et des explications à propos de la formation reçue, désirée et exigée, des perspectives d'avenir, du problème du chômage, du désir de postuler un autre emploi; etc.

8. En ce qui concerne <u>les services</u>, pourraient être abordés les points suivants:

- Poste	- trouver un bureau de poste ou une boîte aux lettres; envoyer des lettres et des colis; acheter des timbres; transférer de l'argent; éventuellement utiliser la poste restante;
- Télégraphe, télécopieur	- envoyer un télégramme; s'informer du prix et de la date d'arrivée; adresser un fax;
- Téléphone (avec ou sans répondeur)	- trouver une cabine téléphonique et/ou un annuaire téléphonique; se servir d'un téléphone (y compris avec répondeur); demander et renseigner un numéro de téléphone; prendre contact avec son interlocuteur et se présenter; utiliser les services spécialisés;
- Banque, bureau de change	- déposer ou encaisser de l'argent; etc.;
- Police, gendarmerie	- trouver le bureau de police ou de gendarmerie; appeler la police ou la gendarmerie, faire une déposition; payer une amende;
- Secours	- appeler à l'aide, porter secours; contacter et utiliser les services de secours;

- Prévoyance routière et réparations	- avertir le service de prévoyance routière ou le garage en cas de panne ou d'accident; expliquer la panne, faire remorquer le véhicule;
- Garages, stations d'essence	- chercher une pompe à essence; faire le plein, faire faire l'entretien d'un véhicule, etc..

9. En ce qui concerne <u>les magasins et les marchandises</u>, pourraient être abordés les points suivants:

- Se nourrir	- dire où et quand on veut boire ou manger ; - demander à boire ou à manger.
- L'alimentation, la restauration	- s'enquérir dans un magasin ou dans un restaurant des vivres, boissons ou aliments les plus courants.
- Caractéristiques des aliments	- expliquer un menu et conseiller ; - dire ou demander si cela plaît, ce que cela goûte ; - expliquer les spécialités locales
- Se restaurer hors de chez soi (restaurant, café, bistrot)	- se renseigner quant aux 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.

10. En ce qui concerne <u>les relations personnelles et les contacts avec autrui</u>, pourraient être abordés les points suivants:

- Nature des relations personnelles	- fournir ou obtenir des informations sur des personnes connues ou des relations; exprimer ses sympathies, ses antipathies;
- Invitations, rendez-vous	- fixer un rendez-vous à quelqu'un; inviter ou rendre visite; proposer, accepter ou refuser une invitation;
- Correspondance	- dire ou demander avec qui on correspond; inviter quelqu'un à écrire; demander de quoi écrire; écrire de courtes lettres personnelles ou des cartes postales;
- Associations, groupes	- dire si on est membre d'une association et la citer; en décrire les activités; interroger autrui à ce propos.

11. En ce qui concerne <u>la santé et l'hygiène</u>, pourraient être abordés les points suivants:

- Parties du corps	- décrire les parties du corps dans les situations où celles-ci ne peuvent être désignées par un simple geste ;
- État de santé et besoins physiques	- décrire son état de santé ; exprimer ses besoins physiques et s'enquérir de ceux d'autrui (fatigue, faim, froid, etc);
-Hygiène	- demander à se laver, se raser, etc. ; se faire couper les cheveux ; se procurer des articles de toilette ;.
-Maladies, accidents	- dire qu'on est malade, qu'on a mal, qu'on souffre d'une affection chronique, qu'on a été opéré, qu'on doit prendre des médicaments ; poser à autrui des questions sur les mêmes sujets ;signaler un accident, le cas échéant, en décrire les circonstances ;
- Infrastructures médicales	- s'informer des infrastructures médicales (cabinet médical, hôpital, dispensaire, vétérinaire) ; s'y présenter ; expliquer clairement ce qui ne va pas ; rendre visite à un malade, etc..
- Assurances	- déclarer si on est assuré et auprès de quel organisme ; compléter une déclaration

Introduction à la langue française orale pour non francophone

5. CAPACITES TERMINALES

À l'issue de l'unité de formation, en adoptant les attitudes réflexives, affectives, motrices et cognitives nécessaires à l'apprentissage d'une langue étrangère l'étudiant, placé dans des situations de communication interactive, maîtrisera les compétences suivantes de l'oral :

- la compréhension **globale** et l'utilisation active d'éléments de base de la langue de communication **orale simple**, dans le cadre de situations courantes, en relation avec les notions et les champs thématiques abordés ;
- la distinction et la reproduction des différents sons de la langue cible.

Introduction à la langue française orale pour non francophone

6. PROFIL DU (DES) CHARGE (S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.