

Département des Actions Pédagogiques  
en Développement  
Circonscriptions - Unités Capitalisables

---

REFERENTIEL  
LANGUE ÉTRANGÈRE

ANGLAIS

ENG.2

ENG.2.H

ENG.2.T

S O M M A I R E

Préambule

pages 4 à 7

I - DESCRIPTIF D'OBJECTIFS

pages 8 à 13

1.1 - Description des capacités.

A - en termes généraux.

- . compréhension,
- . expression.

B - en termes fonctionnels.

- . ce que le langage permet de faire
- . CAPACITES B1, B2, B3.

C - en termes notionnels.

- . ce que le langage permet d'exprimer :
  1. notion
  2. moyens linguistiques.

1.2 - Définition du type d'utilisation envisagé pour ces capacités.

II - DESCRIPTIF DE CONTENUS.

pages 14 à 45

II.1 - Introduction.

II.2 - Nomenclature grammaticale.

II.3 - Liste alphabétique des items.

III - DESCRIPTIF D'OPERATIONS

pages 46 à 55

III.1 - Définition.

III.2 - Typologie d'exercices.

COMPREHENSION

1.1 - Compréhension de l'écrit

1.2 - Compréhension de l'oral.

PRODUCTION

2.1 - Production écrite : exercices contraignants.

2.2 - Production écrite : exercices moins contraignants.

2.3 - Production orale : domaine phonologique.

2.4 - Production orale : exercices contraignants.

2.5 - Production orale : exercices moins contraignants.

2.6 - Exercices à partir d'une image.

COMPREHENSION/PRODUCTION

pages 54 à 56

3.1 - Compréhension de l'écrit                    production.

3.2 - Compréhension de l'écrit                    production orale.

3.3 - Compréhension de l'écrit/compréhension de l'oral.

III.3 - Rappel.

III.4 - Utilisation du dictionnaire.

IV - DESCRIPTIF D'EVALUATION

pages 57 à 63

- Contrôle Continu :

1/ Principe

2/ Mise en oeuvre

3/ Document probatoire.

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE

PARIS, LE

DIRECTION DES LYCÉES

EXPERIMENTATION CONTROLE CONTINU	Domaine : Langue Etrangère " ANGLAIS "	ENG.2 ENG.2.H.	E.N.G.2I
-------------------------------------	---	-------------------	----------

Même limitée dans ses ambitions, l'étude d'une langue vivante étrangère, apporte aux élèves un enrichissement culturel évident et contribue à leur ouverture d'esprit. Mais c'est aussi la composante nécessaire d'une formation professionnelle évolutive, adaptée à notre temps. C'est une des conditions de l'égalisation des chances.

Dans cette perspective, l'enseignement de l'Anglais dans les classes de LEP menant au B.E.P., se donne pour objectifs :

- d'évaluer et de consolider les connaissances et savoir-faire acquis,
- d'étendre, de diversifier, d'adapter et d'explicitier ces connaissances et savoir-faire,

afin de mettre l'élève à même :

- de comprendre et de s'exprimer, de lire et d'écrire de manière adéquate,
- d'exécuter des opérations simples, en rapport avec sa compétence linguistique, dans le cadre de la spécialité choisie,
- de poursuivre sa formation personnelle au delà du niveau envisagé.

D'orientation essentiellement pratique, cet enseignement prend en considération

- les ressources, les intérêts et les besoins particuliers des élèves de BEP, en fonction de leurs scolarités antérieures et des spécificités linguistiques de la qualification professionnelle recherchée,
- les contraintes d'un horaire limité dans le cadre d'un emploi du temps excessivement chargé.

Il est sanctionné par la délivrance d'un B.E.P. par contrôle continu. Cette modalité permet d'intégrer l'évaluation des acquis à l'enseignement et à l'apprentissage. Les élèves peuvent ainsi, à tout moment, se situer par rapport à leurs itinéraires personnels de formation et par rapport au système de référence établi.

En anglais, pour le B.E.P., le système de référence se définit par :

- I - UN DESCRIPTIF D'OBJECTIFS
- II - UN DESCRIPTIF DE CONTENUS
- III - UN DESCRIPTIF D'OPERATIONS
- IV - UN DESCRIPTIF D'EVALUATION.

Ils en constituent les termes de référence :

- le descriptif d'objectifs définit les capacités en fonction des ressources et des besoins de l'élève, des exigences minimales de fonctionnement du système linguistique, des nécessités de la profession envisagée.
- le descriptif de contenus comporte une liste lexicale et une nomenclature grammaticale prenant en compte les contraintes des horaires impartis à la formation.
- le descriptif d'opérations propose l'inventaire sommaire d'exercices permettant de mettre en relation significative capacités et contenus.
- le descriptif d'évaluation comprend un exposé des principes, une description des mises en oeuvre possibles, un type de document probatoire pouvant être utilisé.

Les objectifs, contenus et opérations décrits dans le référentiel contrôle continu, niveau CAP, seront désormais identifiés sous le sigle ENG 1 (English One).

Le présent document identifié sous le sigle ENG 2 (ENG 2 H pour l'Hôtellerie, et ENG.2T pour le Transport) les objectifs, contenus et opérations qu'il décrit. ENG 2 inclut naturellement ENG 1.

ENG 2 H et ENG 2 T incluent naturellement ENG 2.

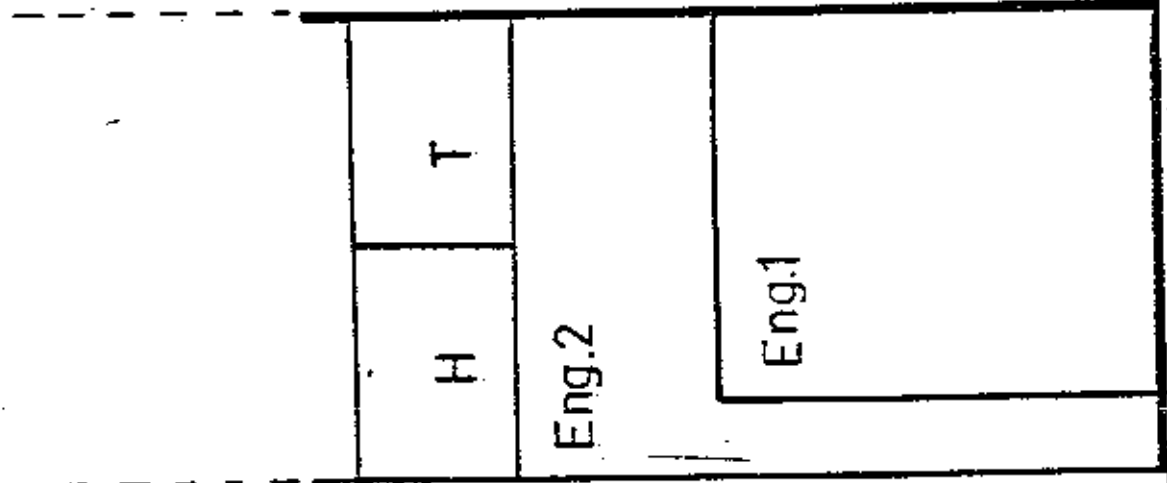
De ENG 2 H et ENG 2 T la différence est marquée : quantitativement par un léger ajout (éléments grammaticaux - lexique approprié), qualitativement par la priorité accordée à ceux des savoir-faire linguistiques fondamentaux adaptés aux exigences de la spécialité.

Les objectifs et contenus de ENG 2 constituent un apport quantitatif modeste par rapport à ENG 1.

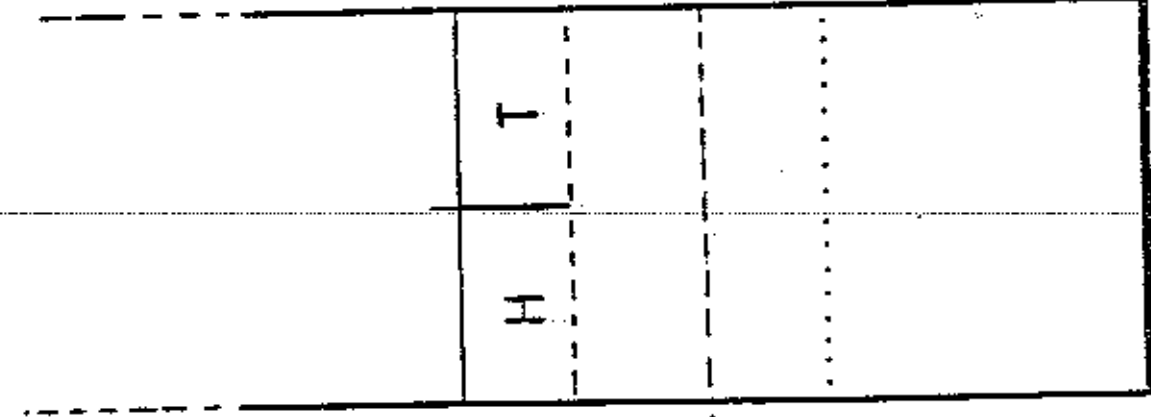
De C.A.P. à B.E.P., c'est-à-dire de ENG 1 à ENG 2, la différence de niveau réside essentiellement dans le fait que la maîtrise opératoire des objectifs et contenus définis par ENG 1 n'est exigible dans sa totalité qu'au niveau de la certification du B.E.P.

Engageable non défini dans le référentiel

Eng 2 - Hou.T



Contenus définis par le référentiel.



Contenus sur lesquels porte la maîtrise opératoire exigible

Maîtrise opératoire B.E.P. Hou.T sur une partie de Eng 2 et sur une partie de H. ou de T.

Maîtrise opératoire B.E.P sur Eng 1

Maîtrise opératoire exigible C.A.P sur une partie de Eng 1

Maîtrise opératoire s'entend de la capacité à faire fonctionner la langue étrangère de façon personnelle, spontanée, intelligible et pertinente dans une situation de communication donnée.

Elle s'exerce dans la langue étrangère à partir d'un choix opéré dans ce qui a été enseigné et qui comporte nécessairement des éléments de ce qui est exigible.

La maîtrise opératoire de ces éléments implique :

- 1) la capacité de les reconnaître, comprendre et reproduire, de les utiliser en réponse à des questions ou incitations contraignantes.
  
- 2) la capacité de les combiner à d'autres pour aboutir à des énoncés syntaxiquement bien constitués et sémantiquement pertinents.
  
- ~~3) la capacité de les employer de manière autonome selon les besoins d'expression.~~

I - DESCRIPTIF D'OBJECTIFS

Il comprend une description des capacités à atteindre, description en termes généraux, fonctionnels, notionnels, et une définition du type d'utilisation envisagé pour ces capacités.

Est retenue comme pertinente la distinction entre reconnaissance et production. Les éléments affectés de la lettre (R) n'ont pas à être évalués au titre de la production minimale exigible.

On attend des élèves qu'ils soient capables d'utiliser - en production - les éléments non affectés de cet indice restrictif.

I.I - Description des capacités.

A - en termes généraux :

1. Compréhension :

Etre capable de percevoir comme tels dans un ou des énoncés en langue étrangère, écrits ou oraux des éléments significatifs, par reconnaissance, analogie, inférence, déduction, etc...

2. Expression :

Etre capable de recombinaison en énoncés originaux en langue étrangère, écrits ou oraux, intelligibles et adéquats aux besoins à exprimer, les éléments acquis dans de contextes différents.

B - en termes fonctionnels :

La capacité s'actualise par la performance, c'est-à-dire par l'exécution d'une tâche linguistique en situation réelle ou simulée.

Les tâches correspondent à celles des activités et fonctions langagières que les savoir-faire acquis par l'élève lui permettent d'accomplir. Elles mettent en jeu les quatre savoir-faire fondamentaux (comprendre, parler, lire, écrire) selon des dosages variables en fonction des utilisations prévisibles, mais sans qu'aucun soit sacrifié.

L'élève ayant atteint la capacité requise, doit ETRE CAPABLE DE :

- B.1 - Réagir à des énoncés de complexité adaptée au descriptif de contenus ci-après,  
Produire des énoncés courts et simples.
- B.2 - Répondre à une demande d'information simple,  
Chercher une information simple,  
Reproduire, transmettre, donner une information simple.
- B.3 - Réagir à l'expression d'idées, de sentiments, d'opinions personnelles,  
Solliciter l'expression d'idées, de sentiments, d'expressions personnelles,  
Exprimer des idées, des sentiments, des opinions personnelles.

C - en termes notionnels :

Les capacités définies du point de vue des fonctions - ce que le langage permet de faire (B1, B2, B3) - peuvent être définies aussi du point de vue des notions - ce que le langage permet d'exprimer (C1) - et des moyens linguistiques correspondants - éléments lexicaux et grammaticaux - nécessaires à cette expression (C2).

Capacité B.1	<ul style="list-style-type: none"><li>. Réagir à des énoncés de complexité adaptée au descriptif de contenus ci-après</li> <li>. Produire des énoncés courts et simples</li></ul>
--------------	---

C1 - Notions : Eng 2, Eng 2H et Eng 2T

- . Mise en garde, interdiction,
- . Ordre, requête, requête polie,
- . Instruction, indication, invitation.

C2 - Moyens linguistiques : Eng 2, Eng 2H et Eng 2T

- . Impératif 2ème personne,
- . Verbe, DON'T + verbe,
- . PLEASE, (BE CAREFUL)\*
- . MUSTN'T,
- . WOULD YOU LIKE,
- . COULD YOU, COULD I,  
(WHAT ABOUT)\*

\*N.B. : Les parenthèses signifient que l'expression doit, pour la circonstance, être traitée comme une unité sémantique figée.

- |              |   |
|--------------|---|
| Capacité B.2 | <ul style="list-style-type: none"><li>. Répondre à une demande d'information simple.</li><li>. Chercher une information simple.</li><li>. Reproduire, transmettre, donner une information simple.</li></ul> |
|--------------|---|

C1 - Notions : Eng 2

- . demande d'assistance, offre d'assistance,
- . localisation,
- . interrogation,
- . rectification, négation,
- . quantification (R), possession (R),
- . connaissance, ignorance,
- . capacité, incapacité,
- . rapports logiques simples,
- . supposition (R), condition (R).

Eng 2H, Eng 2T

- . quantification, possession,
- . supposition, condition.

C2 - Moyens linguistiques : Eng 2

- . BE, CAN, DO, KNOW, HELP,
- . NO, NOT, NEVER, BECAUSE, BUT, AND,
- . mots interrogatifs,
- . prépositions, adverbes, particules,
- . pronoms personnels, pronoms possessifs (R), pronoms réfléchis (R),
- . adjectifs possessifs,
- . interrogatives fermées/ouvertes, déclaratives, négatives, discontinues (R),
- . présent simple, progressif,
- . prétérite simple,
- . présent perfect (R),
- . HOW LONG, HOW FAR, WHY,
- . BEST, WORST,
- . WHEN + présent (R),
- . FARTHER (R), FURTHER (R),
- . LITTLE (R), FEW (R), A LITTLE (R),
- . BOTH (R),
- . EITHER...OR (R), NEITHER...NOR (R),
- . If + temps autres que le présent.

Eng 2H et Eng 2T

- . BE, CAN, DO, KNOW, HELP,
- . NO, NOT, NEVER, BECAUSE, BUT, AND,
- . mots interrogatifs,
- . prépositions, adverbes, particules,
- . pronoms personnels, pronoms possessifs, pronoms réfléchis,
- . adjectifs possessifs,
- . interrogatives fermées/ouvertes, déclaratives, négatives, discontinues,
- . présent simple, progressif,
- . prétérite simple.

Présent perfect (emplois aux JUST, ALREADY, YET, NOT YET).

HOWLONG, HOW FAR, WHY,

BEST, WORST,

WHEN + présent,

FARTER (R), FURTHER (R),

LITTLE, FEW, A LITTLE, A FEW,

BOTH (R),

EITHER...OR (R), NEITHER...NOR (R),

Proposition infinitive,

---

Passif des doubles transitifs (R),

IF + temps autres que le présent.

Capacités B.3

- . Réagir à l'expression d'idées, de sentiments, d'opinions personnelles,
- . Solliciter l'expression d'idées, de sentiments, d'opinions personnelles,
- . Exprimer des idées, des sentiments, des opinions personnelles.

CI - Notions : Eng 2

- . accord, désaccord, refus,
- . certitude, doute, probabilité, possibilité,
- . excuse, obligation, permission,
- . satisfaction, mécontentement,
- . préférence, volonté, intention, désir.

: Eng 2H et Eng 2T

- . accord, désaccord, refus,
- . certitude, doute, probabilité, possibilité,
- . excuse, obligation, permission,
- . satisfaction, mécontentement,
- . préférence, volonté, intention, désir,
- . absence d'obligation,
- . insistance.

C2 - Moyens linguistiques : Eng 2

- . AGREE, (IT DOESN'T MATTER), ALL RIGHT,
- . THINK, THINK + THAT, (THINK SO),
- . PERHAPS, WHY,
- . HAVE TO, MUST,
- . BE GOING TO,
- . WANT, LIKE, )
- . DO YOU LIKE, ) + groupe nominal
- . (WOULD YOU LIKE), )
- . I'D LIKE, ) + TO + verbe
- . I'D PREFER, )
- . MUST (probabilité),
- . Infinitif négatif (R),
- . DO d'insistance (R),
- . MIGHT d'éventualité (R),
- . WANT, )
- . LIKE, ) + proposition infinitive (R)
- . PREFER. )

Eng 2H et Eng 2T

- . AGREE, (IT DOESN'T MATTER), ALL RIGHT,
- . THINK, THINK + THAT, (THINK SO),
- . PERHAPS, WHY,
- . HAVE TO, MUST,
- . BE GOING TO,
- . WANT, LIKE, )
- . DO YOU LIKE, ) + groupe nominal
- . (WOULD YOU LIKE) )
- . I'D LIKE, ) + TO + verbe
- . I'D PREFER, )
- . MUST probabilité,
- . Infinitif négatif,
- . DO d'insistance,
- . MIGHT d'éventualité (R),
- . WANT, )
- . LIKE, ) + proposition infinitive
- . PREFER, )
- . NEEDN'T (R).

Cf. note P.9

Ces énumérations doivent être considérées comme des explications, non comme un programme limitatif et exhaustif, ou une série de modèles. Les rapports établis pour la clarté de la présentation, entre les fonctions, les notions et les moyens linguistiques, le sont à titre d'exemple. Ils illustrent une possibilité parmi d'autres, non des corrélations rigoureuses ou des dépendances contraignantes.

Les moyens linguistiques, naturellement, ne peuvent être considérés comme irrévocablement liés aux capacités qui leurs sont associées. Il appartient au professeur d'opérer des ventilations originales en fonction des besoins des élèves.

1.2 - Type d'utilisation envisagé pour les capacités décrites.

. Utilisation pratique de la langue afin de :

- communiquer, exécuter des tâches simples dans le cadre de l'activité professionnelle envisagée,
- s'informer sur des réalités différentes, sur le fait étranger :
  - . en pays anglophone,
  - . en pays où l'anglais sert de langue véhiculaire,
  - . en France, même s'il n'y a pas de contact direct avec un étrange (média).

## II - DESCRIPTIF DE CONTENUS

Il propose un choix d'éléments linguistiques pouvant être considéré comme nécessaires à la mise en oeuvre des capacités figurant sous la rubrique I. Le descriptif de contenus comprend une introduction, une nomenclature grammaticale, et un inventaire alphabétique grammatico-sémantique.

### II.1 - INTRODUCTION.

Pour assurer la continuité de l'enseignement dispensé dans les L.E.P. (préparation du C.A.P. et du B.E.P.), il a été tenu compte des documents suivants :

- "Elaboration d'un programme lexical pour l'enseignement de l'anglais dans le premier cycle" (I.N.R.D.P. 1976),
- "Programme Grammatical" Anglais, 1er cycle - I.N.R.P. n°114,
- "Listes de fréquence",
- "Les Unités du domaine D6 : Langue Etrangère : Anglais.

Ces divers documents se recoupent très largement.

Quels que soient les thèmes, les exercices, les verbes, les supports divers qui pourront refléter les exigences particulières tenant à la profession envisagée, l'objectif minimal doit être la mise en place d'une base linguistique solide. Même si le vocabulaire disponible est restreint, il doit être suffisant pour permettre d'exécuter les opérations syntaxiques et morphologiques indispensables à l'acquisition, à l'usage et à l'enrichissement de la langue.

Cette compétence langagière générale élémentaire constitue le tronc commun préalable des divers apprentissages, conditionne l'autonomie réelle de l'élève et les possibilités de développements ultérieurs.

Les inventaires grammaticaux ci-dessous, ENG 2 et ENG 2H, ENG 2T, proposent une énumération raisonnée et non limitative d'éléments enseignables. Il appartient au professeur d'en extraire le minimum exigible comportant nécessairement les contenus grammaticaux définis par ENG 1 et d'attester, en vue de la certification, que le candidat en a atteint la maîtrise opératoire. Dans le domaine anglais, cette maîtrise prouve que l'enseignant a largement débordé l'exigible.

PROGRAMME GRAMMATICAL B.E.P.

ENG.2

1. Le verbe,
2. Le nom et le groupe nominal,
3. La phrase.

---

1. - LE VERBE

1.1. AUXILIAIRES ET MODAUX.

- 1.1.1. BE, DO, CAN, COULD, MUST (obligation), HAVE, HAVE TO.
- 1.1.2. MAY (éventualité), SHOULD (conseil).
- 1.1.3. MUST (probabilité), MUSTN', MIGHT (R).

1.2. FORMES DECLARATIVES ET INTERROGATIVES.

- 1.2.1. Verbes auxiliaires et de modalités.
- 1.2.2. Verbes non auxiliaires.
- 1.2.3. Infinitif négatif (R).

1.3. LE PRESENT ET LES TEMPS DU PASSE.

- 1.3.1. Formes simple et progressive.
- 1.3.2. Preterit, forme simple.
- 1.3.3. Présent perfect : reconnaissance de la valeur fondamentale de ce temps en opposition avec le preterit et en liaison avec des éléments contextuels (R).

1.3.4. Participe présent : forme progressive, adjectif.

1.3.5. Participe passé employé comme adjectif.

1.4. LE PASSIF.

1.4.1. Initiation au passif sans agent.

1.5. VERBES IRREGULIERS (voir inventaire lexical).

1.6. IMPERATIF.

1.6.1. Deuxième personne : formes affirmat. et négat.

1.6.2. LET'S...

1.7. L'EXPRESSION DU FUTUR.

1.7.1. GOING TO...

1.7.2. Présent progressif.

1.7.3. 'LL, WILL, WON'T.

1.8. CONDITIONNEL PRESENT (affirmatif, interrogatif, négatif).

~~WOULD, WOULDN'T~~ IF I HAD....I WOULD...  
(R)

1.9. PASSE REVOLU.

USED TO...(R)

2 - LE NOM ET LE GROUPE NOMINAL.

2.1. LE NOMBRE

2.1.1. Pluriels réguliers et irréguliers, noms simples et composés (voir inventaire lexical).

2.1.2. Notion de dénombrable et d'indénombrable (voir inventaire lexical).

2.1.3. Invariabilité de l'adjectif.

2.1.4. Adjectifs numéraux (ordinaux et cardinaux), voir inventaire lexical.

## 2.2. LE GENITIF

2.2.1. Pour les animés seulement.

2.2.2. Omission de SHOP et de HOUSE.

2.2.3. AN HOUR'S WALK (R).

2.2.4. TODAY'S PAPER (R).

## 2.3. PRONOMS ET DETERMINANTS DU NOM

2.3.1. Pronoms personnels sujets et compléments.

2.3.2. Adjectifs possessifs.

2.3.3. Articles définis et indéfinis et article Ø

2.3.4. Interrogatifs : WHO, WHAT, WHOSE, WHICH.

2.3.5. Pronoms possessifs (R).

2.3.6. Pronoms ONE, ONES.

2.3.7. Pronoms réfléchis (R).

2.3.8. Démonstratifs THIS, THAT, THESE, THOSE.

2.3.9. SOME, ANY, NO - EVERY.  
+ les composés de SOME, ANY, NO ET EVERY.

2.3.10. Autres quantificateurs :

- A LOT, MUCH, MANY, ALL.
- TOO MUCH, TOO MANY, ENOUGH.
- BOTH (R).
- A LITTLE, A FEW, LITTLE, FEW (R).

2.3.11. Mots composés : (R).

## 3 - LA PHRASE

### 3.1. LE DIALOGUE

3.1.1. Réponses brèves.

3.1.2. Question tags : (R).

3.1.3. Expression de l'accord et du désaccord.

3.1.4. DO d'insistance :

### 3.2. LA COORDINATION

3.2.1. AND, OR, BUT.

3.2.2. Double coordination : EITHER...OR. (R).  
NEITHER...NOR.(R).

### 3.3. L'INTERROGATION

3.3.1. Voir 2.3.4. plus WHEN, WHERE, HOW, HOW MANY, HOW MUCH, WHY ?

3.3.2. HOW LONG, HOW FAR, WHAT ABOUT ?

3.3.3. WHAT...FOR ? WHAT...LIKE ? (R).

### 3.4. LA SUBORDINATION

3.4.1. Relatifs WHO, WHICH, THAT, et Ø

3.4.2. Conjonction THAT et omission.

3.4.3. BECAUSE, IF + présent.

3.4.4. WHEN + présent, IF + autres temps - IF I WAS..., I DON'T KNOW IF.. :

3.4.5. Infinitif de but : TO, IN ORDER TO.

3.4.6. Proposition infinitive : (R).

### 3.5. L'EXCLAMATION

WHAT A...! HOW + adjectif ! SO + adjectif : (R).

### 3.6. LA COMPARAISON

3.6.1. AS..AS, NOT AS...AS, ER...THAN, MORE...THAN.

3.6.2. BETTER, WORSE.

3.6.3. Superlatif de supériorité..est, the most...

3.6.4. BEST, WORST.

3.6.5. LESS..THAN  
FARTHER et FURTHER : (R).

### 3.7. LA FORME EN...ING

3.7.1. Cas simple après les prépositions (voir inventaire).

3.7.2. Après les verbes tels que START, GO ON, STOP.

3.8. ORDRE DES ELEMENTS DE LA PHRASE

3.8.1. Ordre des éléments de base.

3.8.2. Complément d'attribution : HE GAVE HIM A NICE BOOK  
GN+V Tr. + Comp. attr. + C.O.

3.8.3. Place des adverbes (voir inventaire lexical).

3.8.4. Place de la préposition dans les interrogatives (R).

3.8.5. Prépositions et locutions adverbiales (voir inventaire lexical).

PROGRAMME GRAMMATICAL DE B.E.P.

ENG 2H. ENG 2I.

1. LE VERBE.
2. LE NOM ET LE GROUPE NOMINAL.
3. LA PHRASE.

1 - LE VERBE

1.1. AUXILIAIRES ET MODAUX.

1.1.1. BE, DO, CAN, COULD, MUST (obligation), HAVE, HAVE TO.

1.1.2. MAY (éventualité), SHOULD -conseil).

1.1.3. MUST (probabilité), MUSTN'T, MIGHT (R)  
needn't (R).

1.2. FORMES DECLARATIVES ET INTERROGATIVES.

1.2.1. Verbes auxiliaires et de modalités.

1.2.2. Verbes non auxiliaires.

1.2.3. Infinitif négatif.

1.3. LE PRESENT ET LES TEMPS DU PASSE.

1.3.1. Formes simple et progressive.

1.3.2. Preterit, forme simple.

1.3.3. Présent perfect : reconnaissance de la valeur fondamentale de ce temps en opposition avec le préterit et en liaison avec des éléments contextuels.

1.3.4. Emploi du présent perfect, avec just, already, yet et not yet.

1.3.5. Participe présent : forme progressive, adjectif.

1.3.6. Participe passé employé comme adjectif.

1.4. LE PASSIF.

1.4.1. Initiation au passif sans agent.

1.4.2. Le passif des doubles transitifs : (R)  
(he was given a computer)

1.5. VERBES IRREGULIERS.: Voir inventaire lexical.

1.6. IMPERATIF.

1.6.1. Deuxième personne : formes affirmat. et négat.

1.6.2. LET'S...

1.7. L'EXPRESSION DU FUTUR.

1.7.1. GOING TO...

1.7.2. Présent progressif.

1.7.3. 'ILL, WILL, WON'T.

1.8. CONDITIONNEL PRESENT (aux différentes formes)

'D, WOULD, WOULDN'T. IF I HAD..... I WOULD....

1.9. PASSE REVOLU.

USED TO...

2 - LE NOM ET LE GROUPE NOMINAL

2.1. LE NOMBRE.

2.1.1. Pluriels réguliers et irréguliers, noms simples et composés (voir inventaire lexical).

- 2.1.2. Notion de dénombrable et d'indénombrable (voir inventaire lexical).
- 2.1.3. Invariabilité de l'adjectif.
- 2.1.4. Adjectifs numéraux (ordinaux et cardinaux), voir inventaire lexical.

## 2.2. LE GENITIF.

- 2.2.1. Pour les animés seulement.
- 2.2.2. Omission de SHOP et de HOUSE.
- 2.2.3. AN HOUR'S WALK (R).
- 2.2.4. TODAY'S PAPER.

## ~~2.3. PRONOMS ET DETERMINANTS DU NOM.~~

- 2.3.1. Pronoms personnels sujets et compléments.
- 2.3.2. Adjectifs possessifs.
- 2.3.3. Articles définis et indéfinis et article Ø
- 2.3.4. Interrogatifs : WHO, WHAT, WHOSE, WHICH.
- 2.3.5. Pronoms possessifs.
- 2.3.6. Pronoms ONE, ONES.
- 2.3.7. Pronoms réfléchis.
- 2.3.8. Démonstratifs THIS, THAT, THESE, THOSE.
- 2.3.9. SOME, ANY, NO - EVERY.  
+ les composés de SOME, ANY, NO ET EVERY.
- 2.3.10. Autres quantificateurs :
  - A LOT, MUCH, MANY, ALL.
  - TOO MUCH, TOO MANY, ENOUGH.
  - BOTH (R)
  - A LITTLE, A FEW, LITTLE, FEW.
- 2.3.11. Adjectifs composés : (R).

## 3 - LA PHRASE

### 3.1. LE DIALOGUE.

- 3.1.1. Réponses brèves.
- 3.1.2. Question tags : (R).
- 3.1.3. Expression de l'accord et du désaccord.
- 3.1.4. DO d'insistance .

### 3.2. LA COORDINATION

3.2.1. AND, OR, BUT.

3.2.2. Double coordination : EITHER...NOR, NEITHER...NOR

### 3.3. L'INTERROGATION

3.3.1. Voir 2.3.4. plus WHEN, WHERE, HOW, HOW MANY, HOW MUCH, WHY ?

3.3.2. HOW LONG, HOW FAR, WHAT ABOUT ?

3.3.3. WHAT....FOR ? , WHAT...LIKE ?

### 3.4. LA SUBORDINATION

3.4.1. Relatifs WHO, WHICH, THAT, et Ø

3.4.2. Conjonction THAT et omission

3.4.3. BECAUSE, IF + PRESENT.

3.4.4. WHEN + présent, IF + autres temps - IF I WAS..., I DON'T KNOW IF...

3.4.5. Infinitif de but : TO, IN ORDER TO.

3.4.6. Proposition infinitive

### 3.5. L'EXCLAMATION

What a ...! How + adjectif ! SO + adjectif : (R)

### 3.6. LA COMPARAISON

3.6.1. AS...AS, NOT AS...AS, ER...THAN, MORE...THAN..

3.6.2. BETTER, WORSE

3.6.3. Superlatif de supériorité ...EST, THE MOST...

3.6.4. BEST, WORST

3.6.5. LESS THAN  
FARTHER et FURTHER : (R)

### 3.7. LA FORME EN ...ING

3.7.1. Cas simple après les prépositions (voir inventaire)

3.7.2. Après les verbes tels que START, GO ON, STOP

### 3.8. ORDRE DES ELEMENTS DE LA PHRASE

3.8.1. Ordre des éléments de base

3.8.2. Complément d'attribution : HE GAVE HIM A NICE BOOK  
GN+V Tr. + Comp. attr. + C.O.

3.8.3. Place des adverbes (voir inventaire lexical)

3.8.4. Place de la préposition dans les interrogatives :

3.8.5. Prépositions et locutions adverbiales (voir inventaire lexical)

---

PROGRAMME LEXICAL

II - 3 - INVENTAIRE DES ITEMS

Figurent à part

- l'alphabet
- les mots appartenant à des séries telles que les jours de la semaine, les mois, les chiffres, l'alphabet ; les mots transparents pouvant être reconnus immédiatement dans un texte écrit, mais dont l'acquisition en vue de repérages auditifs ou d'expression orale accroîtrait la charge d'apprentissage.

- les mots ou expressions des panneaux à usage public dont l'interprétation peut être utile dans certaines situations (conducteurs-routiers, hôtellerie).

- les listes ci-après représentent un catalogue empirique de choix possibles pour le praticien, catalogue raisonné, non programme à traiter. L'ordre alphabétique adopté par commodité ne correspond ni à une progression, ni à un ordre de présentation didactique.

Par rapport à Eng 1, il n'a été rajouté que des mots utiles et des verbes. Ces mots sont soulignés dans les listes. Pour les mots à sémantisme plein, il est fait confiance à l'initiative et à la raison des formateurs pour opérer les choix nécessaires, en fonction de la scolarité antérieure des élèves, de leurs besoins et des exigences prévisibles de leur formation.

L'absence de toute référence pédagogique est délibérée. Le professeur et l'élève repèrent en commun les voies de l'apprentissage linguistique et de son évaluation.

La terminologie utilisée est une terminologie banalisée se référant à l'usage le plus courant parmi les utilisateurs concernés et non à une théorie linguistique particulière.

Inventaire :

- Liste alphabétique des items
- Séries
- Mots transparents

LISTE DES LEXEMES RETENUS

## A

A - AN (art)	ANY (int. nég.)
About	<u>ANY</u> (adj. pr. n. int. aff.)
ABLE (BE) (loc. V)	<u>ANYBODY</u> (id.)
<u>ABROAD</u> - (adv.)	<u>ANYONE</u> (id.)
ACCIDENT	<u>ANYTHING</u> (id.)
<u>ACROSS</u> (prép)	<u>ANYWHERE</u> (id.)
ADDRESS (n)	APPLE (n.)
<u>AFFORD</u> (I CAN'T)	<u>APPLY</u> (v.)
AFTER (prép.)	ARE 'RE (v. aux.)
<u>AFTER ALL</u> (Loc. adv.)	AREN'T (v. aux.)
AFTERNOON (n)	ARMCHAIR (n.)
AGAIN (adv.)	ARRIVE
AGAINST (prép.)	AS (conj.)
<u>AGO</u> (adv.)	AS (adv.)
AGREE (v.)	ASK (v.)
ALL (adj.)	AT (prép.)
ALL (pron.)	<u>AT ONCE</u> (adv. tps)
ALMOST (adv.)	ATE (verb. prét.)
ALL RIGHT	AWAY (adv.)
ALONE (adj.)	
<u>ALONG</u> (prép.)	
<u>ALONG</u> (part)	
ALREADY (adv.)	
<u>ALSO</u> (adv.)	
ALWAYS (adv.)	
a.m.	
am 'm (ver. aux.)	
AMBULANCE	
AND (conj.)	
ANOTHER (adj. pro)	
<u>ANSWER</u> (V)	

LISTE DES LEXEMES RETENUS

B

- BACK (adv.)
- BAD (adj.)
- BAG (n.)
- BANK
- BE (v. aux.)
- BE CAREFUL F.
- BECAUSE (conj.)
- BECAUSE OF (loc. conj.)
- BECAME
- BECOME (v.)
- BECOME (p. pass.)
- BED
- BEDROOM
- BEEN (p. pass.)
- BEER
- BEFORE
- BEHIND
- BEGAN (prét.)
- BEGIN
- BEGINNING
- BEGUN
- BELIEVE (v.)
- BELONG
- BEST (adj.)
- BETTER
- BETWEEN
- BICYCLE
- BIG
- BILL
- BIRD
- BIT (v. prêt.)
- A BIT (adv.)
- BITE (v)
- BITTEN (p. pass.)
- BLACK
- BLEW
- BLOW
- BLOWN
- BLUE
- BOAT
- BOOK (n.)
- BOOK (v.)
- BORED
- BORING
- BORN
- BORROW (v.)
- BOSS
- BOTTLE
- BOUGHT (v. prêt)
- BOY
- BREAD
- BREAK
- BREAKDOWN (n/v)
- BREAKFAST
- BRING
- BROKE (prét.)
- BROKEN (p. pass.)
- BROTHER
- BROUGHT
- BROWN
- BUILD
- BUILDING
- BUILT (pr./p. p.)
- BURN (v.)
- BURNT (pr./p. p.)
- BUS (n)
- BUSINESS
- BUTTER
- BUY
- BY (pré. moyen)

LISTE DES LEXEMES RETENUS

C

CALL (n.)	CLOSE (v.)
CALL (v.)	CLOSED (adj.)
CAME (v. prêt.)	<u>COACH</u>
CAN/CAN'T	<u>COAL</u>
CANNOT	COAT
<u>CANCEL</u> (v.)	COFFEE
CAR	COLD (adj.)
<u>CARE</u> (v.)	<u>COLLECT</u> (v.)
CAREFUL	COME (CAME)
<u>CARPARK</u>	<u>COMMUTE</u> (v.)
CARRIAGE	<u>COMPARE</u> (v.)
CARRY (v.)	<u>COMPETE</u> (v.)
<u>CASH</u> (n.)	<u>COMPLAIN</u> (v.)
<u>CASH</u> (v.)	COMPLETE (v.)
CAT	CONFIRM (v.)
<u>CATCH</u> (CAUGHT)	CONNECT (v.)
<u>CAUSE</u> (v.)	<u>CONSUME</u> (v.)
CENTIMETRE	COOK (n.)
CENTRE	<u>COOK</u> (v.)
<u>CERTAINLY</u>	CORN
CHAIR	<u>CORRESPOND</u>
<u>CHANGE</u> (n. v.)	COST (v.)
<u>CHARGE</u> (v.)	COTTON
CHEAP	COULD/COULDN'T
<u>CHECK</u> (v.)	COUNT (v.)
CHEESE	COUNTER
<u>CHEMIST</u>	COUNTRY
CHEQUE	CREDIT (v.) n.)
CHILD	CROSS (v.)
CHILDREN	CUP
<u>CHOOSE</u> (CHOSE/CHOSEN)	CURRENCY
CINEMA	<u>CUSTOMER</u>
CLASS	CUT (v.)
<u>CLEAN</u> (v.)	
CLEAN (adj.)	

LISTE DES LEXEMES RETENUS

D

DAMAGE (v.)

DANCE (v.)

DARK

DATA

DAUGHTER

DAY

DEAD

DEAL/DEALT (v.)

DECEMBER

DECIDE

DECLARE

DELAY (v.)

DELAYED

DELIVER

DENTIST

DESCRIBE

DEVELOP

DIAL (v.)

DID/DIDN'T

DIFFERENT

DIFFICULT

DININGROOM

DINNER

DIRECTION

DISAPPEAR

DISCOVER

DISCUSS

DISTURB

DIVIDE

DO/DOES/DON'T/DOESN'T (aux)

DO (v.)

DOCTOR

DOG

DOOR

DOUBLE

DOWN

DOWNSTAIRS

DOUBLE (v. (n.))

DRESS (n.)

DRINK / DRANK (v.)

DRIVE / DROVE / DRIVEN (v.)

DRIVER

LISTE DES LEXEMES RETENUS

E

EACH

EARLY

EAST (adv.)

EASY (adj.)

EAT (v.)

EGG

EITHER...OR

ELECTRICITY

---

EMPTY (adj.)

END

ENGLAND

ENGLISH

ENOUGH

EVEN (conj.)

EVENING

EVER

EVERY

EVERYBODY

EVERYTHING

EVERYWHERE

EXCUSE ME

EXPENSIVE

EXPLAIN

LISTE DES LEXEMES RETENUS

F

FALL (v.)  
FALLEN (v.p.p.)  
FAMILY  
FAR (adv.)  
FARTHER (adv.)  
FAST (adv.)  
FATHER (n.)  
FEEL (v.tr.intr.)  
FEEL (v. prêt.)  
FELT (v. prêt.)  
FELT (v.p.p.)  
FEW (a) (adj)  
FIGHT (v.tr.intr.)  
FILL (v.tr.)  
FILM (v.) (n.)  
FINALLY (adv.)  
FIND (v.)  
FINE (adj.)  
FINISH (v.tr.intr.)  
FIRE (n.)  
FISH (n.)  
FLOOR (n.)  
FLOWER (n.)  
FOLLOW (v.)  
FOOD (n.)  
FOR (prép. but)  
FOR (prép. temps)  
FORBIDDEN (v.p.p.)  
FORGET (v.tr.int.)  
FORGOT (v.tr.intr.)  
FORGOTTEN (v.p.p.)  
FOR INSTANCE  
FORK (n.)  
FOUGHT (v. prêt.)  
FOUGHT (v.p.p.)  
FOUND (v. prêt.p.p.)  
FREE (adj.)  
FRENCH (adj.)  
FRIEND (n.)  
FROM (prép.)  
FRUIT (n.)  
FULL (adj.)

LISTE DES LEXEMES RETENUS

G

GARDEN (n.)  
GAVE (v. prêt.)  
GENERALLY (adv.)  
GET (v.)  
GET IN (v. intr)  
GET OFF (v. intr)  
GET OUT (v. intr)  
GET + READY (v.tr.intr)  
GET UP  
GIRL (n.)

---

GIVE (v.)  
GIVEN (v.p.p.)  
GLASS (n.)  
GLASSES (n.)  
GO (v.)  
GO AWAY !  
GO HOME !  
GO ON !  
GO OUT  
GOING (be...to)  
GONE (v.p.p.)  
GOOD (adj.)  
GOOD BYE  
GOT (v.prét/p.p.)  
GRASS (n.)  
GREEN (adj.)  
GREW (v. prêt.)  
GROW (v.tr.intr)  
GROWN (v.p.p.)

LISTE DES EXEMES RETENUS

## H

HAD (v.)	HOME (n)
HADN'T (v.)	<u>HOME</u> (adv.)
HAIR (n.)	<u>HOPE</u> (v)
HALF (n.)	HOSPITAL
<u>HALLO</u> !	HOT (adj.)
HAPPENS (what...)	HOTEL
HARD (adj.)	HOURL (n)
HAS (v.)	HOUSE (n)
HASN'T (v.)	<u>HOW</u> (int.excl)
HAVE (v.)	HOW ARE YOU ?
HAVE GOT (v.)	<u>HOW DO YOU DO</u> ?
HAVEN'T (v.)	<u>HOW FAR</u> (adv. int.)
HAVE TO (semi-aux)	<u>HOW LONG</u> (adv. int)
HE (pron.)	HOW MANY (int)
HEAR (v.)	HOW MUCH (int)
HEARD (v.prét/p.p.)	HUNGRY (adj.)
HEAVY (adj.)	<u>HURT</u> (v.tr.intr)
<u>HELD</u> (v.prét/p.p.)	<u>HURT</u> (v. prêt/p.p.)
HELP (v.)	HUSBAND (n)
<u>HELP YOURSELF</u> !	
HER (adj.)	
HER (pron.)	
HERE (adv.)	
<u>HERS</u> (pron.)	
<u>HERSELF</u> (pron.)	
HIGH (adj.)	
HIM (pron.)	
<u>HIMSELF</u> (pron.)	
HIS (adj.)	
<u>HIS</u> (pron.)	
<u>HIT</u> (v.tr.)	
<u>HIT</u> (v.prét/p.p.)	
<u>HOLD</u> (v)	
HOLIDAY (n)	

LISTE DES LEXEMES RETENUS

I	J	K
I (pron.)	JOB (n.)	KEEP (v.tr.intr)
ICE (n.)	JOKE (n.)	KEPT (v.prét/p.p.)
IF (coj.)	JOURNALIST (n.)	KILO
ILL (adj.)	JOURNEY (n.)	KILOMETRE
IMMEDIATELY (adv.)	JUST (adv.)	<u>KISS</u> (v.tr.intr.)
IMPORTANT		KITCHEN (n.)
IN (adv. postp)		KNIFE (n.)
IN (prép.)		KNEW (v.prét.)
IN FRONT OF (prép)		KNOW (v.)
<u>INQUIRE</u> (v.intr)		<u>KNOWN</u> (v.prét/p.p.)
<u>INSIDE</u> (prép lieu)		
<u>IN SPITE OF</u> (loc. prép)		
<u>INSTEAD OF</u> (loc. pré)		
INSURANCE		
INTO (prép)		
IS, 'S (v. aux.)		
ISN'T		
IT (pron)		
<u>ITS</u> (adj.)		

LISTE DES LEXEMES RETENUS

L

LAND (v. intr.)  
LANGUAGE  
LATE (adj.)  
LATER ON (adv.)  
LAST (v. intr.)  
LAUGH (v. intr.)  
LEARN (v.)  
LEAVE (v.)  
LEFT (v. pr t.p.p.)  
LEFT (n)  
LEFT (adj)  

---

LEFT (adv.)  
LEG (n.)  
LEND (v. tr.)  
LENT (v.pr t.p.p.)  
LET (aux.)  
LIE (v. intr.)  
LIFE (n.)  
LIGHT (n.)  
LIKE (v.)  
LIKE (pr p.)  
I'D LIKE  
LITRE  
~~LIVE (v.)~~  
LISTEN (v. intr.)  
LITTLE (adj.)  
LONG (adj.)  
LONG  
LOOK (v.)  
LOOK AFTER (v.intr.)  
LOOK FORWARD (v. intr.)  
LOOK OUT (v. intr.)  
LOT (a.....of)  
LOSE (v. tr.)  
LOTS OF  
LOVE (v. tr.)  
LOW (adj.)  
LUGGAGE (n.)  
LUNCH (n.)

LISTE DES LEXÈMES RETENUS

M	N
MADE (v.prét/p.p.)	NAME
MAGAZINE	NEAR (prop. lieu)
MAKE (v.)	<u>NEARLY</u> (adv.)
MAN (n.)	<u>NEED</u> (v.t.)
<u>MANAGE</u> (v. tr. intr.)	<u>NEEDN'T</u> (aux.mod. (R))
MANY (adj.pron.)	<u>NEITHER...NOR</u> (loc. conj.)
MARRIED (p.p.)	NEVER (adv.)
MATTER (what's the)	<u>NEVER MIND</u> !
MATTER (it doesn't)	NEW (adj.)
<u>MAY</u> (aux. mod.)	<u>NEWS</u> (n.)
ME (pron.)	<u>NEWSPAPER</u> (n.)
<u>MEAN</u> (v. tr.)	NEXT (adv.)
MEANING (what's the...of)	NICE (adj.)
MEAT (n.)	NO (adj. adv.)
MEDICINE	NOBODY (pron.)
<u>MEET</u> (v.tr.intr.)	<u>NONSENSE</u> !
MEN (n.)	NORTH (n.)
MENU	NOT (adv.)
<u>MET</u> (v.prét/p.p.)	<u>NOT...YET...</u>
METRE	NOTHING (pron.)
MILE (n.)	NOW (adv.)
MILK (n.)	NUMBER (n.)
<u>MIND</u> (v. intr.)	<u>NYLON</u>
<u>MINE</u> (pro)	
<u>MINUTE</u> (n.)	
MONEY (n.)	
MONTH (n.)	
MORE (adj. pron.)	
MORNING	
<u>MOST</u> (adv.)	
MOTHER (n.)	
Mr	
Mrs	
<u>MOVE</u> (v.tr.intr.)	
MUCH (adj.pron.)	
MUSIC	
MUST (aux.mod.)	
MUSTN'T (aux.mod)	
MY (adj.)	

LISTE DES LEXEMES RETENUS

0

O'CLOCK  
OF (prép.)  
OF COURSE (adv.)  
OFF (part.)  
OFFICE (n.)  
OFTEN (adv.)  
OLD (adj.)  
ON (prép.)  
ONE (pron.)  
ON FOOT (adv.)  
ON TIME  
ONLY (adv.)  
ON PURPOSE  
OPEN (v.adj.)  
OR (conj.)  
ORANGE (adj.) (n.)  
ORDER (v.tr.)  
OTHER (adj. pron.)  
OUR (adj.)  
OURS (pron.)  
OURSELVES (pron.)  
OUT (postpos)  
OUT OF (prép.)  
OUTSIDE (adv.)  
OVER (adv.prép.lieu)  
OWN (adj.)

P

Q

PAPER (n.)

PAID (v.)

PAINT (v.tr.)

PARK (v.tr.)

PASS (v.tr.intr.)

PASSPORT

PAST (prép.)

PAY (v.)

PEN (n.)

PEOPLE (n.)

PETROL (n.)

PHONE (v.)

PHONE BOX (n.)

PICK UP (v.tr.)

PICTURE (n.)

PIECE (n.)

PLACE

PLASTIC

PLATE (n.)

PLAY (v.)

PLEASE

POCKET

POST (v.tr.)

POST OFFICE (n.)

PRACTISE (v.tr.)

PREFER (v.)

PREPARE (v.tr.)

PRETEND (v.)

PROBABLY (adv.)

PROVE (v.)

PULL (v.)

PUT (v.)

PUT DOWN (v.)

PUT OF (v.)

PUT ON (v.)

PUSH (v.tr.intr.)

QUARTER (n.)

QUESTION (n.)

LISTE DES LEXEMES RETENUS

R

RAIN (v.)

RAN (v.)

RANG (v.)

READ (v.)

READY (adv.)

RED (adj.)

REALLY (adv.)

REMEMBER (v.)

RENT (v.)

---

REPAIR (v.)

REPEAT (v.)

RESTAURANT

RETURN (v.)

RIDE (v.)

RIGHT (adv.)

RIGHT (adj.) (n.)

RING (v.)

ROAD (n.)

ROOM (n.)

ROUND (adv.) (adj.)

RUN (v.)

RUN OVER (v.)

RUNG

RUSH (v.)

LISTE DES LEXEMES RETENUS

## S

SAID	<u>SHOULD</u> (aux.mod.)
<u>SAIL</u> (v.intr.)	SHOUT (v.intr.)
SALT	SHOW (v.tr.)
SANDWICH	SHOWN (v.p.p.)
<u>SANG</u> (v.prét.)	SHUT (v.prét/p.p.)
<u>SAT</u> (v.p.p.prét.)	SIDE (n.)
<u>SAVE</u> (v.tr.)	<u>SIGN</u> (v.tr.)
SAW (v.prét.)	<u>SINCE</u> (prép.)
SAY (v.)	<u>SING</u> (v.tr.)
SEHOOOL (n.)	SISTER (n.)
SEA (n.)	SIT (v.intr.)
SEE (v.tr.)	SIZE (n.)
<u>SEEM</u> (v.intr.)	SKY (n.)
SEEN (v.p.p.)	<u>SLEEP</u> (v.)
SELL (v.tr.)	SLEEP (n.)
SEND (v.tr.)	SLEPT (p.p.)
<u>SENT</u> (v.prét/p.p.)	SLOW (adj.)
<u>SEPARATELY</u> (adv.)	<u>SLOWLY</u> (adv.)
SERVICE	SMALL (adj.)
SET (v.tr.)	<u>SMELL</u> (v.tr.)
<u>SEVERAL</u> (pr.)	<u>SMILE</u> (v.intr.)
<u>SHAKE</u> (v.tr.)	<u>SMOKE</u> (v.tr.)
<u>SHAKEN</u> (v.p.p.)	<u>SNOW</u> (v.intr.)
<u>SHALL</u> (aux.mod.)	SO (adv.)
<u>SHARE</u> (v.tr.)	SOLD (v.prét/p.p.)
SHE (pr.)	SOME (pr.adj.)
<u>SHINE</u> (v.intr.)	SOMEBODY (pr.)
SHIRT (n.)	SOMETHING (pr.)
SHOE (n.)	
<u>SHOOK</u> (v.prét.)	SOMETIMES (adv.)
SHOP (n.)	<u>SOMEWHERE</u> (adv.)
<u>SHOPKEEPER</u> (n.)	SON (n.)
<u>SHOPPING</u> (n.)	SOON (ad)
SHORT (adj.)	SORRY !
	<u>SORT OUT</u> (v.tr.)

LISTE DES LEXEMES RETENUS

S

- SOUND (v.)
- SPEAK (v.)
- SPEAK UP !
- SPELL (v.tr.)
- SPEND (v.tr.)
- SPENT (v.prét/p.p.)
- SPOKE (v.prét.)
- SPOKEN (v.p.p.)
- SPOON (n.)
- SPREAD (v.tr.)

---

- STAMP (n.)
- STAND (n.)
- STAIRS (n.)
- START (v.tr.)
- STATION (n.)
- STAY (v.intr.)
- STEAL (v.tr.)
- STICK (v.tr.)
- STILL (adv.)
- STOLE (v.prét.)
- STOLEN (v.p.p.)
- STOP (v.tr.intr.)
- STRAIGHT ON !
- STREET (n.)
- STRIKE (v.tr.)
- STRONG (adj.)
- STUCK (v.pré/p.p.)
- SUCCEED (v.intr.)
  
- SUCH (excl.)
- SUDDENLY (adv.)

- SUFFER (v.int.)
- SUGAR (n.)
- SUGGEST (v.tr.)
- SUN (n.)
- SUNG (v.p.p.)
- SUPERMARKET
- SUPPOSE (v.tr.)
- SURELY (adj.)
- SURNAME (n.)
- SWAM (v.prét.)

---

- SWEEP (v.tr.)
- SWEPT (v.prét/p.p.)
- SWIM (v.int.)
- SWITCH OFF (v.tr.)
- SWITCH ON (v.tr.)
- SWUM (v.p.p.)

LISTE DES LEXEMES RETENUS

## T

TABLE (n.)	<u>THROWN</u> (v.p.p.)
TAKE (v.)	<u>THROW</u> (v.)
<u>TAKE OFF</u> (v.tr.)	THROUGH (p.lieu)
<u>TAKEN</u> (v.p.p.)	TICKET (n.)
<u>TALK</u> (v.)	<u>TILL</u> (prép.)
TAXI	TIME (n.)
TEA (n.)	TIRED (adj.)
TELEGRAM (n.)	TO (prép.)
TELEPHONE (n.)	TO (but)
TELL	<u>TO</u> (heure)
THAN (conj.)	TODAY (adv.)
THANK YOU	<u>TOGETHER</u> (adv.)
THAT (adj.) (pron.)	<u>TOLD</u> (v.prét.)
THAT (conj.)	<u>TOLD</u> (v.p.p.)
THAT (rel.)	TOMORROW (adv.)
THE (art.)	TO NIGHT (adv.)
THEIR (adj.)	TOO (much)
<u>THEIRS</u> (pron.)	TOO (adv.)
THEM (pron.)	TOOK (v.prép.)
<u>THEMSELVES</u> (n.)	TOURIST
THEN (adv.)	TOWN (n.)
THERE (adv.)	TRAFFIC LIGHTS
THERE IS/ARE	TRAIN (n.)
THESE (adj.)	TREE (n.)
THEY (pron.)	TROUSERS (n.)
THING (n.)	TRY (v.)
THINC (v.)	TURN (v.)
THIRSTY (ad.)	<u>TURN ON</u> (v.)
THIS (adj. (pron.))	<u>TURN OFF</u> (v.)
<u>THOSE</u> (adj.) (pron.)	TWICE (adv.)
<u>THOUGHT</u> (v.prét.)	
<u>THOUGHT</u> (v.p.p.)	
<u>THREW</u> (v.prét.)	

LISTE DES LEXEMES RETENUS

U

UNDER (prép.)  
UNDERSTAND (n.)  
UNDERSTOOD (v.prét/p.p.)  
UP (adv.)  
UP (prép.)  
UPSTAIRS (adv.)  
US (pron.)  
USE (v.)  
USUALLY (adv.)

V

VEGETABLES  
VERY (adv.)  
VILLAGE

LISTE DES LEXEMES RETENUS

## W

WAIT (v.)	<u>WIN</u> (v.)
WAITER (n.)	WINDOW (n.)
<u>WAKE UP</u> (v.)	<u>WILL</u> (aux.mod.)
WALK (v.)	WINE (n.)
WANT (v.)	<u>WISH</u> (v.)
WARM (adj.)	WITH (prép.)
WAS (v.aux.prét.)	WITHOUT (prép.)
WASH (v.)	<u>WOKED UP</u> (v.prét.)
<u>WASH UP</u> (v.)	WOMAN (n.)
WATCH (n.)	WOMEN (n.)
<u>WATCH</u> (v.)	<u>WON</u> (v.prét.)
WATER (n.)	<u>WONDERFUL</u> (adj.)
WAY (n.)	<u>WON'T</u> (aux.mod.)
WE (pron.)	WORD
<u>WEAR</u> (v.)	<u>WORE</u> (v.prét.)
WEATHER (n.)	WORK (v.)
WEEK (n.)	<u>WORN</u> (v.p.p.)
WELL (adv.)	WORSE (adj.) (adv.)
WEST (adv.)	<u>WORRY</u> (v.)
WENT (v.prét.)	WORST (adj.) (adv.)
WERE (v.aux.prét.)	<u>WOULD YOU LIKE</u>
WHAT (adj.pron.inter.)	WRITE (v.)
<u>WHAT</u> (rel.exclam)	WRITTEN (v.p.p.)
<u>WHAT ABOUT...</u>	WRONG (adj.)
WHERE (inter.)	WROTE (v.pr.)
WHICH (inter.)	
WHITE (adj.)	
WHO (int.)	
WHO (rel.)	
WHOSE (inter.)	
WHY (inter.)	
<u>WIDE</u> (adj.)	
WIFE (n.)	

LISTE DES LEXEMES RETENUS

Y

- YEAR (n.)
  - YELLOW (adj.)
  - YES (adv.)
  - YESTERDAY (adv.)
  - YOU (pron.)
  - YOUNG (adj.)
  - YOUR (adj.)
  - YOURS (pron.)
  - YOURSELF (pron.)
  - ~~YOURSELVES (pron.)~~
-

SERIES

PARTIES DU CORPS

finger  
back  
stomach  
head  
eye  
foot  
feet  
arm  
leg  
hand  
ear  
nose  
mouth  
tooth  
teeth

MOIS

January  
February  
March  
April  
May  
June  
July  
August  
September  
October  
November  
December

JOURS

Monday  
Tuesday  
Wednesday  
Thursday  
Friday  
Saturday  
Sunday

SAISONS

Spring  
Summer  
Autumn  
Winter

POIDS - MESURES

penny  
pence  
pound (L)  
pound (lb)  
gallon  
pint  
inch  
foot  
feet  
yard  
mile

ORDINAUX

first  
second  
third  
fourth  
fifth  
sixth  
seventh  
eighth  
ninth  
tenth  
eleventh  
twelfth  
thirteenth  
fourteenth

POINTS CARDINAUX

South  
West  
North  
East

### III - DESCRIPTIF D'OPERATIONS

#### III.1 - Définition.

Ce DESCRIPTIF D'OPERATIONS est un recensement sommaire d'exercices permettant de mettre en relation significative les capacités énumérées sous le titre I - DESCRIPTIF D'OBJECTIFS, les contenus énumérés sous le titre II - DESCRIPTIF DE CONTENUS.

Il contient une typologie d'exercices ordonnés mais non hiérarchisés (III.2) représentant un protocole possible d'opérations, et une brève annexe concernant l'utilisation possible du dictionnaire (III.3).

Le mode de présentation sous deux grandes subdivisions Compréhension/Production, Compréhension/Expression correspond aux modes de présentation des deux capacités fondamentales. Il tient compte aussi des savoir-faire sollicités, des contenus proposés et du domaine d'exercice des capacités. D'autres types de classement sont possibles et il est souhaitable que le professeur les utilise. Ces exercices pourront être reclassés, par exemple en fonction de leur nature même ou de leurs finalités pédagogiques, ou de la nature des opérations mentales sous-jacentes (inférence, analogie, déduction, mémorisation, etc...).

Selon le niveau d'apprentissage, et selon l'utilisation prévisible de la langue par l'apprenant, certains exercices seront à privilégier ; mais, l'apprentissage est global et il convient de ne sacrifier aucun des types d'opérations, ce qui ne signifie pas que tous les exercices recensés soient à faire.

Pour matérialiser le caractère évolutif et ouvert de ce document, des blancs ont été laissés que les professeurs et les apprenants combleront en fonction de leur expérience et de leur imagination personnelles.

Pour l'exécution des exercices, il faudra tenir compte de la nature de l'aide apportée par le professeur et différenciée selon les besoins spécifiques de l'élève. D'autres formes d'aides sont possibles parmi lesquelles le recours au dictionnaire, moyen de vérification et d'élargissement des connaissances, dans la mesure où son utilisation aura fait l'objet d'une initiation particulière.

#### III.2 - Typologie d'exercices.

##### COMPREHENSION

##### 1.1.- Compréhension écrite.

exercices portant sur un énoncé.

- 1.1.1 - une image et trois énoncés (ou plus) ; trouver l'énoncé correspondant à l'image.
- 1.1.2 - trois images et un énoncé ; trouver l'image correspondant à l'énoncé.
- 1.1.3 - trois images - trois énoncés : accoupler image et énoncé.
- 1.1.4 - dessiner après la lecture d'un énoncé.
- 1.1.5 - répondre à des questions - QCM (questionnaire à choix multiple) : trois propositions de réponse (ou plus), 1 seule proposition est juste.
- 1.1.6 - exercice d'appariement : relier deux parties d'énoncés suivant des rapports sémantiques, grammaticaux.

exercices portant sur un texte, 1 paragraphe ou plus, compréhension globale (écrit).

- 1.1.7 - après la lecture d'un paragraphe, d'un texte plus long : Q.C.M.
- 1.1.8 - après la lecture d'un paragraphe, d'un texte plus long : right/wrong.
- 1.1.9 - après la lecture d'un paragraphe ou un texte plus long : faire un dessin  
ex : tracer le trajet accompli et les lieux visités, les personnes rencontrées et le lieu de la rencontre.
- 1.1.10 - remplir une grille après la lecture d'un texte (localisation, chronologie, relations, rapports logiques...).
- 1.1.11 - rétablir l'enchaînement des faits, des événements, etc... dont la liste est fournie dans le désordre.
- 1.1.12 - rétablir l'ordre logique des paragraphes d'un texte relativement long.
- (1) 1.1.13 - repérer dans une phrase le mot porteur de l'information essentielle (tous les mots n'ont pas la même valeur dans un énoncé).
- (2) 1.1.14 - repérer la phrase ou les membres de phrases porteurs de l'information essentielle dans un paragraphe.

(1) ces exercices sont surtout des exercices d'entraînement à la compréhension de l'écrit.

exercices portant sur un item lexical.

- 1.1.15 - classer des mots en ensembles ordonnés selon des critères divers :  
liste des outils ou du matériel utilisés ; énumération des divers lieux de l'action...
- 1.1.16 - trouver dans le texte les expressions équivalentes à celles qui sont proposées.
- 1.1.17 - Q.C.M. tel item lexical a, dans le texte, tel sens (3 propositions ou plus).
- 1.1.18 - exercices d'inférence : établir des hypothèses (sens, nature, fonction, classe) sur tel item d'après le contexte.

exercices portant sur des signes.

- 1.1.19 - signes non verbaux non codés.  
notices - panneaux - dessins (code de la route).
- 1.1.20 - signes verbaux  
routes - ascenseurs - gares - aérodromes - P et T. etc...

1.2 - Compréhension de l'oral :

Il existe plusieurs sortes d'exercices et à différents niveaux. Dans le phénomène complexe de la compréhension auditive, il ne faut pas oublier tout ce qui n'appartient pas au seul domaine lexical et morphosyntaxique, c'est-à-dire tout ce qui est du domaine de la phonologie, accentuation, rythme, intonation etc. Nous faisons rentrer dans cette catégorie toute une série d'exercices de discrimination auditive

Discrimination auditive

- 1.2.1 - reconnaissance portant sur l'intonation
- 1.2.2 - reconnaissance portant sur l'accent de mot,
- 1.2.3 - reconnaissance portant sur l'accent de phrase  
(différents sens donnés à l'énoncé),
- 1.2.4 - reconnaissance portant sur les phonèmes,
- 1.2.5 - repérage des formes élidées  
'd - 'm - ill...  
don't...

- 1.2.6 - repérage des formes faibles, non accentuées.
- 1.2.7 - reconnaissance de ces formes sur le plan sémantique,
- 1.2.8 - reconnaissance de l'intonation indiquant l'intention du locuteur
  - ex : dans lequel de ces deux énoncés le locuteur exprime-t-il son approbation ?
  - ex : dans laquelle de ces 2 questions le locuteur demande-t-il ?
    - . une confirmation de l'information.
    - . un complément d'information ?
- 1.2.9 - exercices d'entraînement à la segmentation d'une séquence sonore.

exercices portant sur un énoncé (oral)

Certains des exercices proposés en 1.1 peuvent être adaptés à la compréhension de l'oral.

- 1.2.10 - cf. 1.1.1,
- 1.2.11 - cf. 1.1.2,
- 1.2.12 - cf. 1.1.3,
- 1.2.13 - cf. 1.1.4,
- 1.2.14 - exécuter un ordre
  - une suggestion d'action....
- 1.2.15 - cf. 1.1.5
  - Dans ce dernier exercice, le Q.C.M. doit être écrit.

exercices portant sur un texte, un paragraphe ou plus  
compréhension globale (oral)

- 1.2.16 - après la lecture d'un texte de 2 ou 3 énoncés Q.C.M.,
- 1.2.17 - après la lecture d'un texte de 2 ou 3 énoncés : right/wrong,
- 1.2.18 - audition sélective :
  - ex : dans le texte que vous allez entendre, repérer particulièrement ce que fait tel personnage,
- 1.2.19 - audition orientée :
  - ex : donner un questionnaire avant l'audition qui va orienter l'écoute
- 1.2.20 - remplir une grille - cf. 1.1.13.

1.2.21 - retrouver les activités de telles personnes (propositions à classer dans l'ordre),

1.2.22 - dans un énoncé, repérer le mot porteur de l'information essentielle,

N.B. : attention à la longueur du texte - attention aussi au registre de langue dans un exercice d'audition, il faut tenir compte du caractère particulier d'un texte oral (redondances - pauses - time fillers - construction du texte moins logique etc...)

exercice portant sur un item lexical.

1.2.23 - exercices d'inférence, de déduction.  
Faire des hypothèses de sens sur un item lexical d'après le contexte :  
situation - énoncé - paragraphe.

## PRODUCTION

Dans cette catégorie, il y a lieu de considérer les exercices de production écrite et les exercices de production orale.

D'autre part, il y a lieu de tenir compte dans cette typologie d'autres critères qui prennent en compte les différents aspects de l'acquisition d'une langue :

- le cognitif : il s'agit d'acquérir les structures lexicales, phonologiques, morphosyntaxiques de la langue ;
- le savoir-faire : il s'agit d'utiliser à des fins personnelles, de réemployer, de mobiliser à bon escient le savoir acquis. C'est pourquoi nous proposons de classer les exercices selon ces 2 critères :

- . exercices de production contraignante où peu d'initiative est laissée à l'apprenant et où il s'agit de l'entraîner à apprendre ou de vérifier son savoir et dans ce cas une seule possibilité de réponse.
- . des exercices de production de moins en moins contraignante, au fur et à mesure que les acquisitions s'accroissent, et dans ce cas il y a plusieurs possibilités de réponses.

L'apprentissage est cumulatif. Le bagage linguistique s'enrichit et le choix personnel de l'apprenant dans ses possibilités d'expression s'élargit.

### 2.1 - Production écrite - exercices contraignants.

Nous avons aussi classé dans cette rubrique des exercices dont le point de départ est un énoncé écrit, soit une question soit une phrase déclarative, mais nous supposons au départ que l'élève n'a aucune difficulté de compréhension. L'énoncé de départ n'est que le prétexte, le support. L'objectif est l'entraînement à fabriquer telle forme d'énoncé.

- 2.1.1 - questions à poser sur un mot - utiliser l'interrogatif correspondant, le reste de la structure est donné.
- 2.1.2 - questions à poser sur un mot, l'interrogatif est proposé.
- 2.1.3 - questions à poser sur des mots ou groupes de mots :
  - . imaginer une situation où il manque une information
  - . l'apprenant la demande en posant la question adéquate.
- 2.1.4 - questions fermées : exercices de transformation présentée sous forme de dialogue  
ex : A - she's working in her room.  
B - what about Alan, is he working in his room too ?
- 2.1.5 - faire des phrases sur un modèle donné :  
Proposer une série de mots lexicaux à substituer.
- 2.1.6 - faire des phrases sur un modèle donné :  
Proposer une série de structures grammaticales à substituer.
- 2.1.7 - exercices à trous portant sur des énoncés courts :  
2 propositions pour chaque item.

- 2.1.8 - exercices à trous :
- 3 propositions - items lexicaux,
  - items grammaticaux (temps - formes verbales),
  - catégories grammaticales (adjectif possessif/pronon possessif etc...),
- 2.1.9 - rédiger un dialogue d'après un modèle (substitution du groupe nominal/verbal),
- 2.1.10- partir d'une phrase modèle : He never walks to school
- . utilisation obligatoire de tel item :  
ex : adverbe de temps : often - never - sometimes
  - . choix du verbe déterminé par une suggestion  
ex : champagne  
I sometimes drink champagne
- 2.1.11- choisir la structure adéquate permettant de compléter une phrase amorcée,
- 2.1.12- certains éléments d'une phrase étant proposés dans le désordre, reconstituer celle-ci à partir d'un ou deux éléments donnés,
- 2.1.13- relier 2 phrases entre elles en utilisant des mots de liaison (niveau de la coordination).

2.2 - Production écrite - exercices moins contraignants.

- 2.2.1 - terminer les phrases en imaginant :
- soit une raison,
  - soit une conséquence etc...
  - possibilité d'utilisation d'un support visuel,
- 2.2.2 - utiliser des éléments (ex : it was raining)
- . pour exprimer une raison, une conséquence (ex : as it was raining),
- 2.2.3 - écrire une lettre ou partie d'une lettre
- demander une information ou un complément d'information (ex : après un télégramme)
  - donner une information ou un complément d'information (ex : après un télégramme ou un coup de téléphone)
  - s'excuser,
- 2.2.4 - rédiger un télégramme annonçant : arrivée, retard, annulation d'une arrivée, confirmation de commande...

2.3 - Production orale : domaine phonologique.

- 2.3.1 - répétition portant sur les phonèmes,
- 2.3.2 - répétition portant sur l'intonation rythme, mélodie, etc...,
- 2.3.3 - répétition régressive (backward building),
- 2.3.4 - répétition + expansion (addition d'un élément porteur de sens à la phrase),
- 2.3.5 - répétition + réduction (suppression d'un élément porteur de sens de la phrase),
- 2.3.6 - transformation par changement de l'accent de phrase,
- 2.3.7 - transformation par changement dans l'intonation (indignation, surprise, approbation...),

2.3.3 - lecture d'une phrase en marquant telle ou telle intention de la part du locuteur.

2.4 - Production orale - exercices contraignants.

Tous les exercices structuraux.

Tous ces exercices supposent que les problèmes de compréhension de la phrase de départ ont été résolus.

2.4.1 - répétition simple de la séquence entendue.

2.4.2 - exercices de substitution à une entrée,

2.4.3 - exercices de substitution à 2 entrées.

2.4.4 - exercices de substitution avec corrélation,

2.4.5 - exercices de transformation simple,

2.4.6 - transformation avec réduction.

2.4.7 - transformation avec expansion,

2.4.8 - transformation avec inclusion (ex : adverbe),

2.4.9 - personnaliser l'exercice en faisant créer la situation de départ de l'exercice (stimulus) par les élèves eux-mêmes - l'exercice se fait entre apprenants,

2.4.10 - tables de substitutions,

2.4.11 - construire un dialogue sur un modèle donné (à partir d'une image),

2.4.12 - transmettre des ordres à un autre élève qui doit les exécuter,

2.4.13 - expliquer à une tierce personne un itinéraire à suivre sur la carte pour se rendre à tel endroit.

2.5 - Production orale - exercices moins contraignants.

2.5.1\* - demande de renseignements à diverses personnes sur le chemin à suivre pour se rendre à tel ou tel endroit (banque, bureau de poste, musée, gare...),

2.5.2\* - demande d'information  
réceptionniste dans un bureau, un hôtel, lorsqu'un visiteur se présente  
visiteur à la réception d'un hôtel, d'une entreprise,...

2.5.3\* - réponse à une demande d'information  
chemin à suivre  
comment téléphoner, envoyer un mandat...  
complément d'information,

2.5.4\* - réponse à une interview simple (âge, adresse, profession...),

2.5.5 - expression d'une réaction personnelle à un événement :  
(expression pouvant aller de la simple interjection à un énoncé plus ou moins long).  
surprise - joie - indifférence - colère - approbation - désapprobation.

2.5.6 - recherche de plusieurs possibilités d'expression pour obtenir l'aide, l'accord, l'intervention d'autrui (ouvrir une fenêtre - permission de fumer - passer un objet...).

\* tous ces exercices doivent se combiner entre eux dans une situation de communication.

2.6 - Exercices à partir d'une image :

Ces exercices sont à faire entre : - professeur - élèves  
- élèves - élèves.

- 
- 2.6.1 - sur un dessin d'objet, de personne...  
poser des questions dont la réponse est obligatoirement fournie par le dessin,
- 2.6.2 - image à découvrir : les élèves posent des questions -  
seules réponses possibles oui ou non,
- 2.6.3 - image à découvrir : les élèves posent n'importe quelle question. La  
réponse doit être évasive afin de donner une idée du contenu de l'image  
et non la clef immédiate,
- 2.6.4 - les élèves doivent identifier une image parmi plusieurs d'après la des-  
cription faite par l'un d'entre eux,
- 2.6.5 - imaginer l'histoire à partir d'une bande dessinée, d'une séquence d'ima-  
ges....,
- 2.6.6 - inventer une histoire à partir d'une reproduction de personnage  
(découvrir : âge - origine - métier... d'où il vient, ce qu'il vient de  
faire, ce qu'il va faire, ce qu'il regarde, ce qu'il pense...).

COMPREHENSION/PRODUCTION

Multiples combinaisons - écrit	écrit
oral	écrit
écrit	oral
oral	oral

Pour qu'il y ait production, l'apprenant doit avoir compris (communication).

3.1 - Compréhension de l'écrit - production écrite (dirigée/libre).

- 3.1.1 - Liste de N mots à replacer dans un texte plus ou moins long,
- 3.1.2 - Trouver l'item lexical dont on vous donne la définition,
- 3.1.3 - Reformuler les énoncés suivants :  
what about some tea → would.

---

- 3.1.4 - Test de clôture  
supprimer systématiquement un mot tous les 12 mots au niveau élémentaire - le texte doit avoir au moins 300 mots.
- 3.1.5 - Répondre à des questions sur un texte  
une possibilité de réponse - simple ou avec expansion,
- 3.1.6 - Répondre à des questions sur un texte en portant un jugement,
- 3.1.7 - Lecture d'un texte → résumé en français ou en anglais.

3.2 - Compréhension de l'écrit - production orale.

Beaucoup d'exercices de 3.1 peuvent être transposés à l'oral.

- 3.2.1 - Reformulation cf. 3.1.3.,
- 3.2.2 - Lecture d'un passage et réponse à ces questions orales,
- 3.2.3 - Lecture individuelle → résumé oral,
- 3.2.4 - Lecture par chaque groupe d'un passage différent d'un texte après exposé oral du contenu du passage lu, discussion et reconstitution du texte par l'ensemble de la classe.

3.3 - Compréhension de l'écrit/compréhension de l'oral.

Document écrit et document oral à confronter afin de recueillir les différences.

### III.3 - Rappel.

Les exemples sont destinés à éclairer la nature du type d'exercices proposés.

### III.4 - Utilisation du dictionnaire.

Dans les limites étroites qu'imposent les contraintes du temps d'enseignement, il conviendrait d'informer les élèves des ressources et des possibilités du dictionnaire, de les habituer aux opérations les plus simples leur permettant d'y avoir accès.

Par exemple :

- trouver le mot,
- vérifier l'orthographe,
- vérifier l'hypothèse de recherche quant à la classe, au sens,
- trouver le sens, c'est-à-dire :
  - . découvrir des acceptions différentes,
  - . repérer celle qui convient,
  - . étendre la zone d'emploi d'un mot déjà connu,
  - . vérifier le sens par recoupement (va-et-vient entre langue de départ et langue d'arrivée).

Une connaissance, progressivement acquise, des signes du code employé par le dictionnaire sera la condition de la réussite de toutes ces opérations. On pourrait d'abord en limiter le champ au contenu des items lexicaux et grammaticaux.

Le dictionnaire (ou les dictionnaires) devrait être bilingue (Anglais-Français, Français-Anglais), aussi simple et explicite que possible.

### IV - DESRIPTIF D'EVALUATION

#### Contrôle continu :

##### 1) - Principe :

L'évaluation fait partie intégrante de la formation et les résultats peuvent donc en modifier éventuellement les contenus, les rythmes, les orientations, la méthode, par un effet d'auto-régulation.

L'évaluation traque la prise de responsabilité du formateur. Elle se fonde sur une observation continue de l'élève en tant qu'individu et membre du groupe. La synthèse opérée tient compte du résultat des exercices ponctuels mais ne se réduit pas à la moyenne arithmétique de ces résultats.

L'élève en formation doit pouvoir se situer par rapport à lui-même, par rapport au groupe, aux objectifs intermédiaires et terminaux. L'information qui lui est apportée sur ce point doit être claire, valide et pertinente.

##### 2) - Mise en oeuvre.

###### - Domaine d'évaluation.

Tout en tenant compte des besoins pratiques de l'élève, immédiats et prévisibles, il convient de ne sacrifier complètement, ou de ne privilégier exclusivement aucun des 4 savoir-faire.

###### - Nature des évaluations.

Les exercices contribuant à former l'opinion du praticien peuvent être aussi bien à correction subjective : interrogation de l'élève par le formateur, des élèves entre eux, ou professeur par l'élève, devoirs, exercices de manuels, sondages divers, etc... qu'à correction objective : test, J.C.M., etc...

###### - Modalités.

Les évaluations peuvent être de fréquence et de durées diverses, mais ces deux notions sont à prendre en compte ; elles peuvent être inopinées ou prévues préparées ou non en classe ou hors classe, individuelles ou collectives, avec ou sans aide, mutuelle ou du professeur. Sont à éviter : le formalisme qui rompt l'unité entre l'acquisition du savoir-faire et la mesure de ces acquisitions et le laxisme qui éte à l'estimation sa crédibilité.

###### - Notation.

Les évaluations se matérialisent par divers codes, chiffres, lettres, couleurs, appréciations écrites, graphiques, etc... Quel que soit le code adopté, il doit être parfaitement lisible pour les parties intéressées.

- Contenus.

Limités au minimum exigible défini dans le descriptif de contenus.

Quelles que soient la durée, la nature, la fréquence des évaluations, elles devraient être inclusives plutôt que parcellaires, c'est-à-dire prendre en compte l'ensemble des savoirs et savoir-faire à un moment donné, plutôt que les acquisitions les plus récentes.

- Critères.

En ce domaine la notion de norme, impliquant conformité à un modèle pré-existant est peu pertinente. Elle trouve un équivalent dans la notion de réaction adéquate à une situation déterminée, réaction linguistique appréciée avec tolérance. Les tâches proposées à l'élève doivent correspondre à l'une des fonctions du langage, selon les définitions proposées dans le chapitre (1).

- Formes.

Pratiquement, de très nombreuses opérations parmi celles énumérées en III sous la rubrique DESCRIPTIF D'OPERATIONS peuvent être appliquées à des actions d'évaluation.

Les exercices à caractère programmé (impliquant des possibilités de réponses pré-limitées) se prêtent à correction objective, auto-correction, et corrections mutuelles.

Les exercices à caractère ouvert donnent lieu à appréciations plus subjectives. Ces appréciations devraient néanmoins se fonder sur des critères clairement explicités pour toutes les parties intéressées.

Ces deux formes d'évaluations sont complémentaires, plutôt que hiérarchisées, et s'interpénètrent dans un mouvement cyclique ou récurrent.

3) - Document probatoire.

- Finalité.

Il matérialise la responsabilité du professeur vis à vis des élèves en formation et des instances de certification.

- Contenu.

Ni attestation non justifiée ni compte rendu exhaustif d'activités, le document présenté au jury comprend :

- une grille dûment complétée par le formateur ;
- un dossier validant sélectivement les résultats inscrits sur la grille. Il comporte un échantillonnage représentatif des travaux effectués pendant l'année, et correspond aux mentions portées sur le grille, dont il constitue un élément de preuve tangible. (Le problème des résultats oraux ne peut être résolu de manière réaliste en l'état actuel des équipements.).

Le document probatoire est anonyme.

- A titre indicatif on trouvera dans les pages suivantes plusieurs de grilles d'évaluation ou fiches de bilans présentées au Jury.

Dans l'attente de la mise au point d'une fiche ou grille nationale dont l'expérimentation est en cours, il appartient à chaque professeur compte tenu des pratiques de son établissement de retenir s'il le désire un des exemples proposés et de l'adapter à ses besoins.

---

Exemple I

I.F.P.

DISCIPLINE ANGLAIS  
Fiche individuelle de Bilan

B.E.P. de  
Promotion 190 - 190

Section

N° candidat :

Prénom

N°

Maîtrise des Capacités et savoir faire du descriptif d'objectifs dans le cadre des contenus définis par le programme des B.E.P.	Réagit à des énoncés courts et simples	Reproduire une information factuelle simple	Chercher une information factuelle simple	Répondre à une demande d'information factuelle simple	Transmettre une information factuelle simple	Donner une information factuelle simple	Solliciter l'expression d'idées, d'opinions, de sentiments personnels	Exprimer des idées, des opinions, des sentiments personnels	Réagit à l'expression d'idées, d'opinions, de sentiments personnels	Bilan
Compréhension de l'oral										
Compréhension de l'écrit										
Production orale										
Production écrite										
Bilan										

+ satisfait largement aux exigences  
 = satisfait aux exigences  
 - ne satisfait pas aux exigences



évaluation obligée



évaluation facultative

\* Inscrire dans cette case un (ou deux) des quatre savoir-faire fondamentaux (figurent ci-dessus) privilégié en fonction de la spécialité et permettant l'évaluation des savoir-faire dominants.

Résultat global





DISCIPLINE : ANGLAIS

NOM

L.E.P.

Fiche individuelle de SILAN

Prénom

B.E.P. de

N°

Promotion 198 - 199

Section

N° du candidat

Maîtrise des capacités et savoir-faire du descriptif d'objectifs dans le cadre des contenus définis par le programme des B.E.P.

Inscrire dans cette case une 2 des quatre savoir-faire fondamentaux (ci-contre) privilégiés en fonction de la spécialité et pe- tant l'évaluation co- mentaire des savoir-f dominants:

ETRE CAPABLE DE ....

Bilan

Réagir à des énoncés courts et simples

Produire des énoncés courts et simples

Reproduire une information factuelle simple

Chercher une information factuelle simple

Répondre à une demande d'information factuelle simple

Transmettre une information factuelle simple

Donner une information factuelle simple

Réagir à l'expression d'idées, d'opinions, de sentiments personnels

Solliciter l'expression des idées, des opinions, des sentiments personnels

Exprimer ces idées, des opinions, des sentiments personnels

Bilan



- satisfait aux exigences
- ne satisfait pas aux exigences

Résultat global