

# **Référentiel de compétences**

**pour les deuxième et troisième degrés  
de l'enseignement général et technique  
de transition ainsi que de  
l'enseignement technique de  
qualification et de l'enseignement  
professionnel**

**de l'enseignement secondaire ordinaire**

**Néerlandais  
troisième langue étrangère**

# Table des matières

<b>1 Principes d'un cours basé sur les compétences</b>	<b>3</b>
<b>1.1 Que sont les compétences ?</b>	<b>4</b>
<b>1.2 Compétences disciplinaires et transversales</b>	<b>4</b>
<b>1.3 Macro-compétences et compétences terminales</b>	<b>6</b>
<b>1.4 Contenus/Contextes</b>	<b>6</b>
<b>1.5 Apprentissage et enseignement</b>	<b>7</b>
<b>1.6 Évaluation formative et certificative des compétences</b>	<b>9</b>
<b>1.7 Structure des référentiels de compétences</b>	<b>10</b>
<b>2 Contribution du cours de néerlandais, troisième langue étrangère, au développement des compétences</b>	<b>11</b>
<b>3 Compétences terminales</b>	<b>14</b>
<b>3.1 Cours élémentaires</b>	<b>14</b>
3.1.1 Cours élémentaire 1	14
3.1.2 Cours élémentaire 2	16
3.1.3 Cours élémentaire 3	18
<b>3.2 Cours renforcés</b>	<b>19</b>
3.2.1 Cours renforcé 1	19
3.2.2 Cours renforcé 2	20
<b>4 Recommandations pour un enseignement de qualité</b>	<b>22</b>
<b>5 Références aux compétences terminales et contenus/contextes</b>	<b>24</b>
<b>5.1 Aperçu des domaines de compétences</b>	<b>24</b>
<b>5.2 Références aux compétences terminales et contenus/contextes</b>	<b>25</b>
5.2.1 Deuxième degré de l'enseignement secondaire	25
5.2.1.1 Cours élémentaire 2 (P) (A1)	25
5.2.1.2 Cours élémentaire 3 (G, TT, TQ) (A2)	30
<b>5.2.1.3 Cours renforcé 1 (TQ) (A2+)</b>	<b>36</b>
<b>5.2.1.4 Cours renforcé 2 (G, TT) (ÉCOUTER et LIRE B1, ÉCRIRE et PARLER A2+)</b>	<b>42</b>
5.2.2 Troisième degré de l'enseignement secondaire	49
<b>5.2.2.1 Cours élémentaire 2 (P) (niveau A2+ menant au niveau B1)</b>	<b>49</b>
<b>5.2.2.2 Cours élémentaire 3 (G, TT,TQ) (B1)</b>	<b>60</b>
<b>5.2.2.3 Cours élémentaire 1 (G, TT,TQ, P) (A2+)</b>	<b>66</b>
<b>5.2.2.4 Cours renforcé 1 (TQ) (B1+)</b>	<b>76</b>
<b>5.2.2.5 Cours renforcé 2 (G, TT) (niveau B2 du CECRL pour ÉCOUTER et LIRE/niveau B1+ du CECRL pour ÉCRIRE et PARLER)</b>	<b>82</b>

# 1 Principes d'un cours basé sur les compétences

L'acquisition et l'implémentation de référentiels de compétences ainsi que la promotion et le développement des macro-compétences constituent des priorités de la politique d'enseignement de la Communauté germanophone. Les nouveaux référentiels de compétences pour les deuxième et troisième degrés de l'enseignement général et technique de transition ainsi que de l'enseignement technique de qualification et de l'enseignement professionnel de l'enseignement secondaire ordinaire sont, comme les référentiels de compétences déjà introduits dans l'enseignement primaire et le premier degré de l'enseignement secondaire, élaborés sur base de modèles de compétences. Ils s'alignent du point de vue du contenu et de la méthodologie sur les référentiels de compétences en vigueur et assurent ainsi la continuité du travail d'enseignement jusqu'à la fin du parcours scolaire. Parallèlement, ils tiennent compte de trois nouvelles exigences :

- L'enseignement et tous les acteurs de la vie scolaire doivent prendre en considération le fait que les élèves deviennent de jeunes adultes.
- Les élèves élargissent et approfondissent leurs compétences acquises jusqu'ici et se préparent avec zèle aux exigences des études supérieures ou en vue d'une formation professionnelle. Par conséquent, il faut concevoir et adapter les cours et les apprentissages scolaires aux besoins de la vie quotidienne et du monde du travail dans la société actuelle et future.
- L'apprentissage et la vie à l'école secondaire permettent aux élèves de vivre et d'expérimenter la manière dont la société est organisée. Ils apprennent à prendre des décisions par consensus, à agir de manière responsable dans la communauté et à contribuer activement à la vie harmonieuse en groupe au sein de l'école. Ils acquièrent ainsi des connaissances et des expériences visant l'action démocratique.

Les référentiels de compétences fixent les objectifs de formation qui doivent être acquis par les élèves à un degré d'enseignement défini. Ils forment la pierre angulaire de l'ensemble des efforts consentis pour garantir et améliorer la qualité du travail scolaire. Ils constituent également un système de référence pour le travail des enseignants. Ils rendent les exigences scolaires transparentes et vérifiables pour la société et garantissent considérablement la qualité de l'enseignement, assurent la comparabilité des diplômes et contribuent au caractère équitable des études.

Dans le cadre de la mise en place des macro-compétences obligatoires et des référentiels de compétences, les pouvoirs organisateurs et les établissements scolaires jouissent d'une grande liberté quant à la planification d'apprentissage au sein de l'école et à la réalisation de leurs objectifs pédagogiques. Les référentiels de compétences sont un défi pour la prise de responsabilité propre des établissements scolaires et des pouvoirs organisateurs. Les référentiels de compétences n'enferment pas l'enseignement dans un carcan, mais lui donnent une liberté d'action sur les plans pédagogique, didactique et méthodologique. Ils appellent en même temps à la responsabilité professionnelle des enseignants.

Un enseignement basé sur l'acquisition des compétences pour les deuxième et troisième degrés de l'enseignement secondaire garantit :

- **L'apprentissage tout au long de la vie et la participation**

**Participation**

Une structure linéaire et cohérente de l'acquisition des compétences est établie de la première année de l'enseignement primaire jusqu'à la sixième année de l'enseignement secondaire. Les qualifications que les élèves doivent avoir acquises à la fin de leurs études secondaires sont transparentes pour les enseignants. Il s'agit là d'un gage de sécurité quant à la planification de leurs

COURS.

En outre, les compétences acquises au cours de la scolarité permettent aux élèves de continuer à apprendre tout au long de leur vie et les préparent de manière optimale aux exigences de la vie quotidienne et professionnelle ainsi qu'à celles de la société.

- **La capacité d'apprentissage**

Capacité  
d'apprentissage

La capacité d'apprentissage vise la promotion des compétences nécessaires pour réussir ses études, sa formation ou sa carrière professionnelle (indépendant ou salarié) et permet d'organiser celles-ci de manière proactive. Elle implique la présence de connaissances fondamentales, de références culturelles et des qualifications de base. Elle appréhende également les relations et les développements des mondes du travail et de l'économie de manière différenciée et met en évidence leurs rapports à la société et à la vie privée.

- **La participation responsable à l'organisation de la société**

Participation  
responsable à  
l'organisation de  
la société

La formation scolaire pose les bases qui permettront à tous les élèves de participer activement au développement et à l'organisation de la société en agissant en citoyens. À cela s'ajoutent non seulement l'idée que les libertés et les frontières se déterminent mutuellement mais aussi la capacité de développer des projets profitables à leur propre avenir et à celui de la société.

- **Le renforcement de la personnalité de chaque élève**

Renforcement de  
la personnalité

Si la société actuelle évolue vers plus de complexité et qu'elle se caractérise par une mondialisation des relations, il revient à chacun de planifier et d'organiser sa propre vie. L'école doit mettre l'épanouissement personnel et la responsabilité sociale au centre du travail pédagogique pour permettre à chaque élève de prendre les décisions adéquates quant à son développement personnel dans sa vie privée et au sein de la société.

## 1.1 Que sont les compétences ?<sup>1</sup>

Les compétences permettent aux élèves de résoudre des problèmes avec succès et de manière responsable dans diverses situations. Les compétences ne sont nullement détachées de connaissances, d'attitudes et de préparations ; leur développement et leur utilisation sont toujours liés à des contenus et des activités. Dans ce contexte, la personnalité des apprenants dans son entièreté est prise en compte. Dans leurs actes, les élèves associent à la fois connaissances, compréhension, volonté ainsi que savoir-faire.

En relation  
avec des  
contenus et  
des activités

## 1.2 Compétences disciplinaires et transversales

L'enseignement des compétences des deuxième et troisième degrés de l'enseignement général et technique de transition ainsi que de l'enseignement technique de qualification et de l'enseignement professionnel de l'enseignement secondaire ordinaire se fonde sur les relations entre compétences disciplinaires et transversales.

- Les **compétences disciplinaires** visent l'acquisition et la systématisation de connaissances et d'habiletés relatives à la discipline/spécialité en question, ainsi que l'application de celles-ci dans des mises en situation proches de la vie quotidienne. L'acquisition de compétences disciplinaires comprend notamment la reconnaissance de relations, la compréhension d'arguments et d'explications, la formulation d'hypothèses, la recherche méthodique et autonome de solutions, l'évaluation de thèses et de théories.
- Les **compétences transversales** sont des compétences qui sont

---

<sup>1</sup> Les caractéristiques de détermination utilisées ici pour les compétences tiennent compte des définitions des compétences du décret du 31 août 1998 relatif aux missions confiées aux pouvoirs organisateurs et au personnel des écoles et portant des dispositions générales d'ordre pédagogique et organisationnel pour les écoles ordinaires, du décret du 27 juin 2005 portant sur la création d'une haute-école autonome en CG, de même que des matériaux de base de l'OCDE (notamment l'étude PISA).

développées et appliquées globalement dans toutes les disciplines et dans la vie scolaire. Elles constituent l'assise permettant d'atteindre les objectifs généraux de la formation et une condition importante pour l'épanouissement des élèves. En outre, elles sont liées au développement de compétences disciplinaires. L'acquisition des compétences transversales nécessite principalement des tâches ouvertes et complexes ainsi qu'une attitude pédagogique adaptée de la part des enseignants.

Les compétences transversales suivantes sont étroitement liées les unes aux autres :

○ **Les compétences méthodologiques transversales**

**Compétences  
méthodologiques**

englobent l'utilisation flexible de stratégies variées d'apprentissage et de travail ainsi que de moyens d'apprentissage qui permettent d'accomplir des tâches et de résoudre des problèmes. L'objectif à long terme est de développer l'apprentissage autonome, ciblé, créatif et responsable. Ceci inclut notamment :

- la réflexion sur ses propres méthodes et objectifs d'apprentissage ;
- le développement de la compétence de lecture (développement de la capacité de lecture, des techniques et des stratégies de lecture) ;
- les capacités d'analyse, de jugement et d'évaluation, y compris l'acquisition et l'application de méthodes scientifiques sélectionnées ;
- le développement de capacités de communication ;
- l'utilisation de médias pour traiter, exploiter et présenter des données, des faits, des images et des vidéos ;
- l'utilisation d'outils de recherche pour la recherche, le traitement et la présentation d'informations issues de différents types de médias ;
- l'utilisation de différents types de bibliothèques et médiathèques, en particulier les médiathèques scolaires.

**Compétences dans  
les techniques de  
l'information et des  
médias**

○ **Les compétences sociales**

**Compétences  
sociales**

désignent l'ensemble des capacités et attitudes pour passer d'une conduite individuelle à un comportement davantage orienté vers la vie en société. Les élèves mettent leurs propres objectifs d'évolution en harmonie avec ceux d'autrui. Ceci inclut notamment :

- le respect de règles convenues dans ses rapports avec autrui ;
- la collaboration avec autrui ;
- les stratégies pour résoudre des situations de conflits et développer la capacité à les gérer efficacement ;
- la prise de responsabilité pour soi-même et pour autrui ;
- la reconnaissance et l'application de principes d'un comportement basé sur la solidarité ;
- la maîtrise de règles de comportement que le contexte social impose de manière consensuelle (politesse, retenue, discrétion, etc.).

○ **Les compétences personnelles**

**Compétences  
personnelles**

sont axées sur la capacité des élèves à identifier les opportunités, les exigences et les limites rencontrées dans toutes les circonstances de la vie. Ceci inclut notamment :

- le développement de la confiance en soi et de l'estime de soi ;
- la découverte et l'épanouissement de l'identité personnelle ;
- l'expression de ses propres centres d'intérêts et de ses droits ;
- le développement de l'empathie, de l'estime positive, de l'acceptation et de la tolérance de soi et des autres ;
- l'identification de ses forces et de ses faiblesses visant la perception critique de soi ;
- le développement d'une capacité de jugement critique.

## 1.3 Macro-compétences et compétences terminales

### Macro-compétences

On appelle macro-compétences, les compétences principales d'une discipline/spécialité. Elles constituent un point de départ pour la formulation des stades de développement attendu des compétences. En principe, les macro-compétences se rapportent à un modèle de structuration des compétences disciplinaires.

Macro-compétences

### Les compétences terminales

Les compétences terminales définissent ce que les élèves doivent avoir acquis au terme de leurs études secondaires et sont des instruments permettant et assurant la qualité de l'enseignement :

- elles décrivent une orientation pour toutes les classes et écoles en définissant les compétences fondamentales comparables pour chaque matière et chaque discipline ;
- elles rendent transparentes les exigences éducatives pour la société ;
- elles décrivent un niveau d'exigence moyen accessible pour les élèves ;
- elles définissent quelles connaissances disciplinaires les élèves doivent avoir acquises sur le plan des contenus principaux d'une discipline/spécialité (notions, concepts, structures, théories, méthodes, etc.) ;
- elles décrivent principalement les compétences disciplinaires, mais reprennent en même temps des compétences transversales ;
- elles sont une référence pour l'évaluation des compétences des élèves (voir 1.6 Evaluation certificative des compétences) ;
- elles offrent une orientation et fixent des critères aux enseignants dans la planification et la mise en œuvre du cours en vue de stimuler chaque élève individuellement de manière optimale ;
- elles aident les enseignants et les équipes éducatives dans la planification de leurs cours.

## 1.4 Contenus/Contextes

La référence au modèle de compétences permet de concentrer le contenu des cours sur l'essentiel et de l'adapter de manière judicieuse, ce qui rend davantage possible des approches pluri- et interdisciplinaires.

Les contenus ne sont pas une fin en soi ; il s'agit davantage de permettre aux élèves de comprendre l'essentiel de la matière, de pouvoir la définir du point de vue sémantique et de la structurer de manière adéquate. Ils reflètent des problématiques, des méthodes et des façons de penser de la discipline et de la spécialité. En particulier au troisième degré, ils sont choisis et structurés en fonction des exigences des études supérieures potentielles.

Tous **les contenus et les contextes d'apprentissage qui se trouvent dans la colonne de droite** servent au développement des compétences de l'élève. **Ils ne doivent cependant pas être vus comme les points d'une liste à voir et à étudier de manière linéaire.** L'enseignant peut ainsi planifier et organiser librement son cours et approfondir des points qui lui paraissent prioritaires. Ceux-ci peuvent d'ailleurs varier d'une année à l'autre à condition que l'enseignant respecte le cadre obligatoire que lui impose le présent référentiel. (cf. chapitre 5)

Contenus/Contextes

## 1.5 Apprentissage et enseignement

Une séquence d'apprentissage bien structurée, une très bonne gestion de classe, un grand répertoire méthodologique, une vraie motivation des élèves, un climat d'apprentissage positif et un emploi du temps efficace sont des conditions importantes pour promouvoir un apprentissage autonome et responsable au cours. Un bon cours ne peut réussir que si l'on implique les élèves de manière appropriée dans la prise de décision p.ex. décision relative aux processus de planification, dans la prise de responsabilité, entre autres responsabilité concernant des choix collectifs de méthodes, dans l'organisation, p.ex. contribution autonome des élèves. Ceci est indispensable pour l'optimisation de l'apprentissage et pour le développement de la personnalité de l'enfant ou de l'adolescent.

Un enseignement par compétences signifie que la « transmission de matière » cède davantage la place à l'organisation d'un environnement d'apprentissage qui permet aux élèves de développer leurs compétences. Les élèves prennent alors de plus en plus l'initiative et la responsabilité de leur apprentissage et déterminent ainsi la planification et la mise en œuvre du cours. Des capacités comme organiser et mener un apprentissage autonome ne s'acquièrent cependant pas naturellement mais nécessitent des conseils et un accompagnement professionnels par les enseignants.

**Nouvelle  
appréhension de  
l'apprentissage**

Apprendre est un processus individuel et constructif. Pour offrir aux élèves des possibilités d'apprentissage optimales et répondre en même temps aux exigences disciplinaires, institutionnelles et sociales, un éventail de mesures relatives à l'organisation des écoles et des cours ainsi que pour les décisions didactiques et méthodologiques s'impose. De ce fait, il faut tenir compte des similitudes et des différences quant aux exigences et aux besoins des élèves en ayant recours à des démarches de pédagogie différenciée, p.ex. pour la sélection des thèmes ou des contenus, pour le choix des formes d'apprentissage et du matériel didactique, pour la proposition de tâches à accomplir de niveaux de difficulté différents, pour la nature et l'importance des exercices y correspondant, pour le niveau d'abstraction des documents de travail, etc.

L'enseignement par compétences trouve un équilibre entre soutien et exigence. En se basant sur le niveau d'apprentissage individuel de chaque élève et en leur fixant des objectifs graduels qui mettront leurs progrès au centre, on encourage les élèves sans jamais les pousser à la résignation.

**Équilibre entre  
soutien et  
exigence**

Un enseignement par compétences se distingue notamment par les critères de qualité suivants :

- Un apprentissage plus autonome et responsable ainsi que le travail fourni pour sa réussite déterminent davantage l'enseignement. Ceci n'exclut pas qu'à certaines phases de l'apprentissage, l'on ait recours à des formes d'enseignement frontal dans un souci d'efficacité (mobilisation plus rationnelle des ressources). L'apprentissage autonome en groupe ou individuel doit cependant primer sur les autres formes d'apprentissage.
- Le travail actif de l'apprenant est mis en avant. Ce n'est que par l'action que les élèves peuvent réaliser des progrès d'apprentissage dans le développement individuel de leurs compétences.
- Les expériences individuelles et les intérêts personnels des élèves sont pris en compte pour l'organisation du cours. Les élèves sont dans une certaine mesure impliqués dans la planification et l'organisation du processus d'apprentissage. Cette procédure encourage la motivation des élèves et soutient la responsabilisation du processus d'apprentissage personnel et de développement personnel des compétences.

**Stimulation  
individuelle**

**Approche  
actionnelle  
d'apprentissage**

**Motivation**

- Toute démarche d'apprentissage comporte des fautes, des erreurs et des détours individuels. Ils sont des indicateurs de difficultés relatives aux contenus et aux méthodes dans le processus d'apprentissage. C'est pourquoi ils ne doivent pas être considérés de manière négative. Au contraire, ils peuvent être utilisés de manière constructive, p.ex. dans le cadre d'une pédagogie différenciée, ils stimulent de manière déterminante l'évolution du processus d'apprentissage et constituent une opportunité de progrès chez les élèves. Traiter les erreurs de manière productive, implique que l'enseignant soit capable de poser des diagnostics et qu'il propose des idées créatives pour encourager les élèves.
- L'apprentissage intégré et non cumulatif donne du sens aux contenus d'apprentissage et fait le lien avec les connaissances et les capacités déjà acquises par les élèves. C'est pourquoi l'apprentissage intégré et non cumulatif est au centre du cours. Il permet aux élèves de développer progressivement des compétences et une compréhension de plus en plus approfondie de la discipline. L'apprentissage intégré et non cumulatif est renforcé par l'attention particulière quant à la continuité verticale et horizontale de la fixation des objectifs du cours.
- Dans le cadre d'un cours basé sur le développement des compétences, il est indispensable de combiner un apprentissage cognitif systématique et un apprentissage actif proche du vécu des élèves. Ceci exige l'utilisation de méthodes variées de la part de l'enseignant. L'enseignement basé sur un apprentissage cognitif systématique sert avant tout à assurer une compréhension élémentaire qui peut être améliorée, à construire des savoirs et des capacités fondés scientifiquement. Quant à l'apprentissage actif proche du vécu des élèves, il renforce avant tout l'utilisation et le développement des compétences dans des situations réelles de la vie quotidienne des élèves.
- Les formes d'enseignement interdisciplinaire et transdisciplinaire encouragent le développement de compétences.
  - **L'enseignement disciplinaire** reflète la plupart du temps le mode de raisonnement de la discipline et permet aux élèves de développer des compétences s'y rapportant. Il est important que les élèves continuent à apprendre des notions, des théories, des concepts, des méthodes, etc. et qu'ils soient capables de les utiliser activement dans des situations de transfert.
  - Dans **l'enseignement interdisciplinaire**, on élargit, à partir d'une discipline enseignée, les points de vue relatifs à un thème. Ceux-ci sont orientés sur des contenus, des questions et des procédures qui dépassent les limites de la discipline considérée. Le travail interdisciplinaire est placé sous la responsabilité de l'enseignant de la discipline.
  - Dans **l'enseignement transdisciplinaire**, un thème qui occupe une position centrale, peut être appréhendé dans sa perspective multiple par deux ou plusieurs disciplines. Ce thème est traité en utilisant des questions, des procédures et des résultats/conclusions appartenant à différentes disciplines. La coordination sur le plan du contenu et de l'organisation doit être assurée par une collaboration entre les professeurs de ces disciplines. En ce qui concerne l'acquisition de connaissances, le développement de compétences et l'orientation de valeurs, l'enseignement transdisciplinaire contribue particulièrement au développement de la personnalité des élèves.
- Le développement de concepts de cours, de stratégies et de critères d'évaluation consensuels et généraux exige une collaboration renforcée et permanente entre les professeurs de la même discipline, les professeurs du même degré et, dans certains domaines, au niveau de l'ensemble du corps enseignant. La responsabilité commune quant aux résultats et aux processus devient plus importante. Les accords et décisions fondamentales ainsi que les

Les erreurs sont nécessaires dans le processus d'apprentissage

Apprentissage intégré et non cumulatif

Apprentissage cognitif systématique et apprentissage actif proche du vécu des élèves

Coopération entre professeurs



matières importantes concernant le travail d'enseignement auquel tous les enseignants doivent se tenir, sont définis dans le curriculum interne et le projet d'établissement. Le curriculum interne et le projet d'établissement servent en première ligne à garantir la qualité. Un bon programme interne assure également une meilleure planification pour tous les acteurs et facilite ou réduit le travail de planification personnel, tout en laissant assez de liberté pédagogique à chaque enseignant pour organiser librement son cours sur le plan méthodologique et didactique.

- Un cours par compétences implique des conditions d'organisation adaptées. Une répartition rigide des différentes heures, la prédominance d'un enseignement centré sur l'enseignant, de même que la réduction de l'enseignement à des situations de questions-réponses ne répondent plus à elles seules aux exigences modernes. Au contraire, les pouvoirs organisateurs et les différentes écoles peuvent développer des solutions organisationnelles spécifiques rendant possible un apprentissage qui assure une meilleure efficacité et qui offre davantage de chances de réussite.
- Au travers d'un enseignement par compétences, les élèves apprennent à utiliser de manière critique les médias de tous types (en particulier internet) pour l'organisation de leur propre processus d'apprentissage et de travail.
- La création et le maintien d'un bon climat socio-affectif sont indispensables, tant dans les relations entre enseignants et élèves que dans les relations entre ces derniers. Un tel climat est une condition *sine qua non* pour le bon fonctionnement de l'école, pour l'efficacité des cours ainsi que pour la satisfaction et le bien-être personnels de tous les acteurs de la vie scolaire. Elle est importante pour de bonnes performances individuelles et collectives. L'apprentissage est généralement facilité grâce à de bonnes relations sociales et des conseils réciproques où l'entraide mutuelle est de mise. Une atmosphère de travail agréable en classe permet également de discuter ouvertement et sincèrement des problèmes de la vie quotidienne.

**Cadre  
organisationnel  
de  
l'enseignement**

**Atmosphère de  
travail positive**

## 1.6 Évaluation formative et certificative des compétences

Les élèves doivent être stimulés de manière optimale dans leur processus d'apprentissage et de développement. Cette stimulation englobe également une évaluation certificative des compétences qui se fonde sur les compétences terminales (Chap.3.2.) et sur les références aux compétences terminales (Chap.5) formulées dans les référentiels de compétences. L'évaluation des compétences se rapporte aux connaissances, aux capacités et aux habiletés transmises dans le cadre du cours. Un objectif particulier qui incombe à l'enseignement secondaire est d'amener les élèves, non seulement, à poursuivre leur « apprentissage », mais également à « être performant ». Ils doivent donc apprendre à réussir des contrôles de niveaux d'exigences différents. Lors de la préparation à ces évaluations, les contenus des tâches ainsi que les formes ou la durée doivent être organisés de manière à motiver les élèves à montrer à quel niveau de compétence ils se situent dans chaque discipline.

### Une évaluation certificative tient compte des aspects suivants :

- Les élèves et les personnes chargées de leur éducation ont accès aux modalités d'évaluation décidées par le corps enseignant, ce qui rend les critères d'évaluation certificative transparents.
- Les critères d'évaluation sont élaborés de manière collégiale et communiqués aux élèves avant les épreuves.
- Dans le cadre d'un cours basé sur les compétences, il faut également tenir compte des performances communes réalisées dans le cadre d'un travail de

**Transparence  
pour les élèves  
et les  
personnes  
chargées de  
l'éducation  
Concertation  
collégiale**

groupe, et pas seulement des performances individuelles. En effet, différents domaines de compétences sont au centre de l'apprentissage.

- L'évaluation peut se faire par d'autres intervenants – p.ex. par des évaluateurs externes, des enseignants ou des camarades de classe (évaluation mutuelle). A cela s'ajoute, de manière significative, l'auto-évaluation ainsi que la participation des élèves dans le processus d'évaluation. Pour le travail en classe, il faut généralement tenir compte du fait que les élèves sont impliqués dans l'appréciation et l'évaluation de leur niveau de maîtrise de compétences.
- En raison de leur développement personnel, de leur expérience et de leurs dons individuels, les élèves ne sont pas tous en mesure de communiquer activement au même moment dans la langue étrangère.
- Pour une approche professionnelle des performances, la notion de „comparabilité“ est importante. Celle-ci peut être réalisée dans les écoles, p.ex. par des épreuves externes non certificatives et des concours, par un système de double-correction, au travers d'un échange ouvert sur les attentes et les critères d'évaluation et sur les tâches-problèmes types.
- L'évaluation certificative des compétences doit être organisée de manière à ce que les élèves soient informés de leur progrès d'apprentissage et de l'état du développement individuel de leurs compétences. Ce concept d'évaluation des compétences sensibilise également les élèves à la nécessité de fournir de nouveaux efforts dans leur apprentissage. Ainsi, les élèves se font une image réaliste de leurs niveaux de connaissance et de leurs capacités de performance.

L'évaluation certificative des compétences basée sur le soutien et l'encouragement constitue une condition essentielle au maintien et à la stimulation de la volonté des élèves pour l'obtention de résultats. Ceci s'applique en particulier aux élèves qui connaissent des difficultés d'apprentissage. L'objectif consiste à maintenir et à augmenter leur motivation à apprendre.

## 1.7 Structure des référentiels de compétences

Tous les référentiels de compétences pour les deuxième et troisième degrés de l'enseignement secondaire ont un schéma uniforme qui se présente comme suit :

Dans le **chapitre 1 « Principes d'un cours axés sur les compétences »**, on présente les principes du modèle de compétences qui est à la base de tous les référentiels.

Dans le **chapitre 2**, on présente « **La contribution de la discipline** » au développement des compétences disciplinaires et transversales. Les macro-compétences disciplinaires et transversales y sont également mises en exergue.

Dans le **chapitre 3 « Compétences terminales »**, on présente les compétences terminales au terme de l'enseignement secondaire. Ces compétences se conçoivent par rapport aux élèves et aux performances que l'on attend d'eux et elles fixent les objectifs/résultats de l'apprentissage.

Le **chapitre 4** est consacré aux « **Recommandations pour un enseignement de qualité** ». Il s'agit de suggestions et de propositions qui font actuellement partie des exigences reconnues pour un enseignement par compétences.

Dans le **chapitre 5 « Références aux compétences et contenus/contextes d'apprentissage »**, on présente finalement les objectifs intermédiaires qui représentent des étapes importantes dans le développement de compétences.

## 2 Contribution du cours de néerlandais, troisième langue étrangère, au développement des compétences

De nos jours, la rencontre avec d'autres langues et d'autres cultures fait partie de l'expérience quotidienne des élèves. Des personnes d'autres cultures et parlant d'autres langues vivent dans notre environnement et font partie de nos réalités linguistiques et quotidiennes. Notre langue est fortement influencée par les langues étrangères. En Communauté germanophone, ces influences existent déjà depuis longtemps et sont plus présentes encore que dans d'autres régions, étant donné notre situation historique et géographique.

**Contact avec d'autres langues et d'autres cultures**

Le cours de langue étrangère à l'école appréhende ces expériences, en fait prendre conscience et les met en rapport avec la langue et la culture propres. La rencontre avec la langue étrangère se déroule toujours dans un contexte culturel. Par la prise en compte de la langue et de la culture étrangères, on se familiarise de plus en plus avec ce qui est inconnu. Ainsi les élèves développent non seulement un intérêt pour les langues étrangères, mais également une compétence pluriculturelle ; ils deviennent plus ouverts à d'autres cultures et plus respectueux vis-à-vis de celles-ci.

Il existe bien entendu une série de raisons pragmatiques poussant à l'apprentissage d'une langue étrangère : meilleures perspectives sur le marché du travail et des possibilités d'études et de formations professionnelles plus étendues.

**Meilleures perspectives d'avenir**

Il n'est donc pas surprenant que l'apprentissage renforcé des langues étrangères soit l'une des priorités du Cadre européen commun de référence dans les domaines de la formation générale et professionnelle. Sur cette base, chaque Européen devrait être en mesure de se faire comprendre dans deux autres langues que sa langue maternelle.

Les macro-compétences et les différents stades de développement des compétences dans l'enseignement des langues étrangères sont axés sur le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL<sup>2</sup>). Ce cadre établit une base commune pour l'établissement des niveaux de compétences au sein de l'Union européenne et contribue à renforcer la transparence des systèmes d'enseignement et de la collaboration internationale dans le domaine des langues étrangères.

**Cadre européen commun de référence pour les langues**

---

<sup>2</sup> CECRL: Cadre européen commun de référence pour les langues (2001), CEFR Companion Volume with new descriptors (2018)

Sur cette base, les macro-compétences suivantes ont été établies pour la discipline « néerlandais – troisième langue étrangère » :

<b>ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES</b> RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION => TRANSMISSION		
	<b>MACRO-COMPÉTENCES</b>	<i>Compétences transversales</i>
<i>Compétences personnelles et sociales</i>	<b>ÉCOUTER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pour s’informer et informer</li> </ul>
	<b>PARLER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pour divertir et se divertir (entertainment)</li> </ul>
	<b>LIRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pour (inter)agir</li> </ul>
	<b>ÉCRIRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pour se forger une opinion ou exprimer son avis</li> </ul>
	<i>Compétences relatives à la culture de l’information et des médias</i>	
	<i>Compétences pluriculturelles</i>	

**Moyens langagiers**  
**Stratégies d’apprentissage**  
*Compétences méthodologiques*

Au chapitre 5 du présent référentiel de compétences, les **moyens langagiers** sont énumérés au **point III**. Ces moyens langagiers sont au service des compétences communicatives et des compétences pluriculturelles, et ne sont pas considérés comme macro-compétences autonomes.

**Moyens langagiers**

Des connaissances langagières passives/réceptives fondées mènent à la maîtrise active/productive de la langue.

L'utilisation de médias actuels renforce la motivation des élèves à apprendre le néerlandais et crée en même temps un rapport à la réalité.

**Accès à des  
médias  
actuels**

À l'apprentissage du français et de l'anglais en tant que langues étrangères à l'école s'ajoute l'apprentissage du néerlandais en tant que troisième langue nationale officielle. La maîtrise d'une première et deuxième langue étrangère facilite l'apprentissage d'autres langues étrangères. Le cours de néerlandais s'inscrit dans le concept global d'apprentissage des langues étrangères adopté pour la première langue étrangère en primaire et au premier degré du secondaire et en assure la cohérence grâce aux actions suivantes :

- éveiller et préserver l'intérêt et la curiosité des élèves pour la langue étrangère et ainsi encourager l'ouverture et le respect vis-à-vis d'autres cultures ;
- développer la prise de conscience du multilinguisme par l'apprentissage de langues étrangères ;
- construire la capacité de communication élémentaire en mettant continuellement les élèves dans des situations où ils doivent agir ;
- transmettre les stratégies et les moyens langagiers sous forme de structures lexicales, phonétiques et syntaxiques essentielles.

Pour un apprentissage des langues étrangères couronné de succès, les conditions essentielles suivantes doivent être réunies :

- tenir compte des questions et des intérêts des élèves lors de la planification des cours ;
- introduire avec précaution le programme de cours de langue étrangère et varier largement les exercices ;
- tolérer les erreurs et les considérer comme des opportunités d'apprentissage.

### 3 Compétences terminales

Compétences terminales pour l'enseignement général et technique de transition ainsi que pour l'enseignement technique de qualification et l'enseignement professionnel

#### 3.1 Cours élémentaires

##### 3.1.1 Cours élémentaire 1

Début du cours au troisième degré de l'enseignement général et technique de transition ainsi que de l'enseignement technique de qualification et de l'enseignement professionnel de l'enseignement secondaire ordinaire dans le but d'atteindre le niveau A2+ du CECRL à la fin de la sixième année.

À la fin de la sixième année
<b>I. ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES (RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION, TRANSMISSION)</b>
<b>Écouter</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les élèves comprennent l'essentiel de messages clairs relatifs à des thèmes qui les concernent directement, tels que leur personne, leur famille, les courses et leur environnement proche.</li><li>• Les élèves comprennent le message principal d'un exposé si celui-ci est appuyé par des moyens visuels et si les thèmes se rapportent à des sujets familiers.</li><li>• Ils comprennent un langage standard simple si le débit et le vocabulaire sont adaptés, si les locuteurs s'expriment clairement et s'il y a des caractéristiques explicites (gestuelle, mimiques, illustrations, son et images) à l'appui.</li></ul>
<b>Parler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les élèves communiquent lors de tâches simples et habituelles qui ne requièrent qu'un échange d'informations simple et direct au sujet d'activités et de thèmes familiers.</li><li>• Ils sont capables d'avoir un très bref échange, même si en règle générale ils ne comprennent pas assez pour pouvoir mener une plus longue conversation.</li><li>• Ils sont capables de comparer des personnes de leur environnement ou des objets personnels en de simples termes.</li><li>• Ils emploient une série de phrases ou expressions pour décrire leur famille et d'autres personnes, leurs conditions de vie, leur formation et leurs activités en de simples termes.</li></ul>
<b>Lire</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les élèves lisent et comprennent les informations pertinentes dans des textes courts et simples au sujet de thèmes concrets et courants relatifs à des situations quotidiennes.</li><li>• Ils lisent des textes avec un vocabulaire fréquent avec un niveau satisfaisant de compréhension.</li></ul>
<b>Écrire</b>

- Les élèves écrivent une série de tournures de phrases et de phrases simples.
- Ils forment des phrases simples, correctes et emploient de simples conjonctions.

## **II. COMPÉTENCES PLURICULTURELLES**

- Les élèves acquièrent des informations sur le vécu des populations néerlandophones.
- Ils apprennent à comprendre et à gérer les différences culturelles.

Les élèves de l'enseignement professionnel qui font une septième année atteignent le niveau A2+ du CECRL menant au niveau B1.

### **À la fin de la septième année**

#### **I. ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES (RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION, TRANSMISSION)**

##### **Écouter**

- Les élèves comprennent les points principaux d'exposés et d'interventions relatifs à des thèmes quotidiens et familiers : histoires courtes, contenus multimédias.
- Ils comprennent un langage standard simple si les locuteurs s'expriment clairement et que le débit de parole est modéré et s'il y a des caractéristiques explicites (gestuelle, mimiques, illustrations, son et images) à l'appui.

##### **Parler**

- Les élèves sont capables de mener de courtes conversations, d'échanger des informations personnelles lorsqu'il s'agit de thèmes familiers ou d'intérêt personnel ou lorsque les thèmes ont un rapport à la réalité de vie des apprenants (par ex. la famille, les loisirs, le monde du travail, les voyages et les messages courts).
- Ils recourent à un certain éventail de moyens langagiers simples pour gérer la plupart des situations quotidiennes.

##### **Lire**

- Les élèves lisent et comprennent des aspects essentiels de textes informatifs courts au sujet de thèmes qui se rapportent à leurs intérêts quotidiens.
- Ils reconnaissent et comprennent le message principal clairement formulé dans des textes.
- Ils lisent des textes avec un niveau satisfaisant de compréhension et disposent d'un vocabulaire de base.

##### **Écrire**

- Les élèves rédigent des textes simples, cohérents sur des thèmes familiers.
- Ils possèdent un éventail suffisant de moyens langagiers pour rédiger des textes simples.

## **II. COMPÉTENCES PLURICULTURELLES**

- Les élèves acquièrent des informations sur le vécu des populations néerlandophones.
- Ils apprennent à comprendre et à gérer les différences culturelles.

### 3.1.2 Cours élémentaire 2

Début du cours au deuxième degré de l'enseignement professionnel de l'enseignement secondaire ordinaire dans le but d'atteindre le niveau A2+ menant au niveau B1 du CECRL à la fin de la sixième année.

<b>À la fin de la sixième année</b>
<b>I. ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES (RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION, TRANSMISSION)</b>
<b>Écouter</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les élèves comprennent les points principaux d'exposés et d'interventions relatifs à des thèmes quotidiens et familiers : histoires courtes, contenus multimédias.</li><li>• Ils comprennent un langage standard simple si les locuteurs s'expriment clairement et que le débit de parole est modéré et s'il y a des caractéristiques explicites (gestuelle, mimiques, illustrations, son et images) à l'appui.</li></ul>
<b>Parler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les élèves sont capables de mener de courtes conversations, d'échanger des informations personnelles lorsqu'il s'agit de thèmes familiers ou d'intérêt personnel ou lorsque les thèmes ont un rapport à la réalité de vie des apprenants (par ex. la famille, les loisirs, le monde du travail, les voyages et les messages courts).</li><li>• Ils recourent à un certain éventail de moyens langagiers simples pour gérer la plupart des situations quotidiennes.</li></ul>
<b>Lire</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les élèves lisent et comprennent des aspects essentiels de textes informatifs courts au sujet de thèmes qui se rapportent à leurs intérêts quotidiens.</li><li>• Ils reconnaissent et comprennent le message principal clairement formulé dans des textes.</li><li>• Ils lisent des textes avec un niveau satisfaisant de compréhension et disposent d'un vocabulaire de base.</li></ul>
<b>Écrire</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les élèves rédigent des textes simples, cohérents sur des thèmes familiers.</li><li>• Ils possèdent un éventail suffisant de moyens langagiers pour rédiger des textes simples.</li></ul>
<b>II. COMPÉTENCES PLURICULTURELLES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les élèves acquièrent des informations sur le vécu des populations néerlandophones.</li><li>• Ils apprennent à comprendre et à gérer les différences culturelles.</li></ul>



Les élèves de l'enseignement professionnel qui font une septième année atteignent le niveau B1 du CECRL.

## À la fin de la septième année

### I. ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES (RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION, TRANSMISSION)

#### **Écouter**

- Les élèves comprennent les points principaux d'exposés et d'interventions relatifs à des thèmes quotidiens et adaptés aux jeunes : histoires courtes, contenus multimédias.
- Ils comprennent un langage standard simple de Flamands ainsi que de Néerlandais si les locuteurs s'expriment clairement et que le débit de parole est modéré et s'il y a des caractéristiques explicites (gestuelle, mimiques, illustrations, son et images) à l'appui.

#### **Parler**

- Les élèves sont capables de mener des conversations, d'échanger des informations ainsi que d'exprimer leur opinion personnelle et de tenir de brefs exposés lorsqu'il s'agit de thèmes familiers ou d'intérêt personnel ou lorsque les thèmes ont un rapport à la réalité de vie des apprenants (par ex. la famille, les loisirs, le monde du travail, les voyages et les messages courts).
- Ils recourent facilement à un certain éventail de moyens langagiers simples pour gérer la plupart des situations quotidiennes.

#### **Lire**

- Les élèves lisent et comprennent des aspects essentiels de textes informatifs au sujet de thèmes qui se rapportent à leurs intérêts quotidiens ou domaines de spécialité.
- Ils reconnaissent et comprennent les principales conclusions clairement formulées dans de courts et simples textes argumentatifs.
- Ils lisent des textes avec un niveau satisfaisant de compréhension et disposent d'un vocabulaire approprié.

#### **Écrire**

- Les élèves rédigent des textes cohérents sur des thèmes familiers.
- Ils possèdent un éventail approprié de moyens langagiers pour rédiger des textes cohérents.

### II. COMPÉTENCES PLURICULTURELLES

- Les élèves acquièrent des informations sur le vécu des populations néerlandophones.
- Ils apprennent à comprendre et à gérer les différences culturelles.

### 3.1.3 Cours élémentaire 3

Début du cours au deuxième degré de l'enseignement général et technique de transition ainsi que de l'enseignement technique de qualification de l'enseignement secondaire ordinaire dans le but d'atteindre le niveau B1 du CECRL à la fin de la sixième année.

<b>À la fin de la sixième année</b>
<b>I. ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES (RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION, TRANSMISSION)</b>
<b>Écouter</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les élèves comprennent les points principaux d'exposés et d'interventions relatifs à des thèmes journaliers et adaptés aux jeunes : histoires courtes, contenus multimédias.</li><li>• Ils comprennent le langage standard simple des Flamands ainsi que des Néerlandais si les locuteurs s'expriment clairement et que le débit de parole est modéré et s'il y a des caractéristiques explicites (gestuelle, mimiques, illustrations, son et images) à l'appui.</li></ul>
<b>Parler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les élèves sont capables de mener des conversations, d'échanger des informations ainsi que d'exprimer leur opinion personnelle et de tenir de brefs exposés lorsqu'il s'agit de thèmes familiers ou d'intérêt personnel ou lorsque les thèmes ont un rapport à la réalité de vie des apprenants (par ex. la famille, les loisirs, le monde du travail, les voyages et les messages courts).</li><li>• Ils recourent aisément à un certain éventail de moyens langagiers simples pour gérer la plupart des situations quotidiennes.</li></ul>
<b>Lire</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les élèves lisent et comprennent des aspects essentiels de textes informatifs au sujet de thèmes qui se rapportent à leurs intérêts quotidiens ou domaines de compétences.</li><li>• Ils reconnaissent et comprennent les principales conclusions clairement formulées dans de courts et simples textes argumentatifs.</li><li>• Ils lisent des textes avec un niveau satisfaisant de compréhension et disposent d'un vocabulaire approprié.</li></ul>
<b>Écrire</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les élèves rédigent des textes cohérents sur des thèmes familiers.</li><li>• Ils possèdent un éventail approprié de moyens langagiers pour rédiger des textes cohérents.</li></ul>
<b>II. COMPÉTENCES PLURICULTURELLES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les élèves acquièrent des informations sur le vécu des populations néerlandophones.</li><li>• Ils apprennent à comprendre et à gérer les différences culturelles.</li></ul>

## 3.2 Cours renforcés

### 3.2.1 Cours renforcé 1

Début du cours au deuxième degré de l'enseignement technique de qualification de l'enseignement secondaire ordinaire dans le but d'atteindre le B1+ du CECRL à la fin de la sixième année.

<b>À la fin de la sixième année</b>
<b>I. ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES (RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION, TRANSMISSION)</b>
<b>Écouter</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les élèves comprennent le contenu d'exposés et d'interventions relatifs à des thèmes familiers et moins familiers : conversations, émissions de télévision, films avec sous-titres, contenus multimédias.</li><li>• Ils comprennent un langage standard si les locuteurs s'expriment clairement et que le débit de parole est modéré et s'il y a des caractéristiques explicites (gestuelle, mimiques, illustrations, son et images) à l'appui.</li></ul>
<b>Parler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les élèves font des exposés au sujet de thèmes familiers et forment des descriptions à partir de différentes techniques de présentation (des affiches, des présentations, des PowerPoint, des diagrammes, des notes, etc.).</li><li>• Ils rapportent différentes idées les unes aux autres et les soutiennent à l'aide d'exemples pertinents.</li><li>• Ils tiennent de brefs exposés de manière spontanée.</li><li>• Ils expliquent un point de vue sur des questions d'actualité et forment les avantages et les inconvénients des différentes possibilités.</li><li>• Ils participent activement aux conversations et défendent leur avis.</li><li>• Ils appliquent un éventail lexical approprié de sorte à ce que la communication fonctionne.</li><li>• Ils maîtrisent les principales structures grammaticales bien qu'ils soient susceptibles de commettre encore quelques erreurs.</li></ul>
<b>Lire</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les élèves lisent et comprennent un large éventail de textes au sujet de thèmes familiers et moins familiers.</li><li>• Ils lisent des textes avec un niveau satisfaisant de compréhension et disposent d'un vocabulaire approprié.</li></ul>
<b>Écrire</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les élèves rédigent des textes cohérents au sujet d'une multitude de thèmes.</li><li>• Ils restituent les informations et peuvent exposer leur point de vue à l'aide d'arguments et de contre-arguments.</li><li>• Ils possèdent un large éventail de moyens langagiers pour s'exprimer de manière compréhensible.</li></ul>

## II. COMPÉTENCES PLURICULTURELLES

- Les élèves acquièrent des informations sur le vécu des populations néerlandophones.
- Ils apprennent à comprendre et à gérer les différences culturelles.

### 3.2.2 Cours renforcé 2

Début du cours au deuxième degré de l'enseignement général et technique de transition de l'enseignement secondaire ordinaire dans le but d'atteindre le niveau B2 du CECRL pour ÉCOUTER et LIRE et le niveau B1+ du CECRL pour ÉCRIRE et PARLER à la fin de la sixième année.

#### À la fin de la sixième année

### I. ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES (RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION, TRANSMISSION)

#### Écouter

- Les élèves comprennent le contenu d'exposés et d'interventions au sujet de thèmes familiers dans le moindre détail et savent relier les idées entre elles.
- Ils comprennent les points principaux d'exposés et d'interventions au sujet de nouveaux thèmes.
- Ils savent suivre une argumentation : discussions, reportages actuels, journaux télévisés, films, contenus multimédias.
- Ils comprennent le langage standard des Flamands et des Néerlandais lorsque la compréhension n'est pas entravée par des bruits de fond extrêmes, des formes de débats inadaptées ou des expressions idiomatiques fortes.

#### Parler

- Les élèves font des exposés au sujet de thèmes familiers et formulent des descriptions à partir de différentes techniques de présentation (des affiches, des présentations, des PowerPoint, des diagrammes, des notes, etc.).
- Ils rapportent différentes idées les unes aux autres et les appuient à l'aide d'exemples pertinents.
- Ils tiennent de brefs exposés de manière spontanée.
- Ils expliquent un point de vue sur des questions d'actualité et formulent les avantages et les inconvénients des différentes possibilités.
- Ils participent activement aux conversations et défendent leur avis.
- Ils appliquent un éventail lexical approprié de sorte à ce que la communication fonctionne.
- Ils maîtrisent les principales structures grammaticales bien qu'ils soient susceptibles de commettre encore quelques erreurs.

#### Lire

- Les élèves lisent et comprennent un large éventail de textes, aussi de nature argumentative, sur des sujets de l'époque et d'actualité dans le moindre détail et peuvent relier les différentes idées entre elles.
- Ils lisent et comprennent dans le langage standard et peuvent déduire des termes inconnus de connaissances préalables.

## **Écrire**

- Les élèves rédigent des textes cohérents au sujet d'une multitude de thèmes.
- Ils restituent les informations et peuvent exposer leur point de vue à l'aide d'arguments et de contre-arguments.
- Ils possèdent un large éventail de moyens langagiers pour s'exprimer de manière compréhensible.

## **II. COMPÉTENCES PLURICULTURELLES**

- Les élèves acquièrent des informations sur le vécu des populations néerlandophones.
- Ils apprennent à comprendre et à gérer les différences culturelles.

## 4 Recommandations pour un enseignement de qualité

Pour les élèves, l'apprentissage d'une troisième langue étrangère représente une grande chance et un atout particulier pour leur parcours scolaire et leur carrière professionnelle.

Une des conditions essentielles pour qu'un tel apprentissage soit fructueux est d'éveiller le plaisir d'apprendre et de maintenir la motivation de l'élève tout au long du processus. Par ailleurs, l'enseignement moderne d'une langue étrangère vise un multilinguisme fonctionnel où la langue est d'abord un outil de communication. L'accent est mis sur les capacités langagières de l'apprenant, c'est-à-dire sur les compétences linguistiques telles que le définit le Cadre européen commun de référence pour les langues<sup>3</sup> : écouter, lire, parler et écrire.

Etant donné qu'on n'apprend une langue de manière efficace qu'en l'utilisant, l'élève doit le plus souvent possible avoir l'occasion d'utiliser cette langue étrangère dans des situations les plus authentiques possible. C'est donc dans cette perspective de communication que les activités de cours seront choisies, programmées, réalisées et enfin évaluées.

Voici quelques principes importants qui pourraient servir de fil conducteur à un tel enseignement :

### **Le cours est dispensé dans la langue cible, sauf si des explications spécifiques nécessitent le recours à la langue maternelle.**

Aussi l'enseignant peut-il servir de modèle d'imprégnation linguistique. Ceci requiert de sa part une expression correcte, ainsi qu'une prononciation claire, une intonation expressive et un rythme adapté dans cette langue étrangère. Les élèves quant à eux, écoutent et imitent des « native speakers », notamment par le biais de l'équipement audiovisuel, et ne recourent à leur langue maternelle qu'en cas de nécessité.

### **La stimulation de la motivation des élèves au service de l'acquisition des compétences.**

Les besoins élémentaires des élèves doivent être pris en compte en promouvant surtout le néerlandais que les jeunes emploient dans la vie quotidienne dans le but de renforcer la motivation en vue de l'acquisition de la troisième langue étrangère.

Il s'avère extrêmement bénéfique de proposer des activités aux élèves auxquelles ils participent avec plaisir (p.ex. des entretiens, des jeux de sociétés, de la musique et des chansons, communiquer et surfer sur internet, etc.).

Une telle approche favorise non seulement une ouverture vers la langue étrangère, mais également vers la découverte d'autres cultures et valeurs.

**Des médias authentiques doivent être utilisés au cours de néerlandais qui touchent à des thèmes adaptés aux âges et appropriés, qui satisfont les intérêts des élèves.** Par exemple, des compréhensions orales authentiques devraient régulièrement être réalisées, à l'aide desquelles les élèves peuvent se familiariser avec les différents accents et prononciations existants. La variété des sources (tant les médias de Flandres que des Pays-Bas) joue un rôle important dans l'acquisition de la langue.

**Les écoles se concertent entre elles afin de fournir un fil conducteur de la troisième à la sixième année secondaire et d'éviter que les thèmes se répètent.**

**Les connaissances préalables dans d'autres langues devraient être mises à profit, les différences entre ces langues devraient par contre être soulignées.**

---

<sup>3</sup> Cadre européen commun de référence pour les langues, Langenscheidt, 2001, Conseil de l'Europe, Conseil pour la collaboration culturelle

**Le développement des différentes compétences communicatives (écouter, parler, lire, écrire) se déroulera dans le cadre de situations de la vie quotidienne.**

Les différentes activités de cours devraient privilégier des situations familières aux élèves. Des simulations liées à ces situations aideront les élèves à utiliser, à combiner et à varier les moyens d'expression dont ils disposent. Ils devraient aussi être entraînés le plus souvent possible à converser réellement et spontanément entre eux.

**L'expression orale est prioritaire lors de l'apprentissage ; ainsi, plus de temps devrait être accordé à la compétence PARLER.**

**L'erreur est signe et moteur de progrès ; l'enseignant veillera à ne pas décourager les élèves en les évaluant de manière inappropriée.**

Le principe est d'éveiller et de maintenir la motivation de l'élève à s'exprimer dans la langue étrangère, ainsi que de leur donner la satisfaction de se voir progresser. L'enseignant doit donc adapter ses exigences et ses réactions au niveau de l'élève et pressentir quand et comment il convient de relever et de corriger une erreur de manière constructive. Les erreurs seront aussi traitées de manières différentes en fonction des tâches : orales ou écrites, dirigées ou libres, grammaticales ou communicatives, individuelles ou de groupe, etc. L'enseignant donne également du feedback formatif en vue de la préparation à la phase de certification. L'esprit critique des élèves s'en trouve amélioré.

**L'acquisition de langues étrangères exige des méthodes de travail et des techniques d'apprentissage spécifiques auxquelles il faut initier les élèves.**

Il ne suffit pas que l'élève se familiarise avec des sons, des mots et des formes de la langue étrangère, il doit aussi s'approprier, voire développer des stratégies et un rythme de travail et pas seulement dans le but d'apprendre en classe, de participer à différentes activités ou d'accomplir des tâches imposées. Ces stratégies et ces rythmes de travail doivent également aider l'élève à apprendre de manière autonome en dehors de l'école en utilisant toutes les possibilités que lui offrent le contexte et les circonstances pour s'exposer à la langue et s'exercer à l'utiliser.

### **Cours élémentaire et cours renforcé**

Le cours de néerlandais aux deuxième et troisième degrés de l'enseignement général et technique de transition, de l'enseignement technique de qualification et de l'enseignement professionnel de l'enseignement secondaire ordinaire s'organise en deux cours différents : un cours élémentaire et un cours renforcé.

Le choix que fait l'élève pour le cours élémentaire ou renforcé au second degré peut se justifier par son intérêt particulier ou par son don pour cette matière. D'autre part, les options qu'il choisit aux deuxième et troisième degrés de l'enseignement secondaire peuvent être déterminantes. Dans certains cas, il s'agit d'un choix purement organisationnel, parce que l'élève devrait suivre trop d'heures ou parce que l'école ne propose pas la combinaison avec le cours renforcé.

Les exigences des cours se distinguent non seulement sur le plan quantitatif mais également qualitatif. Ces exigences, telles que décrites dans le chapitre 3, sont très bien définies et se basent sur les descriptions des niveaux du Cadre européen commun de référence pour les langues.

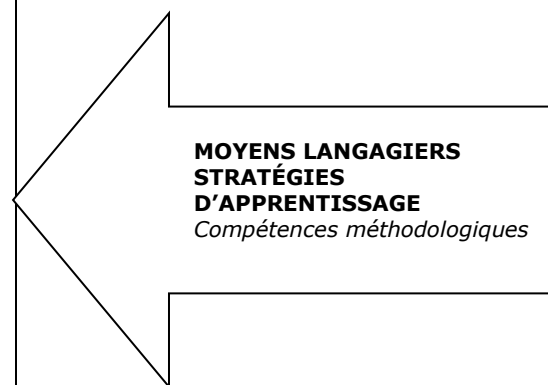
En principe, il est possible de passer du cours élémentaire au cours renforcé après le deuxième degré, mais cela requiert de la part des élèves concernés un apprentissage autonome pour l'acquisition de compétences et de contenus de cours supplémentaires. Ces différents niveaux se construisent fondamentalement les uns sur les autres et permettront aussi à l'élève, s'il le souhaite, d'améliorer son niveau lors de sa scolarité et de sa carrière professionnelle futures.

## 5 Références aux compétences terminales et contenus/contextes

### 5.1 Aperçu des domaines de compétences

Les compétences mentionnées sous 5.2 vont être travaillées à travers les domaines de compétences suivants :

<b>ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES</b> RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION => TRANSMISSION		
	<b>MACRO-COMPÉTENCES</b>	<i>Compétences disciplinaires</i>
<i>Compétences personnelles et sociales</i>	<b>ÉCOUTER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pour informer et s'informer</li> </ul>
	<b>PARLER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pour divertir et se divertir (entertainment)</li> </ul>
	<b>LIRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pour (inter)agir</li> </ul>
	<b>ÉCRIRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pour se forger une opinion ou pour exprimer une opinion</li> </ul>
	<i>Compétences dans les techniques de l'information et des médias (TICE)</i>	
	<i>Compétences pluriculturelles</i>	





## 5.2 Références aux compétences terminales et contenus/contextes

Tous les contenus/contextes qui se trouvent dans la colonne de droite servent au développement des compétences des élèves. Ils ne doivent pas être vus comme une liste de points à voir et à étudier de manière linéaire. Dans la planification et l'organisation concrète du cours, les enseignants peuvent ou doivent approfondir des points qui leur paraissent prioritaires. Ceux-ci peuvent d'ailleurs varier d'une année à l'autre.

### 5.2.1 Deuxième degré de l'enseignement secondaire

#### 5.2.1.1 Cours élémentaire 2 (P) (A1)

Début du cours au deuxième degré de l'enseignement professionnel de l'enseignement secondaire ordinaire dans le but d'atteindre le niveau A1 du CECRL à la fin de la quatrième année.

À la fin de la 4 <sup>e</sup> année	
Références aux compétences terminales	Contenus/Contextes
Les élèves...	
<b>I. ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES (RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION, TRANSMISSION)</b>	
<b>ÉCOUTER</b>	
<b><i>écouter pour s'informer et se divertir (entertainment)</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>reconnaissent des mots connus ;</li> <li>classent les messages grâce à l'intonation ;</li> <li>identifient le thème ;</li> <li>reconnaissent des informations implicites ;</li> <li>distinguent le vrai du faux.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>textes audio provenant de différents médias</li> <li>sujets télévisés courts</li> <li>dessins animés</li> <li>chansons</li> </ul>
<b><i>écouter pour (inter)agir</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>suivent des instructions simples ;</li> <li>comprennent des questions simples et des conversations simples en rapport avec leur vie quotidienne.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>consignes en classe, descriptions d'itinéraires</li> <li>échange d'informations simples et courantes, par ex. présentation de personnes, salutation</li> <li>conversations dans le contexte scolaire</li> <li>échange avec le professeur</li> </ul>
<b>PARLER</b>	
<b><i>parler pour informer et divertir (entertainment)</i></b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• décrivent leur environnement avec des mots simples ;</li> <li>• se présentent et présentent autrui, un fait à l'aide de moyens non verbaux ;</li> <li>• restituent brièvement des éléments lus ou entendus ;</li> <li>• demandent et donnent des informations simples sur des thèmes connus ;</li> <li>• demandent et obtiennent des informations.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interventions en classe</li> <li>• exposés courts</li> <li>• présentations à l'aide d'affiches, etc.</li> <li>• petits dialogues (salutation, descriptions de personnes, rencontres)</li> <li>• jeux de rôles</li> </ul>
<b>parler pour (inter)agir</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• soumettent ou réagissent par rapport à des propositions simples ;</li> <li>• utilisent des formules de politesse simples.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• conversations à finalité pratique, par ex. invitations, excuses, offres</li> </ul>
<b>LIRE</b>	
<b>lire pour s'informer et se divertir (entertainment)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifient le genre d'un texte ;</li> <li>• se font une idée sur le contenu d'un texte informatif court ;</li> <li>• déduisent le thème ;</li> <li>• reconnaissent des expressions et des mots connus ;</li> <li>• différencient le vrai du faux ;</li> <li>• reconnaissent les différentes étapes d'une histoire.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• par ex. articles de presse courts et simples, affiches et lettres</li> <li>• contes et récits courts, histoires courtes</li> </ul>
<b>lire pour (inter)agir</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• comprennent des instructions simples dans les grandes lignes ;</li> <li>• trouvent une information spécifique et concrète ;</li> <li>• comprennent une information personnelle simple.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• consignes dans les manuels scolaires</li> <li>• indications courantes dans des lieux publics (sécurité, orientation, danger, interdiction)</li> <li>• documents courants simples, par ex. carte d'identité, menu, facture, listes, horaires, publicité</li> <li>• correspondance amicale et familiale courante, par ex. carte postale, carte d'anniversaire, invitation</li> <li>• messages courts</li> </ul>
<b>ÉCRIRE</b>	
<b>écrire pour informer et divertir (entertainment)</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• écrivent de simples phrases et de courts textes à l'aide d'instructions précises.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• textes courts</li> <li>• dialogues simples</li> </ul>
---	--

### **écrire pour (inter)agir**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• donnent des renseignements très simples ;</li> <li>• rédigent un message personnel court ;</li> <li>• interagissent en ligne par de courtes phrases ou messages à l'aide de modèles ou d'instruments de traduction ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• formulaires</li> <li>• questionnaires</li> <li>• correspondance quotidienne, par ex. carte postale, courrier électronique, invitation, proposition, remerciement, excuse</li> <li>• messages très simples, publications et commentaires sur les réseaux sociaux : loisirs, préférences, etc.</li> </ul>
--	--

## **II. COMPÉTENCES PLURICULTURELLES**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• développent l'ouverture et l'intérêt envers de nouvelles expériences, d'autres idées et d'autres cultures ;</li> <li>• reconnaissent différentes manières de numéroter, de mesurer la distance et de lire l'heure ;</li> <li>• développent l'intérêt pour le multilinguisme.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• documents authentiques en rapport avec le quotidien, par ex. la vie familiale dans des pays néerlandophones</li> <li>• panneaux, cartes, énumérations</li> <li>• aperçu de certaines habitudes régionales ou nationales</li> </ul>
--	---

## **III. MOYENS LANGAGIERS AU SERVICE DES ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES**

### **ACTES DE PAROLE, VOCABULAIRE et GRAMMAIRE**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• donnent leur identité ;</li> <li>• parlent de leur environnement quotidien ; (nom, âge, nationalité, adresse, e-mail, numéro de téléphone, famille, lieu de résidence, école, hobbies) ;</li> <li>• entrent en contact avec une tierce personne ; (saluer, se renseigner, donner des renseignements, prendre congé) ;</li> <li>• situent dans l'espace ;</li> <li>• localisent une ville, un pays ;</li> <li>• expliquent la provenance et la destination ;</li> <li>• expriment leurs préférences, leurs intérêts ;</li> <li>• expriment leur aversion, leur désintérêt ;</li> <li>• décrivent, caractérisent un objet, une personne, un lieu ;</li> <li>• comparent ;</li> <li>• échangent des informations ;</li> </ul>	<p><b>Grammatica</b></p> <p><u>het voornaamwoord</u> persoonlijke en bezittelijke voornaamwoorden aanwijzende voornaamwoorden</p> <p><u>het lidwoord</u> bepaald en onbepaald</p> <p><u>de naamwoorden</u> de-woorden en het-woorden meervoud van de naamwoorden</p> <p><u>de negatie</u> geen/niet</p> <p><u>het werkwoord</u> de tijden de O.T.T. (hulpwerkwoorden, hoofdwkwoorden en modale werkwoorden) de V.T.T. (regelmatige + gebruikelijke onregelmatige werkwoorden) de O.Tk.T het scheidbaar partikel</p>
---	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>• demandent quelque chose ;</li> <li>• commandent, réservent, paient ;</li> <li>• invitent, proposent ;</li> <li>• acceptent, déclinent ;</li> <li>• s'excusent.</li> </ul>	<p><u>de zinsbouw</u> vragen stellen, de vraagwoorden</p> <p>bijzinnen, infinitief-constructies (om te, te + infinitief)</p> <p>de voegwoorden (en, of, maar, want, omdat, dat, of, enz.)</p> <p><u>de telwoorden</u></p> <p><u>de voorzetsels</u></p> <p>de bijwoorden (nooit, soms, vaak, meestal, altijd, enz.) temporale bijwoorden (eergisteren, gisteren, vandaag/vanmorgen/..., morgen, overmorgen)</p> <p>bijvoeglijke naamwoorden (met of zonder e) trappen van vergelijking (graag, liever, het liefst)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• enrichissent et étendent leur lexique.</li> </ul>	<p><b>Onderwerpen</b></p> <p><b>Kennismaking / personenbeschrijving</b> landen en nationaliteiten, hobby's, kleuren, gezinsleden, beroepen, het uiterlijke</p> <p><b>Dagelijkse activiteiten</b> zijn tanden poetsen, de afwas doen, koffiezetten het uur, de dagen, de datum, de maanden, de seizoenen, de dagindeling ('s morgens, 's middags, 's avonds, 's nachts)</p> <p><b>Op school</b> de klas, aanwijzingen, de schoolvakken</p> <p><b>Eten en drinken</b> voedingsmiddelen, uitdrukkingen van het restaurant, smaak (zoet, zout, zuur, bitter), hoeveelheden</p> <p><b>Boodschappen doen</b> de winkels, uitdrukkingen in de winkel</p> <p><b>Vrijtijdsbestedingen</b> sport, beweging, muziek, uitgaan, dieren</p>
<b>ORTHOGRAPHE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• orthographient correctement les mots appris ;</li> <li>• utilisent des ouvrages de référence.</li> </ul>	<p>spellingregels: open en gesloten lettergreep</p>

	v/f, z/s
<b>PRONONCIATION ET INTONATION</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>reconnaissent certains signes phonétiques et prononcent les mots appris correctement.</li> </ul>	uitspraak, lange en korte klanken

## 5.2.1.2 Cours élémentaire 3 (G, TT, TQ) (A2)

Début du cours au deuxième degré de l'enseignement général et technique de transition ainsi que de l'enseignement technique de qualification de l'enseignement secondaire ordinaire dans le but d'atteindre le niveau A2 du CECRL à la fin de la quatrième année.

<b>À la fin de la quatrième année</b>	
<b>Références aux compétences terminales</b>	<b>Contenus/Contextes</b>
<b>Les élèves...</b>	
<b>I. ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES (RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION, TRANSMISSION)</b>	
<b>ÉCOUTER</b>	
<b><i>écouter pour s'informer et se divertir (entertainment)</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>reconnaissent des mots et des phrases connus ;</li> <li>anticipent le sens ;</li> <li>comprennent l'idée principale ;</li> <li>reconnaissent des informations implicites et les associent les unes aux autres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>textes audio</li> <li>histoires courtes</li> <li>dialogues</li> <li>extraits provenant de contenus médias</li> </ul>
<b><i>écouter pour (inter)agir</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>effectuent différentes tâches de manière efficace ;</li> <li>comprennent des questions et des conversations simples en rapport avec leur vie quotidienne.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>instructions</li> <li>descriptions</li> <li>dialogues</li> </ul>
<b>PARLER</b>	
<b><i>parler pour informer et divertir (entertainment)</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>décrivent les points principaux d'un message, d'une histoire ;</li> <li>décrivent un évènement ;</li> <li>restituent des éléments lus et entendus ;</li> <li>décrivent leur environnement de manière précise ;</li> <li>se présentent et présentent autrui ;</li> <li>demandent et donnent des informations.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>présentations en classe, par ex. résultats de recherches, conclusions de travaux de groupe</li> <li>jeux de rôle</li> <li>discussions, par ex. échange avec l'enseignant, rencontres, discussions</li> <li>entretien d'évaluation relatif à une tâche effectuée en classe ou dans la sphère scolaire</li> <li>histoires courtes</li> <li>témoignages</li> </ul>

**parler pour (inter)agir**

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• emploient des expressions utiles dans leurs contacts sociaux ;</li> <li>• soumettent ou réagissent par rapport à des propositions ;</li> <li>• réagissent à des déclarations.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• conversations à finalité pratique</li> </ul> |
|---|---|

**LIRE****lire pour s'informer et se divertir (entertainment)**

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• identifient le genre d'un texte ;</li> <li>• reconnaissent des mots, des expressions et des phrases similaires et connus ;</li> <li>• recherchent des informations de manière autonome ;</li> <li>• comprennent le message principal du texte.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• articles de presse courts</li> <li>• histoires courtes</li> <li>• offres d'emploi</li> <li>• documents à finalité pratique, par ex. guides touristiques</li> <li>• informations disponibles sur internet</li> <li>• articles et petits textes</li> <li>• schémas, graphiques (+ légende)</li> </ul> |
|--|--|

**lire pour (inter)agir**

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• exécutent des consignes plus complexes ;</li> <li>• comprennent des messages personnels.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• consignes dans les documents de cours</li> <li>• communications et messages courts : courrier électronique, note</li> <li>• correspondance amicale et familiale courante</li> </ul> |
|--|--|

**ÉCRIRE****écrire pour s'informer et se divertir (entertainment)**

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• donnent des renseignements et des informations au sujet de thèmes familiers ;</li> <li>• écrivent pour exprimer leur opinion ;</li> <li>• restituent les idées principales se trouvant dans un document ;</li> <li>• rapportent des expériences personnelles.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• reportages sur des événements, par ex. récits de voyage, déroulement de la journée, expériences de voyage</li> <li>• description de personnes, description de chemins</li> <li>• liste de points clés</li> <li>• informations, sentiments, commentaires</li> </ul> |
|---|---|

**écrire pour (inter)agir**

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• rédigent un message personnel court ;</li> <li>• écrivent de courts textes à finalité fonctionnelle ;</li> <li>• interagissent en ligne dans un langage simple à l'aide de modèles ou d'instruments de traduction.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• message écrit : par ex. répondre à une invitation, confirmer un rendez-vous, remercier quelqu'un, etc.</li> <li>• au sujet de thèmes familiers comme par ex. les loisirs, l'alimentation, la famille, les descriptions, etc.</li> <li>• échange sur les réseaux sociaux au sujet</li> </ul> |
|--|--|

	de thèmes connus, se présenter, décrire des éléments du quotidien, commenter des publications d'autrui, etc.
<b>II. COMPÉTENCES PLURICULTURELLES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• développent l'ouverture et l'intérêt envers de nouvelles expériences, d'autres idées et d'autres cultures ;</li> <li>• reconnaissent les normes culturelles ;</li> <li>• se comportent de manière appropriée dans des situations familières ;</li> <li>• développent l'intérêt pour le multilinguisme.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• documents authentiques en rapport avec le quotidien, par ex. aperçu de la vie familiale dans les pays néerlandophones</li> <li>• rituels de salutation, accueil, etc.</li> <li>• salutation, remerciement, excuse, etc.</li> <li>• brefs aperçus de certaines habitudes régionales ou nationales</li> </ul>



### III. MOYENS LANGAGIERS AU SERVICE DES ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES

#### ACTES DE PAROLE, VOCABULAIRE et GRAMMAIRE

- se présentent et se situent dans le temps et dans l'espace ;
- établissent des contacts sociaux oralement et par écrit (contact direct, par téléphone, correspondance) ;
- s'adressent à quelqu'un, fixent un rendez-vous, proposent quelque chose à quelqu'un ;
- s'assurent de la bonne compréhension, demandent à leur interlocuteur de répéter son idée ;
- demandent ou donnent des informations sur le chemin, le lieu ;
- décrivent une personne et précisent son caractère ;
- expriment des sentiments à l'aide de différentes expressions ;
- expriment un avis personnel ;
- expriment un ordre, un conseil, une interdiction ;
- racontent un évènement ou une brève histoire au présent et au passé ;
- présentent une région ou un évènement.

#### Grammatica

##### het voornaamwoord

persoonlijke en bezittelijke voornaamwoorden

aanwijzende voornaamwoorden

##### het lidwoord

bepaald en onbepaald

##### het naamwoord

de-woorden en het-woorden

meervoud van de naamwoorden

de verkleinwoorden

de vrouwelijke vorm

##### de negatie

geen/niet

##### het werkwoord

de tijden

de O.T.T. (hulpwerkwoorden, hoofdwerkwoorden en modale werkwoorden)

de gebiedende wijs

de V.T.T.

de O.V.T.

de O.Tk.T.

het scheidbaar partikel

staan, zitten, hangen, liggen + te

##### de zinsbouw

vragen stellen, de vraagwoorden

bijzinnen, infinitief-constructies (om te, te + infinitief), inversie, relatieve bijzin, voegwoorden (omdat, terwijl, en, of, maar, want, toen, als, dat, of, enz.)

de hoofdtelwoorden en de rangtelwoorden

de voorzetsels

de bijwoorden

bijwoorden van frequentie (nooit, zelden, soms, vaak/dikwijls, meestal, altijd)

temporale bijwoorden (eergisteren, gisteren, vandaag/vanmorgen/..., morgen, overmorgen)

bijvoeglijke naamwoorden

met of zonder e

trappen van vergelijking (graag, liever, het liefst)

**Onderwerpen**

**Kennismaking/personenbeschrijving**

landen en nationaliteiten, hobby's, karaktertrekken, kleuren, gezinsleden, beroepen, gevoelens, kenmerken van het gezicht, het uiterlijke

**Het huis, de kamers en de meubels**

**Dagelijkse activiteiten**

bv.: zijn tanden poetsen, de afwas doen, koffiezetten

het uur, de dagen, de datum, de maanden, de seizoenen, de dagindeling ('s morgens, 's middags, 's avonds, 's nachts)

**Op school**

schoolvakken, de klas, aanwijzingen, opdrachten

**Vervoer en reizen**

vervoermiddelen, uitdrukkingen, wegbeschrijving (zebrapad,

	<p>verkeerslichten, station enz.), een stad bezoeken, gebouwen in de stad</p> <p><b>Eten en drinken</b></p> <p>voedingsmiddelen, eetgerei en vaatwerk, uitdrukkingen van het restaurant, recepten, smaak (zoet, zout, zuur, bitter), keukenapparatuur, hoeveelheden</p> <p><b>Boodschappen doen</b></p> <p>de winkels, uitdrukkingen in de winkel, kledij, maten en afmetingen</p> <p><b>Gezondheid</b></p> <p>bij de arts: ziektes, ziekenhuis, lichaamsdelen, uitdrukkingen bij de arts, specialisten, organen, pijn, stoornissen en gezondheidsproblemen, geneesmiddelen</p> <p><b>Vrijtijdsbestedingen</b></p> <p>sport, beweging, muziek, uitgaan, dieren, weer</p>
<b>ORTHOGRAPHE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• écrivent le vocabulaire élémentaire par cœur avec l'orthographe correcte ;</li> <li>• appliquent correctement les règles suivantes ;</li> <li>• maîtrisent certaines graphies spécifiques.</li> </ul>	<p>spellingregels:</p> <p>open en gesloten lettergreep</p> <p>v/f, z/s</p>
<b>PRONONCIATION et INTONATION</b>	
<p>reconnaissent certains signes phonétiques et prononcent les mots appris correctement.</p>	<p>uitspraak, lange en korte klanken</p>

### 5.2.1.3 Cours renforcé 1 (TQ) (A2+)

Début du cours au deuxième degré de l'enseignement technique de qualification de l'enseignement secondaire ordinaire dans le but d'atteindre le niveau A2+ du CECRL à la fin de la quatrième année.

<b>À la fin de la quatrième année</b>	
<b>Références aux compétences terminales</b>	<b>Contenus/Contextes</b>
<b>Les élèves...</b>	
<b>I. ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES (RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION, TRANSMISSION)</b>	
<b>ÉCOUTER</b>	
<b><i>écouter pour s'informer et se divertir (entertainment)</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>comprennent les informations principales d'un document en ayant eu un temps de préparation ;</li> <li>dégagent le thème principal d'un message oral ;</li> <li>suivent le déroulement de l'intrigue.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>documents radiophoniques et télévisuels, enregistrements, par ex. émissions d'informations relatives à des sujets connus, titres du JT, divers reportages du journal télévisé, extraits de films avec sous-titres, discussions, dessins animés, films pour la jeunesse avec sous-titres</li> </ul>
<b><i>écouter pour (inter)agir</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>saisissent le contenu de messages concrets et réagissent de manière appropriée ;</li> <li>comprennent des conversations simples et réagissent de manière appropriée.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>instructions données oralement, par ex. consignes, instructions de l'enseignant, tâches de travail</li> <li>annonces publiques, par ex. recommandations, conseils</li> <li>messages personnels, enregistrements sur le répondeur automatique</li> <li>discussions informelles de la sphère familiale et amicale</li> <li>échange avec l'enseignant, travaux de groupe, conversations téléphoniques préparées</li> </ul>
<b>PARLER</b>	
<b><i>parler pour informer et divertir (entertainment)</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>présentent brièvement des sujets d'ordre général en s'aidant de notes ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>présentations en classe, par ex. résultats de recherches, conclusions de travaux de groupe</li> <li>jeux de rôles</li> <li>conversations, par ex. échange avec l'enseignant, rencontres, discussions</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• échangent des informations et des impressions simples relatives à leurs centres d'intérêts, leurs projets et leur orientation professionnelle ;</li> <li>• mènent une simple discussion ;</li> <li>• prennent la parole ;</li> <li>• expliquent leur point de vue.</li> </ul>	
<b><i>parler pour (inter)agir</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• gèrent des situations simples de la vie quotidienne.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• conversations à finalité pratique, par ex. lors des courses, au restaurant, au restaurant rapide, à l'office de tourisme</li> </ul>

<b>LIRE</b>	
<b><i>lire pour s'informer et se divertir (entertainment)</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• comprennent des textes courts ;</li> <li>• dégagent la structure d'un document, les informations essentielles ;</li> <li>• repèrent les thèses d'un texte ;</li> <li>• comparent des informations provenant de sources différentes ;</li> <li>• saisissent le thème et le déroulement de l'intrigue dans les grandes lignes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• articles de presse</li> <li>• nouvelles</li> <li>• messages et communications : courrier électronique, note</li> <li>• offres d'emploi</li> <li>• informations disponibles sur internet</li> <li>• articles et textes</li> <li>• schémas et graphiques</li> <li>• documents à finalité pratique, par ex. programme de cinéma, recette, horaires</li> </ul>
<b><i>lire pour (inter)agir</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• comprennent des instructions et agissent de manière appropriée ;</li> <li>• estiment la pertinence d'une information pour une utilisation future ;</li> <li>• saisissent des informations simples et réagissent de manière appropriée lors d'un échange sur des sujets quotidiens.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• consignes dans les documents de cours</li> <li>• documents à finalité pratique, par ex. questionnaires, tests de personnalité, sondages, menu, liste de prix</li> <li>• articles et textes</li> <li>• schémas, graphiques (+ légende)</li> <li>• correspondance courante de la sphère familiale et amicale</li> </ul>

<b>ÉCRIRE</b>	
<b><i>écrire pour informer et divertir (entertainment)</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• restituent les idées principales se trouvant dans un document ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• comptes rendus d'évènements</li> <li>• résumés</li> <li>• articles</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• prennent des notes lors d'une présentation orale simple ou à partir d'un document écrit et les utilisent pour donner du feedback ;</li> <li>• rapportent des expériences personnelles ;</li> <li>• communiquent des informations ;</li> <li>• achèvent une histoire courte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• contes et récits</li> <li>• notes</li> <li>• liste de points clés</li> <li>• récits de voyage, déroulement de la journée, expériences de voyage</li> <li>• informations, sentiments, commentaires</li> <li>• courrier électronique personnel, par ex. invitations</li> </ul>
<b>écrire pour (inter)agir</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• rédigent un message personnel ;</li> <li>• écrivent de courts textes à finalité fonctionnelle ;</li> <li>• interagissent en ligne dans un langage simple à l'aide de modèles ou d'instruments de traduction.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• message écrit : par ex. répondre à une ou plusieurs questions courtes, confirmer ou décliner un rendez-vous, faire une contre-proposition, etc.</li> <li>• au sujet de thèmes familiers comme par ex. les loisirs, un petit récit de voyage, la famille, l'activité professionnelle, etc.</li> <li>• échange sur les réseaux sociaux au sujet de thèmes connus, se présenter, décrire des éléments du quotidien, commenter des publications d'autrui, etc.</li> </ul>
<b>écrire pour exprimer leur opinion</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• s'expriment pour ou contre quelque chose.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• loisirs, amitié, famille, école, hobbies, alimentation, etc.</li> </ul>
<b>II. COMPÉTENCES PLURICULTURELLES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• prennent conscience de la pluralité des systèmes de valeurs ;</li> <li>• reconnaissent des normes culturelles ;</li> <li>• relativisent leur système de valeurs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• clichés et systèmes de valeurs</li> <li>• rituels de salutation, remerciement, excuse, etc.</li> <li>• situations de conflits</li> </ul>

### III. MOYENS LANGAGIERS AU SERVICE DES ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES

#### ACTES DE PAROLE, VOCABULAIRE et GRAMMAIRE

##### Les élèves...

- emploient le présent, le passé et le futur ;
- enrichissent leurs moyens d'expression au niveau du temps, de la cause, de la conséquence et du but ;
- expriment des opinions ;
- décrivent un phénomène, une personne ;
- échangent des informations ;
- rapportent les paroles d'autrui ;
- décrivent une action ou un état ;

##### Grammatica

###### het voornaamwoord

persoonlijke en bezittelijke voornaamwoorden

aanwijzende voornaamwoorden

###### het lidwoord

bepaald en onbepaald

###### het naamwoord

de-woorden en het-woorden

meervoud van de naamwoorden

de verkleinwoorden

de vrouwelijke vorm

###### de negatie

geen/niet

###### het werkwoord

de tijden

de O.T.T. (hulpwerkwoorden, hoofdwkwoorden en modale werkwoorden)

de gebiedende wijs

de V.T.T.

de O.V.T.

de O.Tk.T.

het scheidbaar partikel

staan, zitten, hangen, liggen + te

gebruik van er

###### de zinsbouw

vragen stellen, de vraagwoorden

bijzinnen, infinitief-constructies (om te,

	<p>te + infinitief), inversie, relatieve bijzin, dubbele infinitief, voegwoorden (omdat, terwijl, en, of, maar, want, toen, als, dat, of, enz.)</p> <p><u>de hoofdtelwoorden en de rangtelwoorden</u></p> <p><u>de voorzetsels</u></p> <p><u>de bijwoorden</u></p> <p>bijwoorden van frequentie (nooit, zelden, soms, vaak/dikwijls, meestal, altijd)</p> <p>temporale bijwoorden (eergisteren, gisteren, vandaag/vanmorgen/..., morgen, overmorgen)</p> <p><u>bijvoeglijke naamwoorden</u></p> <p>met of zonder e</p> <p>trappen van vergelijking (graag, liever, het liefst)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• s'approprient un vocabulaire de base.</li> </ul>	<p><b>Onderwerpen</b></p> <p><b>Kennismaking</b></p> <p>begroeten/afscheid nemen, over zichzelf spreken (naam, voornaam, woonplaats), landen en nationaliteiten, leeftijd, hobby's, welzijn uitdrukken, ...</p> <p><b>Personenbeschrijving</b></p> <p>karaktertrekken, kleuren, gezinsleden, beroepen, gevoelens, kenmerken van het gezicht, het uiterlijke, kledij, accessoires</p> <p><b>Het huis</b></p> <p>soorten huizen, kamers, meubels, huishoudelijke toestellen, huizen huren en kopen, een advertentie schrijven</p> <p><b>Dagelijkse activiteiten</b></p> <p>bv.: zijn tanden poetsen, de afwas doen, koffiezetten</p> <p>het uur, de dagen, de datum, de maanden, de seizoenen, de dagindeling ('s morgens, 's middags, 's avonds, 's nachts)</p> <p><b>Op school</b></p> <p>schoolvakken, de klas, aanwijzingen, opdrachten</p>



	<p><b>Vervoer en reizen</b></p> <p>vervoermiddelen, uitdrukkingen, wegbeschrijving (zebrapad, verkeerslichten, station enz.), een stad bezoeken, gebouwen in de stad</p> <p><b>Vakantie</b></p> <p>hotelkamer reserveren, typische vakantieactiviteiten, soorten vakantie, accessoires voor de vakantie, droomvakantie, uitstapjes, attracties, klachten van gasten, bezienswaardigheden, reisdoelen</p> <p><b>Eten en drinken</b></p> <p>voedingsmiddelen, eetgerei en vaatwerk, uitdrukkingen van het restaurant, recepten, smaak (zoet, zout, zuur, bitter), keukenapparatuur, hoeveelheden</p> <p><b>In de stad</b></p> <p>boodschappen doen, verschillende diensten (post, bank...), de winkels, uitdrukkingen in de winkel, kledij, maten en afmetingen</p> <p><b>Gezondheid</b></p> <p>bij de arts: ziektes, ziekenhuis, lichaamsdelen, uitdrukkingen bij de arts, specialisten, organen, pijn, stoornissen en gezondheidsproblemen, geneesmiddelen, stress, fobieën, afspraken bij de dokter</p> <p><b>Vrijtijdsbestedingen</b></p> <p>sport, beweging, muziek, uitgaan, dieren</p> <p><b>Het weer</b></p> <p>weerbericht, seizoenen</p> <p><b>Strips</b></p> <p>personages en stereotypes in strips</p>
<b>ORTHOGRAPHE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• orthographient correctement le lexique appris.</li> </ul>	<p>spellingregels:</p> <p>open en gesloten lettergreep</p> <p>v/f, z/s</p>
<b>PRONONCIATION et INTONATION</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• prononcent le lexique appris le plus correctement possible.</li> </ul>	<p>uitspraak, lange en korte klanken</p>

### 5.2.1.4 Cours renforcé 2 (G, TT) (ÉCOUTER et LIRE B1, ÉCRIRE et PARLER A2+)

Début du cours au deuxième degré de l'enseignement général et technique de transition de l'enseignement secondaire ordinaire dans le but d'atteindre le niveau B1 du CECRL pour ÉCRIRE et LIRE et le niveau A2+ du CECRL pour ÉCRIRE et PARLER à la fin de la quatrième année.

À la fin de la quatrième année	
Références aux compétences terminales	Contenus/Contextes
Les élèves...	
<b>I. ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES (RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION, TRANSMISSION)</b>	
<b>ÉCOUTER</b>	
<b><i>écouter pour s'informer</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>suivent globalement les messages principaux d'exposés et de rapports clairement structurés ;</li> <li>saisissent les points essentiels et dégagent la structure d'un enregistrement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>documents audio provenant de différents médias : émissions informatives courtes sur des sujets abordés en classe, bulletins météo, titres du JT, interviews courtes, spots publicitaires, exposés de professeurs et d'élèves, dialogues</li> </ul>
<b><i>écouter pour se divertir (entertainment)</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>suivent globalement les points principaux de l'intrigue.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>documents de type narratif, par ex. nouvelles enregistrées sur CD, films, romans audio didactiques, livres pour la jeunesse</li> </ul>
<b><i>écouter pour (inter)agir</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>comprennent les instructions et réagissent de manière appropriée ;</li> <li>saisissent les points essentiels d'une conversation ou d'un discours.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>instructions données oralement, par ex. les consignes orales en classe, annonces publiques, appels</li> <li>discussions informelles de la sphère familiale et amicale, par ex. récits d'expériences vécues, échange entre l'enseignant et l'élève, contact avec des élèves partenaires dans le cadre de projets linguistiques</li> </ul>
<b><i>écouter pour se forger une opinion</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>distinguent divers point de vue.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>déclarations, interventions, par ex. interview, extrait d'un exposé</li> <li>débats sur des sujets d'ordre scolaire</li> </ul>

## PARLER

### *parler pour informer et divertir (entertainment)*

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• présentent brièvement des sujets d'ordre général en s'aidant éventuellement de notes ;</li><li>• échangent des informations et des impressions simples relatives à leurs centres d'intérêts, leurs projets et leur orientation professionnelle ;</li><li>• mènent une simple conversation ;</li><li>• prennent la parole ;</li><li>• expliquent leur point de vue sur de simples thèmes.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• présentations au cours, par ex. résultats de recherches, conclusions de travaux de groupe</li><li>• jeux de rôle</li><li>• conversations, par ex. échange avec l'enseignant, rencontres, discussions</li><li>• entretien d'évaluation relatif à une tâche effectuée en classe ou dans la sphère scolaire</li><li>• histoires courtes</li><li>• témoignages</li></ul> |
|--|--|

### *parler pour (inter)agir*

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• gèrent des situations simples de la vie quotidienne.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• conversations à finalité pratique, par ex. faire des courses, utiliser des transports en commun, décrire le chemin, réserver une chambre d'hôtel, passer des commandes</li></ul> |
|--|--|

## LIRE

### *lire pour s'informer*

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• saisissent le thème, la structure et les points essentiels sans comprendre le détail ;<ul style="list-style-type: none"><li>➢ reconnaissent des mots et des expressions connus ou similaires dans leur langue maternelle ;</li><li>➢ comprennent le nouveau lexique ou des lexèmes inconnus grâce au contexte ;</li><li>➢ recourent à des ouvrages de référence et à des dictionnaires.</li></ul></li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• documents tirés de la presse, de magazines, d'internet, de dictionnaires en ligne</li><li>• la Une, les titres, les sous-titres, les intertitres, etc.</li><li>• petits articles, reportages illustrés</li><li>• conversations, interviews</li><li>• annonces</li></ul> |
|---|---|

### *lire pour se divertir (entertainment)*

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• comprennent l'intrigue et son déroulement.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• récits, par ex. nouvelles, bandes dessinées, courts témoignages, livres pour la jeunesse</li></ul> |
|--|--|

**lire pour (inter)agir**

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• comprennent suffisamment les consignes d'un contexte scolaire et privé pour y réagir de manière appropriée ;</li> <li>• localisent des informations précises dans des documents quotidiens ou issus de la sphère scolaire pour répondre à un besoin ou une exigence spécifique ;</li> <li>• utilisent des sources différentes pour accomplir une tâche spécifique ;</li> <li>• dégagent dans un document l'expression de souhaits et de sentiments et réagissent de manière appropriée.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• instructions, par ex. manuels scolaires, règles de jeu, modes d'emploi</li> <li>• textes à finalité pratique, par ex. étiquettes, emballages, reçus, factures, tickets de caisse, publicité, petites annonces, diplômes, commentaires évaluatifs et corrections</li> <li>• informations disponibles sur internet</li> <li>• articles tirés des médias</li> <li>• correspondance courante, par ex. petits mots de la sphère familiale et amicale, SMS</li> </ul> |
|---|--|

**lire pour se forger une opinion**

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• identifient la thèse et les conclusions essentielles d'un texte argumentatif bien articulé.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• critiques diverses, par ex. petites critiques de films, plaintes, lettre de lecteur, débats</li> </ul> |
|---|---|

**ÉCRIRE****écrire pour informer et divertir (entertainment)**

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• restituent les idées principales se trouvant dans un document ;</li> <li>• prennent des notes lors d'une présentation orale simple ou à partir d'un document écrit et les utilisent pour donner du feedback ;</li> <li>• rapportent des expériences personnelles ;</li> <li>• communiquent des informations.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• comptes rendus d'évènements</li> <li>• résumés courts</li> <li>• contes et récits</li> <li>• programme des festivités</li> <li>• notes</li> <li>• liste de points clés</li> <li>• récits de voyage, déroulement de la journée, expériences de voyage</li> <li>• informations, sentiments, commentaires</li> <li>• correspondance officielle, par ex. demandes d'information</li> <li>• courrier électronique</li> </ul> |
|--|--|

**écrire pour (inter)agir**

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• rédigent un message personnel ;</li> <li>• écrivent de courts textes à finalité fonctionnelle ;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• message écrit : par ex. répondre à une ou plusieurs questions, confirmer ou décliner un rendez-vous, faire une contre-proposition, etc.</li> <li>• au sujet de thèmes familiers comme par ex. les loisirs, un petit récit de voyage, la famille, l'activité</li> </ul> |
|---|---|

<ul style="list-style-type: none"> <li>interagissent en ligne dans un langage simple à l'aide de modèles ou d'instruments de traduction.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>professionnelle, etc.</li> <li>échange sur les réseaux sociaux au sujet de thèmes connus, se présenter, décrire des éléments du quotidien, commenter des publications d'autrui, etc.</li> </ul>
<b>écrire pour exprimer leur opinion</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>s'expriment pour ou contre quelque chose.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>loisirs, alimentation, etc.</li> </ul>
<b>II. COMPÉTENCES PLURICULTURELLES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>prennent conscience de la pluralité des systèmes de valeurs ;</li> <li>reconnaissent des codes culturels courants et s'y adaptent ;</li> <li>relativisent leur système de valeurs et expliquent dans un langage simple.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>clichés et systèmes de valeurs</li> <li>rituels, posture, contact visuel, etc.</li> <li>explications relatives à la propre culture, situations de conflits</li> </ul>
<b>III. MOYENS LANGAGIERS AU SERVICE DES ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES</b>	
<b>ACTES DE PAROLE, VOCABULAIRE et GRAMMAIRE</b>	
<b>Les élèves approfondissent les compétences du premier degré et...</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>racontent un évènement passé ;</li> <li>évoquent des souvenirs ;</li> <li>décrivent l'évolution d'une situation ;</li> <li>établissent correctement des rapports de temps (antériorité, simultanéité, postériorité) ;</li> <li>expriment une intention ;</li> <li>parlent de leurs projets ;</li> <li>indiquent l'intention et l'origine d'une action ;</li> <li>indiquent la durée d'une action ;</li> <li>situent dans l'espace ;</li> <li>situent par rapport à un ou plusieurs éléments ;</li> <li>expriment leurs souhaits ;</li> <li>expriment une hypothèse ;</li> <li>expriment un sentiment (tristesse,</li> </ul>	<p><b>Grammatica</b></p> <p><u>het voornaamwoord</u></p> <p>persoonlijke en bezittelijke voornaamwoorden</p> <p>aanwijzende voornaamwoorden</p> <p><u>het lidwoord</u></p> <p>bepaald en onbepaald</p> <p><u>het naamwoord</u></p> <p>de-woorden en het-woorden</p> <p>meervoud van de naamwoorden</p> <p>de verkleinwoorden</p> <p>de vrouwelijke vorm</p> <p><u>de negatie</u></p> <p>geen/niet</p> <p><u>het werkwoord</u></p>

<p>déception, espoir, ennui, peur, joie, regret, curiosité, surprise, indifférence, etc.) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• expriment la certitude et le doute ;</li> <li>• expriment la satisfaction et le mécontentement, se plaignent ;</li> <li>• expriment une opinion, un jugement, un jugement de valeur ;</li> <li>• approuvent, désapprouvent ;</li> <li>• expriment la nécessité, l'ordre, la volonté ;</li> <li>• expriment la cause, la conséquence et le but ;</li> <li>• argumentent ;</li> <li>• échangent des informations ;</li> <li>• décrivent une action, une situation ;</li> <li>• rapportent les paroles d'autrui ;</li> <li>• enrichissent les domaines lexicaux abordés au premier degré.</li> </ul>	<p>de tijden</p> <p>de O.T.T. (hulpwerkwoorden, hoofdwerkwoorden en modale werkwoorden)</p> <p>de gebiedende wijs</p> <p>de V.T.T.</p> <p>de O.V.T.</p> <p>de O.Tk.T.</p> <p>de conditionalis</p> <p>het scheidbaar partikel</p> <p>staan, zitten, hangen, liggen + te</p> <p>gebruik van er</p> <p><u>de zinsbouw</u></p> <p>vragen stellen, de vraagwoorden</p> <p>bijzinnen, infinitief-constructies (om te, te + infinitief), inversie, relatieve bijzin, dubbele infinitief, voegwoorden (omdat, terwijl, en, of, maar, want, toen, als, dat, of, enz.)</p> <p><u>de hoofdtelwoorden en de rangtelwoorden</u></p> <p><u>de voorzetsels</u></p> <p><u>de bijwoorden</u></p> <p>bijwoorden van frequentie (nooit, zelden, soms, vaak/dikwijls, meestal, altijd)</p> <p>temporale bijwoorden (eergisteren, gisteren, vandaag/vanmorgen/..., morgen, overmorgen)</p> <p><u>bijvoeglijke naamwoorden</u></p> <p>met of zonder e</p> <p>trappen van vergelijking (graag, liever, het liefst)</p> <p>leestekens</p> <p><b>Onderwerpen</b></p> <p><b>Kennismaking</b></p>
--	--

begroeten/afscheid nemen, over zichzelf spreken (naam, voornaam, woonplaats), landen en nationaliteiten, leeftijd, hobby's, welzijn uitdrukken, ...

### **Personenbeschrijving**

karaktertrekken, kleuren, gezinsleden, beroepen, gevoelens, kenmerken van het gezicht, het uiterlijke, kledij, accessoires

### **Het huis**

soorten huizen, kamers, meubels, huishoudelijke toestellen, huizen huren en kopen, een advertentie schrijven

### **Dagelijkse activiteiten**

bv.: zijn tanden poetsen, de afwas doen, koffiezetten

het uur, de dagen, de datum, de maanden, de seizoenen, de dagindeling ('s morgens, 's middags, 's avonds, 's nachts)

### **Op school**

schoolvakken, de klas, aanwijzingen, opdrachten

### **Vervoer en reizen**

vervoermiddelen, uitdrukkingen, wegbeschrijving (zebrapad, verkeerslichten, station enz.), een stad bezoeken, gebouwen in de stad

### **Vakantie**

hotelkamer reserveren, typische vakantieactiviteiten, soorten vakantie, accessoires voor de vakantie, droomvakantie, uitstapjes, attracties, klachten van gasten, bezienswaardigheden, reisdoelen

### **Eten en drinken**

voedingsmiddelen, eetgerei en vaatwerk, uitdrukkingen van het restaurant, recepten, smaak (zoet, zout, zuur, bitter), keukenapparatuur, hoeveelheden

### **In de stad**

boodschappen doen, verschillende diensten (post, bank...), de winkels, uitdrukkingen in de winkel, kledij, maten en afmetingen

### **Gezondheid**

bij de arts: ziektes, ziekenhuis, lichaamsdelen, uitdrukkingen bij de arts, specialisten, organen, pijn, stoornissen en gezondheidsproblemen,

	<p>geneesmiddelen, stress, fobieën, afspraken bij de dokter</p> <p><b>Vrijtijdsbestedingen</b></p> <p>sport, beweging, muziek, uitgaan, dieren</p> <p><b>Het weer</b></p> <p>weerbericht, seizoenen</p> <p><b>strips</b></p> <p>personages en stereotypes in strips</p>
<b>ORTHOGRAPHE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• orthographient correctement le lexique appris.</li> </ul>	<p>spellingregels:</p> <p>open en gesloten lettergreep</p> <p>v/f, z/s</p>
<b>PRONONCIATION et INTONATION</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• prononcent le lexique appris le plus correctement possible.</li> </ul>	<p>uitspraak, lange en korte klanken</p>



## 5.2.2 Troisième degré de l'enseignement secondaire

### 5.2.2.1 Cours élémentaire 2 (P) (niveau A2+ menant au niveau B1)

Début du cours au deuxième degré de l'enseignement professionnel de l'enseignement secondaire ordinaire dans le but d'atteindre le niveau A2+ menant au niveau B1 du CECRL à la fin de la sixième année.

À la fin de la sixième année	
Références aux compétences terminales	Contenus/Contextes
Les élèves...	
<b>I. ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES</b> (RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION, TRANSMISSION)	
<b>ÉCOUTER</b>	
<b><i>écouter pour s'informer et se divertir (entertainment)</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• saisissent les informations principales d'un document ;</li> <li>• dégagent le thème principal d'un enregistrement ;</li> <li>• suivent le déroulement de l'intrigue.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• documents radiophoniques et télévisuels courts, par ex. titres du JT, divers reportages du journal télévisé, discussions, films pour la jeunesse, dessins animés</li> </ul>
<b><i>écouter pour (inter)agir</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• saisissent le contenu de messages concrets et réagissent de manière appropriée ;</li> <li>• comprennent des conversations simples et réagissent de manière appropriée.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• instructions données oralement, par ex. consignes</li> <li>• annonces publiques, par ex. recommandations, règles de sécurité, conseils</li> <li>• messages personnels, enregistrements sur le répondeur automatique</li> <li>• discussions informelles de la sphère familiale et amicale</li> <li>• échange avec l'enseignant, travaux de groupe, conversations téléphoniques préparées</li> </ul>
<b>PARLER</b>	
<b><i>parler pour informer et divertir (entertainment)</i></b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• présentent brièvement des thèmes en s'aidant éventuellement de notes ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• présentations en classe, par ex. résultats de recherches, conclusions de travaux de groupe</li> <li>• jeux de rôle</li> <li>• conversations, par ex. échange avec l'enseignant, rencontres, discussions et contacts téléphoniques</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• échangent des informations et des impressions simples relatives à leurs centres d'intérêts, leurs projets et leur orientation professionnelle ;</li> <li>• mènent une simple discussion ;</li> <li>• prennent la parole ;</li> <li>• expliquent leur point de vue sur de simples thèmes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• entretien d'évaluation relatif à une tâche effectuée en classe ou dans la sphère scolaire</li> <li>• histoires courtes</li> <li>• témoignages</li> </ul>
<b><i>parler pour (inter)agir</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• gèrent des situations simples de la vie quotidienne.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• conversations à finalité pratique, par ex. faire des courses, utiliser des transports en commun, décrire le chemin, réserver une chambre d'hôtel, passer des commandes</li> </ul>
<b>LIRE</b>	
<b><i>lire pour s'informer et se divertir (entertainment)</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• comprennent des textes courts ;</li> <li>• dégagent la structure d'un document ainsi que les informations essentielles ;</li> <li>• repèrent les thèses d'un texte ;</li> <li>• saisissent le thème et le déroulement de l'intrigue dans les grandes lignes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• articles de presse</li> <li>• nouvelles</li> <li>• messages et communications : courrier électronique, note</li> <li>• offres d'emploi</li> <li>• informations disponibles sur internet</li> <li>• articles et textes</li> <li>• schémas, graphiques (+ légende)</li> <li>• documents à finalité pratique, par ex. guides touristiques</li> </ul>
<b><i>lire pour (inter)agir</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• comprennent des instructions et agissent de manière appropriée ;</li> <li>• estiment la pertinence d'une information pour une utilisation future ;</li> <li>• comparent des informations provenant de différentes sources ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• consignes dans les documents de cours</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• saisissent de simples informations et réagissent de manière appropriée lors d'un échange sur des sujets quotidiens.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• correspondance courante de la sphère familiale et amicale</li> </ul>
---	---

## ÉCRIRE

### ***écrire pour informer et divertir (entertainment)***

<ul style="list-style-type: none"> <li>• restituent les idées principales se trouvant dans un document ;</li> <li>• prennent des notes lors d'une présentation orale ou à partir d'un document écrit et les utilisent pour donner du feedback ;</li> <li>• rapportent des expériences personnelles ;</li> <li>• échangent des informations.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• comptes rendus d'évènements</li> <li>• résumés courts</li> <li>• contes et récits</li> <li>• programmes des festivités</li> <li>• notes</li> <li>• liste de points clés</li> <li>• récits de voyage, déroulement de la journée, expériences de voyage</li> <li>• informations, sentiments, commentaires</li> <li>• correspondance officielle, par ex. demandes d'information</li> <li>• courrier électronique</li> </ul>
--	---

### ***écrire pour (inter)agir***

<ul style="list-style-type: none"> <li>• rédigent un message personnel ;</li> <li>• écrivent de courts textes à finalité fonctionnelle ;</li> <li>• interagissent en ligne dans un langage simple à l'aide de modèles ou d'instruments de traduction.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• message écrit : par ex. répondre à une ou plusieurs questions, confirmer ou décliner un rendez-vous, faire une contre-proposition, etc.</li> <li>• au sujet de thèmes familiers comme par ex. les loisirs, un petit récit de voyage, la famille, l'activité professionnelle, etc.</li> <li>• échange sur les réseaux sociaux au sujet de thèmes connus, se présenter, décrire des éléments du quotidien, commenter des publications d'autrui, etc.</li> </ul>
--	--

### ***écrire pour exprimer leur opinion***

<ul style="list-style-type: none"> <li>• s'expriment pour ou contre quelque chose.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• loisirs, alimentation, etc.</li> </ul>
---	---

## **II. COMPÉTENCES PLURICULTURELLES**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• prennent conscience de la pluralité des systèmes de valeurs ;</li> <li>• reconnaissent des normes culturelles ;</li> <li>• relativisent leur système de valeurs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• clichés et systèmes de valeurs</li> <li>• rituels de salutation, remerciement, excuse, etc.</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• situations de conflits</li> </ul>
--	--

<b>III. MOYENS LANGAGIERS AU SERVICE DES ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES</b>	
<b>ACTES DE PAROLE, VOCABULAIRE et GRAMMAIRE</b>	
<b>Les élèves...</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• emploient le présent, le parfait, l'imparfait et le futur ;</li> <li>• enrichissent leurs moyens d'expression au niveau du temps, de la cause, de la conséquence et du but ;</li> <li>• expriment des opinions ;</li> <li>• décrivent un phénomène, une personne ;</li> <li>• échangent des informations ;</li> <li>• rapportent les paroles d'autrui ;</li> <li>• décrivent une action ou un état.</li> </ul>	<p><b>Grammatica</b></p> <p>herhaling grammatica tweede graad</p> <p><u>het werkwoord</u> de gebiedende wijs de V.T.T.(+onregelmatige werkwoorden) de O.V.T.(regelmatige + onregelmatige werkwoorden) de V.V.T.(regelmatige + onregelmatige werkwoorden) de conditionalis de dubbele infinitief gebruik van er</p> <p><u>de zinsbouw</u> de relatieve bijzin staan, zitten, hangen, liggen + te</p> <p><u>het meervoud</u></p> <p><u>het voornaamwoordelijk bijwoord</u></p> <p><b>Onderwerpen</b></p> <p><b>personenbeschrijving</b> karaktertrekken, beroepen, gevoelens, kenmerken van het gezicht, het uiterlijke</p> <p><b>Het huis</b> de kamers en de meubels</p> <p><b>Vervoer en reizen</b> vervoermiddelen, uitdrukkingen, wegbeschrijving (zebrapad, verkeerslichten, station enz.), een stad bezoeken, gebouwen in de stad, een kamer reserveren, ...</p> <p><b>Eten en drinken</b> voedingsmiddelen, eetgerei en vaatwerk, recepten, keukenapparatuur, hoeveelheden</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• s'approprient un vocabulaire de base.</li> </ul>	<p><b>winkelen en boodschappen doen</b></p> <p>de winkels, uitdrukkingen in de winkel, kledij, maten en afmetingen</p> <p><b>Gezondheid</b></p> <p>bij de arts: ziektes, ziekenhuis, lichaamsdelen, uitdrukkingen bij de arts, specialisten, organen, pijn, stoornissen en gezondheidsproblemen, geneesmiddelen</p> <p><b>België en Nederland</b></p> <p><b>sociale relaties</b></p> <p>vrienden, familie, ruzie, gsm, computer, internet, liefde, stress, studentenjob, ...</p> <p><b>Zakelijk Nederlands</b></p> <p>klanten opbellen, gesprekken voeren, e-mails en brieven schrijven</p> <p><b>solliciteren</b></p> <p>sollicitatiebrief, cv (formeel), sollicitatiegesprek</p> <p><b>geldbeheer</b></p> <p><b>moderne media</b></p>
<b>ORTHOGRAPHE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• orthographient correctement le lexique appris.</li> </ul>	<p>herhaling uitzonderingen</p>
<b>PRONONCIATION et INTONATION</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• prononcent le lexique appris le plus correctement possible.</li> </ul>	<p>herhalen en verdiepen tweede graad</p>

Les élèves de l'enseignement professionnel qui font une septième année atteignent le niveau B1 du CECRL.

<b>À la fin de la septième année</b>	
<b>Références aux compétences terminales</b>	<b>Contenus/Contextes</b>
<b>Les élèves...</b>	
<b>I. ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES (RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION, TRANSMISSION)</b>	
<b>ÉCOUTER</b>	
<b><i>écouter pour s'informer</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>suivent globalement les messages principaux d'exposés et de rapports clairement structurés ;</li> <li>saisissent les points essentiels ainsi que la structure d'un enregistrement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>documents audio provenant de différents média : émissions informatives courtes sur des sujets abordés en classe, bulletins météo, titres du JT, interviews courtes, spots publicitaires, exposés de professeurs et d'élèves, dialogues</li> </ul>
<b><i>écouter pour se divertir (entertainment)</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>suivent globalement les points principaux de l'intrigue.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>documents de type narratif, par ex. nouvelles enregistrées sur CD, films, romans audio/petits romans didactiques</li> </ul>
<b><i>écouter pour (inter)agir</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>comprennent les instructions et réagissent de manière appropriée.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>instructions données oralement, par ex. les consignes orales en classe, annonces publiques, appels, informations dans les gares, aéroports et centres commerciaux</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>saisissent les points essentiels d'une conversation ou d'un discours.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>discussions informelles de la sphère familiale et amicale, par ex. récits d'expériences vécues, échange entre l'enseignant et l'élève, contact avec des élèves partenaires dans le cadre de projets linguistiques</li> </ul>
<b><i>écouter pour se forger une opinion</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>distinguent divers points de vue.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>déclarations, interventions, par ex. interview, extrait d'un exposé</li> <li>débats sur des sujets d'ordre général</li> </ul>
<b>PARLER</b>	
<b><i>parler pour s'informer</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>présentent, en ayant eu un temps de préparation, des sujets relatifs à des situations quotidiennes courantes ou à</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>présentations au cours, par ex. exposés courts devant la classe, conclusions de travaux de groupe</li> </ul>

l'actualité ou aux thèmes abordés en classe en s'aidant de supports divers ;	
<ul style="list-style-type: none"> <li>échantent globalement une grande quantité d'informations sur des questions en rapport à leurs centres d'intérêt ou à des sujets abordés en classe ;</li> <li>prennent part à une conversation et échantent des informations pertinentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>jeux de rôles, par ex. surprises, accidents, visite chez le médecin, commande, appel</li> <li>conversations, par ex. échange avec l'enseignant dans un contexte scolaire, contacts lors de l'accomplissement d'une tâche, par ex. préparation d'un voyage scolaire, contact avec des élèves partenaires dans le cadre d'échanges linguistiques</li> </ul>
<b>parler pour divertir (entertainment)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>racontent de petites histoires ou présentent de petits textes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>différents types de textes, par ex. contes et récits, blagues, sketches et poèmes</li> </ul>
<b>parler pour (inter)agir</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>font face à des situations imprévues de la vie quotidienne et réagissent de manière appropriée.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>conversations à finalité pratique, par ex. situations auxquelles ils peuvent être confrontés lors d'un voyage, plaintes, réclamations</li> </ul>
<b>parler pour exprimer un avis</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>expriment leur avis et l'illustrent à l'aide de situations vécues ou d'exemples concrets <ul style="list-style-type: none"> <li>en s'aidant d'un plan et/ou de mots clés.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>présentations en classe, par ex. réactions par rapport aux déclarations de leur interlocuteur, commentaires à propos de diverses présentations orales à partir de critères préétablis</li> <li>conversations, par ex. avec d'autres élèves pendant un travail de groupe</li> </ul>
<b>LIRE</b>	
<b>lire pour s'informer</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>saisissent le thème, la structure et les points essentiels sans comprendre le détail <ul style="list-style-type: none"> <li>reconnaissent des mots et des expressions connus ou similaires dans leur langue maternelle ;</li> <li>comprennent le nouveau lexique ou des lexèmes inconnus grâce au contexte ;</li> <li>recourent à des ouvrages de référence et à des dictionnaires.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>documents tirés de la presse, de magazines, d'internet, de dictionnaires en ligne</li> <li>la UNE, les titres, les sous-titres, les intertitres, etc.</li> <li>petits articles, reportages illustrés</li> <li>entretiens, interviews</li> <li>annonces</li> </ul>
<b>lire pour se divertir (entertainment)</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>comprennent l'intrigue et son déroulement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>récits, par ex. nouvelles, bandes dessinées, petits témoignages, livres pour la jeunesse</li> </ul>
<b><i>lire pour (inter)agir</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>comprennent suffisamment les consignes d'un contexte scolaire et privé pour y réagir de manière appropriée ;</li> <li>localisent des informations précises dans des documents quotidiens ou issus de la sphère scolaire pour répondre à un besoin ou une exigence spécifique ;</li> <li>utilisent des sources différentes pour accomplir une tâche ;</li> <li>dégagent dans un document l'expression de souhaits et de sentiments et réagissent de manière appropriée.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>instructions, par ex. manuels scolaires, règles de jeux, modes d'emploi</li> <li>textes à finalité pratique, par ex. étiquettes, emballages, reçus, factures, tickets de caisse, publicité, petites annonces, diplômes, commentaires évaluatifs et corrections</li> <li>informations disponibles sur internet</li> <li>articles tirés de médias</li> <li>correspondance courante, par ex. petits mots de la sphère familiale et amicale, message court, SMS</li> </ul>
<b><i>lire pour se forger une opinion</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>identifient la thèse et les conclusions essentielles d'un texte argumentatif bien articulé.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>critiques diverses, par ex. petites critiques de films, plaintes, lettre de lecteur, débats</li> </ul>
<b>ÉCRIRE</b>	
<b><i>écrire pour informer et divertir (entertainment)</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>restituent ou résument les informations essentielles contenues dans un texte ;</li> <li>inventent la fin d'une histoire ;</li> <li>rédigent une histoire courte en respectant des critères préétablis ;</li> <li>écrivent des récits courts sur des événements et des expériences vécues : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ en respectant l'ordre chronologique ;</li> <li>➤ en intégrant des descriptions détaillées de personnages, de lieux ou de réactions.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>résumés de brefs exposés ou de rapports par ex.</li> <li>textes de type narratif, par ex. nouvelles, jeux de rôles</li> <li>communications diverses, par ex. fiches signalétiques, résultats d'enquêtes</li> <li>récits, par ex. petits récits de voyage, témoignages, rapport sur un événement, récits d'expériences vécues</li> </ul>



<b>écrire pour (inter)agir</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• restituent des informations simples de manière compréhensible en tenant compte du destinataire ;</li> <li>• rapportent des évènements ou des expériences : <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ tout en respectant la chronologie ;</li> <li>➢ en décrivant des personnes, des réactions et des lieux ;</li> </ul> </li> <li>• interagissent en ligne au sujet de thèmes connus en ayant eu un temps de préparation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• notes à finalité pratique, par ex. notes, pense-bête, correspondance simple, courrier électronique</li> <li>• récits et souvenirs, par ex. récits de voyage, évènements de la vie quotidienne</li> <li>• chats, publications, commentaires, impressions</li> </ul>
<b>écrire pour exprimer une opinion</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• expriment et justifient leur avis par écrit.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• textes argumentatifs, par ex. petits rapports pour le journal de l'école, réclamations, brèves critiques de livres ou de films</li> </ul>
<b>II. COMPÉTENCES PLURICULTURELLES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• développent l'ouverture et l'intérêt envers de nouvelles expériences, d'autres idées et d'autres cultures ;</li> <li>• développent l'intérêt pour le multilinguisme ;</li> <li>• repèrent les aspects culturels dans la communication ;</li> <li>• établissent une relation entre certains aspects de sa propre culture et la culture néerlandaise et flamande ;</li> <li>• reconnaissent des codes culturels courants et s'y adaptent ;</li> <li>• relativisent leur système de valeurs et expliquent dans un langage simple.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• documents authentiques, par ex. référence aux us et coutumes, à l'hospitalité, aux médias de la culture cible</li> <li>• rituels, posture, contact visuel, etc.</li> <li>• explications relatives à la propre culture, situations de conflits</li> </ul>

### III. MOYENS LANGAGIERS AU SERVICE DES ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES

#### ACTES DE PAROLE, VOCABULAIRE et GRAMMAIRE

- se présentent et se situent dans le temps et dans l'espace ;
- établissent des contacts sociaux oralement et par écrit (contact direct, par téléphone, correspondance) ;
- s'adressent à quelqu'un, fixent un rendez-vous, proposent quelque chose à quelqu'un ;
- s'assurent de la bonne compréhension, demandent à leur interlocuteur de répéter son idée ;
- demandent ou donnent des informations sur le chemin, le lieu ;
- décrivent une personne et précisent son caractère ;
- expriment des sentiments à l'aide de différentes expressions ;
- expriment un avis personnel ;
- expriment un ordre, un conseil, une interdiction ;
- racontent un évènement ou une brève histoire ;
- présentent une région ou un évènement.

#### Grammatica

grammatica tweede graad: herhalen, uitbreiden en verdiepen

De conditionalis

Het passief

De dubbele infinitief

De zinsbouw

Gebruik van er

voornaamwoordelijk bijwoord

Hun en hen

Meervoud (uitzonderingen)

Werkwoorden met vaste voorzetsels

Voltooid deelwoord

#### Onderwerpen

	<p>België (cultuur)</p> <p>Nederland (cultuur)</p> <p>Het leven als puber (vrienden, familie, ruzie, gsm, computer, internet, liefde, stress, ...)</p> <p>Studentenleven (festivals, op kot gaan,...), studentenjob</p> <p>Vervoer (rijbewijs ...)</p> <p><b>solliciteren</b></p> <p>brieven, e-mail schrijven, cv (formeel en informeel)</p> <p><b>Geldbeheer</b></p> <p><b>Moderne media</b></p> <p><b>Een jaar in het buitenland</b> (Erasmus+,...)</p>
<b>ORTHOGRAPHE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• écrivent le vocabulaire élémentaire par cœur avec l'orthographe correcte ;</li> <li>• appliquent correctement les règles suivantes ;</li> <li>• maîtrisent certaines graphies spécifiques.</li> </ul>	<p>herhaling uitzonderingen</p>
<b>PRONONCIATION et INTONATION</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• reconnaissent certains signes phonétiques et prononcent les mots appris correctement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verschil Vlaams en Nederlands</li> </ul>

### 5.2.2.2 Cours élémentaire 3 (G, TT,TQ) (B1)

Début du cours au deuxième degré de l'enseignement général et technique de transition ainsi que de l'enseignement technique de qualification de l'enseignement secondaire ordinaire dans le but d'atteindre le niveau B1 du CECRL à la fin de la sixième année.

À la fin de la sixième année	
Références aux compétences terminales	Contenus/contextes
Les élèves...	
<b>I. ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES (RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION, TRANSMISSION)</b>	
<b>ÉCOUTER</b>	
<b><i>écouter pour s'informer</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>suivent globalement les messages principaux d'exposés et de rapports clairement structurés ;</li> <li>saisissent les points essentiels et dégagent la structure d'un enregistrement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>documents audio provenant de différents médias : émissions informatives courtes sur des sujets abordés en classe, bulletins météo, titres du JT, interviews courtes, spots publicitaires, exposés de professeurs et d'élèves, dialogues</li> </ul>
<b><i>écouter pour se divertir (entertainment)</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>suivent globalement les points principaux de l'intrigue.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>documents de type narratif, par ex. nouvelles enregistrées sur CD, films, romans audio/petits romans didactiques</li> </ul>
<b><i>écouter pour (inter)agir</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>comprennent les instructions et réagissent de manière appropriée ;</li> <li>saisissent les points essentiels d'une conversation ou d'un discours.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>instructions données oralement, par ex. consignes orales en classe, annonces publiques, appels, informations dans les gares, aéroports et centres commerciaux</li> <li>discussions de la sphère familiale et amicale, par ex. récits d'expériences vécues, échange entre l'enseignant et l'élève, contact avec des élèves partenaires dans le cadre de projets linguistiques</li> </ul>
<b><i>écouter pour se forger une opinion</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>distinguent divers points de vue.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>déclarations, interventions, par ex. interview, extrait d'un exposé</li> <li>débats sur des sujets pertinents d'ordre général</li> </ul>

## PARLER

### *parler pour informer*

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• présentent, en ayant eu un temps de préparation, des sujets relatifs à leur environnement quotidien, à l'actualité ou aux thèmes abordés en classe en s'aidant de supports divers ;</li><li>• échangent une grande quantité d'informations sur des questions en rapport à leurs centres d'intérêts ou à des sujets abordés en classe ;</li><li>• prennent part à une conversation et échangent des informations pertinentes.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• présentations au cours, par ex. exposés courts devant la classe, conclusions de travaux de groupe</li><li>• jeux de rôles, par ex. surprises, accidents, visite chez le médecin, commande, appel</li><li>• conversations, par ex. échange avec l'enseignant dans un contexte scolaire, contacts lors de l'accomplissement d'une tâche, par ex. préparation d'un voyage scolaire, contact avec des élèves partenaires dans le cadre d'échanges linguistiques</li></ul> |
|--|---|

### *parler pour divertir (entertainment)*

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• racontent de petites histoires ou présentent de petits textes.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• différents types de textes, par ex. contes et récits, blagues, sketches et poèmes</li></ul> |
|--|---|

### *parler pour (inter)agir*

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• font face à des situations imprévues de la vie quotidienne et réagissent de manière appropriée.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• conversations à finalité pratique, par ex. situations auxquelles ils peuvent être confrontés lors d'un voyage, plaintes, réclamations</li></ul> |
|---|---|

### *parler pour exprimer un avis*

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• expriment leur avis et l'illustrent à l'aide de situations vécues ou d'exemples concrets<ul style="list-style-type: none"><li>➤ en s'aidant d'un plan et/ou de mots clés.</li></ul></li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• présentations en classe, par ex. réactions par rapport aux déclarations de leur interlocuteur, commentaires à propos de diverses présentations orales à partir de critères préétablis</li><li>• conversations, par ex. avec d'autres élèves pendant un travail de groupe</li></ul> |
|---|--|

## LIRE

### *lire pour s'informer*

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• saisissent le thème, la structure et les points essentiels sans comprendre le détail :<ul style="list-style-type: none"><li>➤ reconnaissent des mots et des expressions connus ou similaires dans leur langue maternelle ;</li><li>➤ comprennent le nouveau lexique ou des lexèmes inconnus grâce au</li></ul></li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• documents tirés de la presse, de magazines, d'internet, de dictionnaires en ligne</li><li>• la Une, les titres, les sous-titres, les intertitres, etc.</li><li>• petits articles, reportages illustrés</li><li>• conversations, interviews</li><li>• annonces</li></ul> |
|--|---|

<p>contexte ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ recourent à des ouvrages de référence et à des dictionnaires.</li> </ul>	
<b>lire pour se divertir (entertainment)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• comprennent l'intrigue et son déroulement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• récits, par ex. nouvelles, bandes dessinées, témoignages, livres pour la jeunesse</li> </ul>
<b>lire pour (inter)agir</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• comprennent suffisamment les consignes d'un contexte scolaire et privé pour y réagir de manière appropriée ;</li> <li>• localisent des informations précises dans des documents quotidiens ou issus de la sphère scolaire pour répondre à un besoin ou une exigence spécifique ;</li> <li>• utilisent différentes sources pour accomplir une tâche ;</li> <li>• dégagent dans un document l'expression de souhaits et de sentiments et y réagissent de manière appropriée.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• instructions, par ex. manuels scolaires, règles de jeux, modes d'emploi</li> <li>• textes à finalité pratique, par ex. étiquettes, emballages, reçus, factures, tickets de caisse, publicité, petites annonces, diplômes, commentaires évaluatifs et corrections</li> <li>• informations disponibles sur internet</li> <li>• articles de presse</li> <li>• correspondance courante, par ex. petits mots de la sphère familiale et amicale, messages courts, SMS</li> </ul>
<b>lire pour se forger une opinion</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifient la thèse et les conclusions essentielles d'un texte argumentatif bien articulé.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• critiques diverses, par ex. petites critiques de films, plaintes, lettre de lecteur, débats</li> </ul>
<b>ÉCRIRE</b>	
<b>écrire pour informer et divertir (entertainment)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• restituent ou résument les informations essentielles contenues dans un texte ;</li> <li>• inventent la fin d'une histoire ;</li> <li>• rédigent une petite histoire en respectant des critères préétablis ;</li> <li>• écrivent des récits courts sur des événements et des expériences vécues : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ en respectant l'ordre chronologique ;</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• résumés de brefs exposés, de petits rapports par ex.</li> <li>• textes narratifs, par ex. nouvelles, jeux de rôles</li> <li>• communications diverses, par ex. fiches signalétiques, résultats d'enquêtes</li> <li>• récits et évocations, par ex. petits récits de voyage, témoignage, rapport sur un événement, récits d'expériences vécues</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ en intégrant des descriptions de personnages, de lieux ou de réactions.</li> </ul>	
---	--

<b>écrire pour (inter)agir</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• restituent des informations simples et utiles en tenant compte du destinataire ;</li> <li>• rapportent des évènements et des expériences : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ tout en respectant la chronologie ;</li> <li>➤ en décrivant des personnes, des réactions et des lieux</li> </ul> </li> <li>• interagissent en ligne au sujet de thèmes connus en ayant eu un temps de préparation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• notes à finalité pratique, par ex. notes, pense-bête, correspondance simple, courrier électronique</li> <li>• récits et souvenirs, par ex. récits de voyage, évènements de la vie quotidienne</li> <li>• chats, publications, commentaires, impressions</li> </ul>

<b>écrire pour exprimer une opinion</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• expriment et justifient leur avis par écrit.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• textes argumentatifs, par ex. petits rapports pour le journal de l'école, réclamations, brèves critiques de livres ou de films</li> </ul>

<b>II. COMPÉTENCES PLURICULTURELLES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• développent l'ouverture et l'intérêt envers de nouvelles expériences, d'autres idées et d'autres cultures ;</li> <li>• développent l'intérêt pour le multilinguisme ;</li> <li>• repèrent les aspects culturels dans la communication ;</li> <li>• établissent une relation entre certains aspects de leur propre culture et la culture néerlandaise et flamande ;</li> <li>• reconnaissent des codes culturels courants et s'y adaptent ;</li> <li>• relativisent leur système de valeurs et expliquent dans un langage simple.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• documents authentiques, par ex. référence aux us et coutumes, à l'hospitalité, aux médias de la culture cible</li> <li>• rituels, posture, contact visuel, etc.</li> <li>• explications relatives à la propre culture, situations de conflits</li> </ul>

### **III. MOYENS LANGAGIERS AU SERVICE DES ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES**

<b>ACTES DE PAROLE, VOCABULAIRE et GRAMMAIRE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• se présentent et se situent dans le temps et dans l'espace ;</li> <li>• établissent des contacts sociaux oralement et par écrit (contact direct, par téléphone, correspondance) ;</li> <li>• s'adressent à quelqu'un, fixent un rendez-</li> </ul>	<p><b>Grammatica</b></p> <p>grammatica tweede graad: herhalen, uitbreiden en verdiepen</p> <p>De conditionalis</p>

<p>vous, proposent quelque chose à quelqu'un ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• s'assurent de la bonne compréhension, demandent à leur interlocuteur de répéter son idée ;</li> <li>• demandent ou donnent des informations sur le chemin, le lieu ;</li> <li>• décrivent une personne et précisent son caractère ;</li> <li>• expriment des sentiments à l'aide de différentes expressions ;</li> <li>• expriment un avis personnel ;</li> <li>• expriment un ordre, un conseil, une interdiction ;</li> <li>• racontent un évènement ou une brève histoire ;</li> <li>• présentent une région ou un évènement.</li> </ul>	<p>Het passief</p> <p>De dubbele infinitief</p> <p>De zinsbouw</p> <p>Gebruik van er</p> <p>voornaamwoordelijk bijwoord</p> <p>Hun en hen</p> <p>Meervoud (uitzonderingen)</p> <p>Werkwoorden met vaste voorzetsels</p> <p>Voltooid deelwoord</p> <p><b>Onderwerpen</b></p> <p>België (cultuur)</p> <p>Nederland (cultuur)</p> <p>Het leven als puber (vrienden, familie, ruzie, gsm, computer, internet, liefde, stress, ...)</p> <p>Studentenleven (festivals, op kot gaan,...), studentenjob</p> <p>Vervoer (rijbewijs ...)</p> <p><b>solliciteren</b></p> <p>brieven, e-mail schrijven, cv (formeel en informeel)</p> <p><b>Geldbeheer</b></p> <p><b>Moderne media</b></p> <p><b>Een jaar in het buitenland</b></p>
---	---



	(Erasmus+,...)
<b>ORTHOGRAPHE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• écrivent le vocabulaire élémentaire par cœur avec l'orthographe correcte ;</li> <li>• appliquent correctement les règles suivantes ;</li> <li>• maîtrisent certaines graphies spécifiques.</li> </ul>	<p>herhaling uitzonderingen</p>
<b>PRONONCIATION et INTONATION</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• reconnaissent certains signes phonétiques et prononcent les mots appris correctement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verschil Vlaams en Nederlands</li> </ul>

### 5.2.2.3 Cours élémentaire 1 (G, TT,TQ, P) (A2+)

Début du cours au troisième degré de l'enseignement général et technique de transition ainsi que de l'enseignement technique de qualification et de l'enseignement professionnel de l'enseignement secondaire ordinaire dans le but d'atteindre le niveau A2+ du CECRL à la fin de la sixième année.

À la fin de la sixième année	
Références aux compétences terminales	Contenus/contextes
Les élèves...	
<b>I. ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES (RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION, TRANSMISSION)</b>	
<b>ÉCOUTER</b>	
<b><i>écouter pour s'informer et se divertir (entertainment)</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• saisissent les informations principales d'une intervention au sujet d'un thème familier ;</li> <li>• dégagent le thème principal d'un enregistrement ;</li> <li>• suivent le déroulement de l'intrigue.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• documents radiophoniques et télévisuels courts, par ex. titres du JT, divers reportages du journal télévisé, discussions, films pour la jeunesse avec sous-titres, dessins animés</li> </ul>
<b><i>écouter pour (inter)agir</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• saisissent le contenu de messages concrets et réagissent de manière appropriée ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• instructions données oralement, par ex. consignes</li> <li>• annonces publiques, par ex. recommandations, conseils</li> <li>• messages personnels, enregistrements sur le répondeur automatique</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• comprennent des conversations simples et réagissent de manière appropriée.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• discussions informelles de la sphère familiale et amicale</li> <li>• échange avec l'enseignant, travaux de groupe, conversations téléphoniques préparées</li> </ul>
<b>PARLER</b>	
<b><i>parler pour informer et divertir (entertainment)</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• présentent brièvement des sujets d'ordre général en s'aidant éventuellement de notes ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• présentations en classe, par ex. résultats de recherches, conclusions de travaux de groupe.</li> <li>• jeux de rôles</li> <li>• conversations, par ex. échange avec l'enseignant, rencontres, discussions et contacts téléphoniques en ayant eu un temps de préparation</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• échangent des informations et des impressions simples relatives à leurs centres d'intérêts, leurs projets et leur orientation professionnelle ;</li> <li>• mènent une simple discussion ;</li> <li>• prennent la parole ;</li> <li>• expliquent leur point de vue sur de simples thèmes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• entretien d'évaluation relatif à une tâche effectuée en classe ou dans la sphère scolaire</li> <li>• histoires courtes</li> <li>• témoignages</li> </ul>
<b>parler pour (inter)agir</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• gèrent des situations simples de la vie quotidienne.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• conversations à finalité pratique, par exemple faire des courses, utiliser des transports en commun, décrire le chemin, réserver une chambre d'hôtel, passer des commandes</li> </ul>
<b>LIRE</b>	
<b>lire pour s'informer et se divertir (entertainment)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• comprennent de courts textes ;</li> <li>• dégagent la structure d'un document ainsi que les informations essentielles ;</li> <li>• repèrent les thèses d'un texte ;</li> <li>• saisissent le thème et le déroulement de l'intrigue dans les grandes lignes ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• articles de presse</li> <li>• nouvelles</li> <li>• messages et communications : courrier électronique, note</li> <li>• offres d'emploi</li> <li>• informations disponibles sur internet</li> <li>• articles et textes</li> <li>• schémas, graphiques (+ légende)</li> <li>• documents à finalité pratique, par ex. guides touristiques</li> </ul>
<b>lire pour (inter)agir</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• comprennent des instructions et réagissent de manière appropriée ;</li> <li>• estiment la pertinence d'une information pour une utilisation future ;</li> <li>• comparent des informations provenant de sources différentes ;</li> <li>• saisissent de simples informations et réagissent de manière appropriée lors d'un échange au sujet de thèmes quotidiens.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• consignes dans les documents de cours</li> <li>• correspondance courante de la sphère familiale et amicale</li> </ul>
<b>ÉCRIRE</b>	
<b>écrire pour informer et divertir (entertainment)</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• restituent les idées principales se trouvant dans un document ;</li> <li>• prennent des notes lors d'une présentation orale ou à partir d'un document écrit et les utilisent pour donner du feedback ;</li> <li>• rapportent des expériences personnelles ;</li> <li>• échangent des informations.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• comptes rendus d'évènements</li> <li>• résumés courts</li> <li>• contes et récits</li> <li>• programmes des festivités</li> <li>• notes</li> <li>• liste de points clés</li> <li>• récits de voyage, déroulement de la journée, expériences de voyage</li> <li>• informations, sentiments, commentaires</li> <li>• correspondance officielle, par ex. demandes d'information</li> <li>• courrier électronique</li> </ul>
--	---

### ***écrire pour (inter)agir***

<ul style="list-style-type: none"> <li>• rédigent un message personnel ;</li> <li>• écrivent de courts textes à finalité fonctionnelle ;</li> <li>• interagissent en ligne dans un langage simple à l'aide de modèles ou d'instruments de traduction.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• message écrit : par ex. répondre à une ou plusieurs questions, confirmer ou décliner un rendez-vous, faire une contre-proposition, etc.</li> <li>• au sujet de thèmes familiers comme par ex. les loisirs, un petit récit de voyage, la famille, l'activité professionnelle, etc.</li> <li>• échange sur les réseaux sociaux au sujet de thèmes connus, se présenter, décrire des éléments du quotidien, commenter des publications d'autrui, etc.</li> </ul>
--	--

### ***écrire pour exprimer une opinion***

<ul style="list-style-type: none"> <li>• s'expriment pour ou contre quelque chose.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• loisirs, amitié, famille, école, hobbies, alimentation, etc.</li> </ul>
---	--

## **II. COMPÉTENCES PLURICULTURELLES**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• prennent conscience de la pluralité des systèmes de valeurs ;</li> <li>• reconnaissent des normes culturelles ;</li> <li>• relativisent leur système de valeurs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• clichés et systèmes de valeurs</li> <li>• rituels de salutation, remerciement, excuse etc.</li> <li>• situations de conflits</li> </ul>
--	--

### III. MOYENS LANGAGIERS AU SERVICE DES ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES

#### ACTES DE PAROLE, VOCABULAIRE et GRAMMAIRE

##### Les élèves...

- emploient le passé, le parfait, l'imparfait et le futur ;
- enrichissent leurs moyens d'expression au niveau du temps, de la cause, de la conséquence et du but ;
- expriment des opinions ;
- décrivent un phénomène, une personne ;
- échangent des informations ;
- rapportent les paroles d'autrui ;
- décrivent une action ou un état.

##### Grammatica

###### het voornaamwoord

persoonlijke en bezittelijke voornaamwoorden

aanwijzende voornaamwoorden

###### het lidwoord

bepaald en onbepaald

###### het naamwoord

de-woorden en het-woorden

meervoud van de naamwoorden

de verkleinwoorden

de vrouwelijke vorm

###### de negatie

geen/niet

###### het werkwoord

de tijden

de O.T.T. (hulpwerkwoorden, hoofdwkwoorden en modale werkwoorden)

de gebiedende wijs

	<p>de V.T.T.</p> <p>de O.V.T.</p> <p>de O.Tk.T.</p> <p>de conditionalis</p> <p>het scheidbaar partikel</p> <p>staan, zitten, hangen, liggen + te</p> <p>gebruik van er</p> <p><u>de zinsbouw</u></p> <p>vragen stellen, de vraagwoorden</p> <p>bijzinnen, infinitief-constructies (om te, te + infinitief), inversie, relatieve bijzin, dubbele infinitief, voegwoorden (omdat, terwijl, en, of, maar, want, toen, als, dat, of, enz.)</p> <p><u>de hoofdtelwoorden en de rangtelwoorden</u></p> <p><u>de voorzetsels</u></p> <p><u>de bijwoorden</u></p> <p>bijwoorden van frequentie (nooit, zelden, soms, vaak/dikwijls, meestal, altijd)</p> <p>temporale bijwoorden (eergisteren, gisteren, vandaag/vanmorgen/..., morgen, overmorgen)</p> <p>voornaamwoordelijke bijwoorden</p> <p><u>bijvoeglijke naamwoorden</u></p> <p>met of zonder e</p> <p>trappen van vergelijking (graag, liever, het liefst)</p> <p><b>Onderwerpen</b></p> <p><b>Kennismaking/personenbeschrijving</b></p> <p>landen en nationaliteiten, hobby's, karaktertrekken, kleuren, gezinsleden, beroepen, gevoelens, kenmerken van het gezicht, het uiterlijke</p>
--	--

## **Het huis, de kamers en de meubels**

### **Dagelijkse activiteiten**

bv.: zijn tanden poetsen, de afwas doen, koffiezetten

het uur, de dagen, de datum, de maanden, de seizoenen, de dagindeling ('s morgens, 's middags, 's avonds, 's nachts)

### **Op school**

schoolvakken, de klas, aanwijzingen, opdrachten

### **Vervoer en reizen**

vervoermiddelen, uitdrukkingen, wegbeschrijving (zebrapad, verkeerslichten, station enz.), een stad bezoeken, gebouwen in de stad

### **Eten en drinken**

voedingsmiddelen, eetgerei en vaatwerk, uitdrukkingen van het restaurant, recepten, smaak (zoet, zout, zuur, bitter), keukenapparatuur, hoeveelheden

### **winkelen en boodschappen doen**

de winkels, uitdrukkingen in de winkel, kledij, maten en afmetingen, geldbeheer

### **Gezondheid**

bij de arts: ziektes, ziekenhuis, lichaamsdelen, uitdrukkingen bij de arts, specialisten, organen, pijn, stoornissen en gezondheidsproblemen, geneesmiddelen

### **Vrijtijdsbestedingen**

sport, beweging, muziek, uitgaan, dieren, weer

### **sociale relaties**

vrienden, familie, ruzie, gsm, computer, internet, liefde, stress, studentenjob, ...

<ul style="list-style-type: none"> <li>• s'approprient un vocabulaire de base.</li> </ul>	<b>moderne media</b>
<b>ORTHOGRAPHE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• orthographient correctement le lexique appris.</li> </ul>	spellingregels:  open en gesloten lettergreep  v/f, z/s
<b>PRONONCIATION et INTONATION</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• prononcent le lexique appris le plus correctement possible.</li> </ul>	uitspraak, lange en korte klanken



Les élèves de l'enseignement professionnel qui font une septième année atteignent le niveau A2+ du CECRL menant au niveau B1.

<b>À la fin de la septième année</b>	
<b>Références aux compétences terminales</b>	<b>Contenus/contextes</b>
<b>Les élèves...</b>	
<b>I. ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES (RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION, TRANSMISSION)</b>	
<b>ÉCOUTER</b>	
<b><i>écouter pour s'informer et se divertir (entertainment)</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• saisissent les informations principales d'un document ;</li> <li>• dégagent le thème principal d'un enregistrement ;</li> <li>• suivent le déroulement de l'intrigue.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• documents radiophoniques et télévisuels courts, par ex. titres du JT, divers reportages du journal télévisé, discussions, films pour la jeunesse, dessins animés</li> </ul>
<b><i>écouter pour (inter)agir</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• saisissent le contenu de messages concrets et réagissent de manière appropriée ;</li> <li>• comprennent des conversations simples et réagissent de manière appropriée.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• instructions données oralement, par ex. consignes</li> <li>• annonces publiques, par ex. recommandations, règles de sécurité et conseils</li> <li>• messages personnels, enregistrements sur le répondeur automatique</li> <li>• discussions informelles de la sphère familiale et amicale</li> <li>• échange avec l'enseignant, travaux de groupe, conversations téléphoniques préparées</li> </ul>
<b>PARLER</b>	
<b><i>parler pour informer et divertir (entertainment)</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• présentent brièvement des sujets d'ordre général en s'aidant éventuellement de notes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• présentations en classe, par ex. résultats de recherches, conclusions de travaux de groupe</li> <li>• jeux de rôles</li> <li>• conversations, par ex. échange avec l'enseignant, rencontres, discussions et contacts téléphoniques</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• échangent des informations et des impressions simples relatives à leurs centres d'intérêts, leurs projets et leur orientation professionnelle ;</li> <li>• mènent une simple discussion ;</li> <li>• prennent la parole ;</li> <li>• expliquent leur point de vue sur de simples thèmes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• entretien d'évaluation relatif à une tâche effectuée en classe ou dans la sphère scolaire</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• histoires courtes</li> <li>• témoignages</li> </ul>
<b>parler pour (inter)agir</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• gèrent des situations simples de la vie quotidienne.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• conversations à finalité pratique, par exemple faire des courses, utiliser des transports en commun, décrire le chemin, réserver une chambre d'hôtel, passer des commandes</li> </ul>
<b>LIRE</b>	
<b>lire pour s'informer et se divertir (entertainment)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• comprennent de courts textes ;</li> <li>• dégagent la structure d'un document ainsi que les informations essentielles ;</li> <li>• repèrent les thèses d'un texte ;</li> <li>• saisissent le thème et le déroulement de l'intrigue dans les grandes lignes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• articles de presse</li> <li>• nouvelles</li> <li>• messages et communications : courrier électronique, note</li> <li>• offres d'emploi</li> <li>• informations disponibles sur internet</li> <li>• articles et textes</li> <li>• schémas, graphiques (+ légende)</li> <li>documents à finalité pratique, par ex. guides touristiques</li> </ul>
<b>lire pour (inter)agir</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• comprennent des instructions et agissent de manière appropriée ;</li> <li>• estiment la pertinence d'une information pour une utilisation future ;</li> <li>• comparent des informations provenant de sources différentes ;</li> <li>• saisissent de simples informations et réagissent de manière appropriée lors d'un échange au sujet de thèmes quotidiens.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• consignes dans les documents de cours</li> <li>• correspondance courante de la sphère familiale et amicale</li> </ul>

## ÉCRIRE

### *écrire pour informer et divertir (entertainment)*

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• restituent les idées principales se trouvant dans un document ;</li><li>• prennent des notes lors d'une présentation orale ou à partir d'un document écrit et les utilisent pour donner du feedback ;</li><li>• rapportent des expériences personnelles ;</li><li>• échangent des informations.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• comptes rendus d'évènements</li><li>• résumés courts</li><li>• contes et récits</li><li>• programmes des festivités</li><li>• notes</li><li>• liste de points clés</li><li>• récits de voyage, déroulement de la journée, expériences de voyage</li><li>• informations, sentiments, commentaires</li><li>• correspondance officielle, par ex. demandes d'information</li><li>• courrier électronique</li></ul> |
|---|--|

### *écrire pour (inter)agir*

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• rédigent un message personnel ;</li><li>• écrivent de courts textes à finalité fonctionnelle ;</li><li>• interagissent en ligne dans un langage simple à l'aide de modèles ou d'instruments de traduction.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• message écrit : par ex. répondre à une ou plusieurs questions, confirmer ou décliner un rendez-vous, faire une contre-proposition, etc.</li><li>• au sujet de thèmes familiers comme par ex. les loisirs, un petit récit de voyage, la famille, l'activité professionnelle, etc.</li><li>• échange sur les réseaux sociaux au sujet de thèmes connus, se présenter, décrire des éléments du quotidien, commenter des publications d'autrui, etc.</li></ul> |
|--|--|

### *écrire pour exprimer une opinion*

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• s'expriment pour ou contre quelque chose.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• loisirs, alimentation, etc.</li></ul> |
|---|---|

## II. COMPÉTENCES PLURICULTURELLES

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• prennent conscience de la pluralité des systèmes de valeurs ;</li><li>• reconnaissent des normes culturelles ;</li><li>• relativisent leur système de valeurs.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• clichés et systèmes de valeurs</li><li>• rituels de salutation, remerciement, excuse, etc.</li><li>• situations de conflits</li></ul> |
|--|---|

### 5.2.2.4 Cours renforcé 1 (TQ) (B1+)

Début du cours au deuxième degré de l'enseignement technique de qualification de l'enseignement secondaire ordinaire dans le but d'atteindre le niveau B1+ du CECRL à la fin de la sixième année.

À la fin de la sixième année	
Références aux compétences terminales	Contenus/contextes
Les élèves...	
<b>I. ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES (RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION, TRANSMISSION)</b>	
<b>ÉCOUTER</b>	
<b><i>écouter pour s'informer et se divertir (entertainment)</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• saisissent les informations principales et les détails d'un exposé ;</li> <li>• dégagent le thème d'un enregistrement et l'intention de l'auteur ;</li> <li>• suivent le déroulement de l'intrigue et l'évolution des relations entre les différents personnages ;</li> <li>• dégagent la thèse principale et quelques arguments.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• documents radiophoniques et télévisuels, enregistrements, par ex. émissions d'informations relatives à des sujets d'actualité et à des phénomènes de société, titres du journal télévisé, divers reportages du JT, interviews de personnalités connues, exposés en classe, films (éventuellement avec sous-titres), séries, discussions, échange d'opinions</li> </ul>
<b><i>écouter pour (inter)agir</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• saisissent le contenu de messages concrets et réagissent de manière appropriée ;</li> <li>• comprennent des conversations et réagissent de manière appropriée.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• instructions données oralement, par ex. consignes</li> <li>• annonces publiques, par ex. recommandations, consignes, règles et conseils</li> <li>• messages personnels, enregistrements sur le répondeur automatique</li> <li>• anecdotes, témoignages</li> <li>• discussions informelles de la sphère familiale et amicale</li> <li>• discussions formelles de la sphère sociale, professionnelle ou scolaire, par ex. échange avec l'enseignant, travaux de groupe, conversations téléphoniques, contacts avec des élèves partenaires dans le cadre de projets linguistiques</li> </ul>

## PARLER

### *parler pour informer et divertir (entertainment)*

<ul style="list-style-type: none"><li>• présentent de manière claire, précise et détaillée des sujets d'ordre général ou relatifs à leurs options et à leurs centres d'intérêt ;</li><li>• en s'aidant éventuellement de notes ;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• présentations en classe, par ex. exposés, résultats de recherches, conclusions de travaux de groupe</li><li>• jeux de rôles</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• gèrent des interventions après l'exposé ;</li><li>• échangent des informations et des impressions détaillées relatives à leurs centres d'intérêt, leurs projets et leur orientation professionnelle ;</li><li>• mènent une discussion ;</li><li>• prennent la parole ;</li><li>• défendent leur avis de manière logique tout en présentant des arguments et des exemples ;</li><li>• expliquent leur point de vue ;</li><li>• racontent de manière expressive.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• conversations, par ex. échange avec l'enseignant, rencontres, conversations et contacts téléphoniques lors de la réalisation d'une tâche, contacts avec des élèves partenaires dans le cadre de projets linguistiques, rencontres avec des personnes de contact dans le cadre de leurs projets professionnels ou de formation</li><li>• entretien d'évaluation relatif à une tâche effectuée en classe ou dans la sphère scolaire</li><li>• entretiens professionnels, entretiens de recrutement</li><li>• interviews dans le cadre d'activités scolaires</li><li>• prises de position au cours, par ex. commentaires et impressions sur des livres ou des films, interventions lors d'un débat, négociations en classe</li><li>• histoires</li><li>• restitution d'histoires</li><li>• témoignages</li></ul>

### *parler pour (inter)agir*

<ul style="list-style-type: none"><li>• gèrent des situations simples de la vie quotidienne.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• conversations à finalité pratique, par ex. plaintes, conflits, malentendus</li></ul>
--	--

## LIRE

### *lire pour s'informer et se divertir (entertainment)*

<ul style="list-style-type: none"><li>• comprennent des textes plus longs ;</li><li>• dégagent la structure d'un document, les informations essentielles et des détails importants ;</li><li>• repèrent la thèse et quelques arguments ;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• articles de presse, par ex. articles de fond, reportages</li><li>• interviews provenant de magazines</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• saisissent le thème, le déroulement de l'intrigue, le rôle des personnages principaux, leurs relations.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• nouvelles</li><li>• littérature de divertissement, extraits de textes littéraires</li></ul>

<b>lire pour (inter)agir</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• comprennent des instructions et agissent de manière appropriée ;</li> <li>• estiment la pertinence d'une information pour une utilisation future ;</li> <li>• comparent, résument et commentent des informations provenant de sources différentes ;</li> <li>• saisissent des informations de tous types et réagissent de manière appropriée lors d'un échange ;</li> <li>• comprennent l'intention de l'auteur d'un texte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• consignes dans les documents de cours</li> <li>• modes d'emploi, conseils et instructions</li> <li>• documents à finalité pratique, par ex modes d'emploi, déclaration d'accident, guides touristiques</li> <li>• informations disponibles sur internet</li> <li>• articles et textes</li> <li>• schémas, graphiques (+ légende)</li> <li>• correspondance de la sphère familiale et amicale</li> <li>• correspondance formelle</li> </ul>
<b>ÉCRIRE</b>	
<b>écrire pour informer et divertir (entertainment)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• restituent les informations essentielles se trouvant dans un document ;</li> <li>• prennent des notes lors d'une présentation orale (cours, reportage, exposé) ou à partir d'un document écrit et les utilisent pour restituer les idées principales ;</li> <li>• rapportent des expériences, des événements réels ou fictifs ;</li> <li>• communiquent des informations précises en tenant compte de la situation et du destinataire ;</li> <li>• inventent et racontent une histoire.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• comptes rendus d'évènements</li> <li>• résumés</li> <li>• restitutions d'histoires</li> <li>• articles</li> <li>• films</li> <li>• contes et récits</li> <li>• notes</li> <li>• liste de points clés</li> <li>• récits de voyage, rapports d'activités</li> <li>• correspondance privée : conseils, informations, sentiments, commentaires</li> <li>• correspondance officielle, par ex. demandes d'information</li> <li>• courrier électronique</li> <li>• textes narratifs, par ex. contes et récits</li> </ul>

<b>écrire pour (inter)agir</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• restituent des informations utiles en tenant compte du destinataire ;</li> <li>• rapportent des évènements ou des expériences ainsi que leur opinion ;</li> <li>• interagissent en ligne sur des sujets familiaux.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• communications à finalité pratique, par ex. notes, correspondance, courrier électronique</li> <li>• contes et récits, souvenirs, points de vue sur des thèmes familiaux</li> <li>• réseaux sociaux, chats, publications, commentaires, impressions, justifications</li> </ul>
<b>écrire pour exprimer une opinion</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• rédigent un texte en apportant des arguments simples pour ou contre un point de vue particulier ;</li> <li>• soulignent les points importants et les détails pertinents.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• commentaires sur des films, petite critique de livre</li> <li>• discussions relatives au texte</li> </ul>
<b>II. COMPÉTENCES PLURICULTURELLES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• relativisent leur système de valeurs et expliquent dans un langage simple ;</li> <li>• comprennent les différences culturelles ;</li> <li>• reconnaissent des codes culturels courants et s’y adaptent ;</li> <li>• reconnaissent différentes variétés de langue ;</li> <li>• traitent les malentendus liés à la langue avec habilité ;</li> <li>• développent l’ouverture et l’intérêt envers de nouvelles expériences, d’autres idées et d’autres cultures ;</li> <li>• développent l’intérêt pour le multilinguisme ;</li> <li>• repèrent les aspects culturels dans la communication ;</li> <li>• établissent une relation entre sa propre culture et la culture néerlandaise et flamande.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• explications relatives à la propre culture, situations de conflits</li> <li>• clichés et systèmes de valeurs</li> <li>• rituels, attitude, posture, contact visuel, etc.</li> </ul>

### III. MOYENS LANGAGIERS AU SERVICE DES ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES

#### ACTES DE PAROLE, VOCABULAIRE et GRAMMAIRE

- se présentent et se situent dans le temps et dans l'espace ;
- établissent des contacts sociaux oralement et par écrit (contact direct, par téléphone, correspondance) ;
- s'adressent à quelqu'un, fixent un rendez-vous, proposent quelque chose à quelqu'un ;
- s'assurent de la bonne compréhension, demandent à leur interlocuteur de répéter son idée ;
- demandent ou donnent des informations sur le chemin, le lieu ;
- décrivent une personne et précisent son caractère ;
- expriment des sentiments à l'aide de différentes expressions ;
- expriment un avis personnel ;
- expriment un ordre, un conseil, une interdiction ;
- racontent un évènement ou une nouvelle ;
- présentent une région ou un évènement.

#### Grammatica

grammatica tweede graad: herhalen, uitbreiden en verdiepen

De conditionalis

Het passief

De dubbele infinitief

De zinsbouw

Gebruik van er

voornaamwoordelijk bijwoord

Hun en hen

Meervoud (uitzonderingen)

Werkwoorden met vaste voorzetsels

indirecte rede

#### Onderwerpen

België (cultuur)

Nederland (cultuur)

Het leven als puber (vrienden, familie, ruzie, gsm, computer, internet, liefde, stress, ...)

Studentenleven (festivals, op kot)



	<p>gaan,...), studentenjob</p> <p>Vervoer (rijbewijs ...)</p> <p><b>solliciteren</b></p> <p>sollicitatiebrief, cv (formeel), sollicitatiegesprek</p> <p><b>Geldbeheer</b></p> <p><b>Moderne media</b></p> <p><b>Een jaar in het buitenland</b> (Erasmus+,...)</p> <p>Moderne maatschappij</p> <p>Gezond en bewust leven (alcohol, drugs, verslavingen, junkfood...)</p> <p>Strips</p> <p>Milieuproblematiek</p> <p>Stereotypes</p>
<b>ORTHOGRAPHE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• écrivent le vocabulaire élémentaire par cœur avec l'orthographe correcte ;</li> <li>• appliquent correctement les règles suivantes ;</li> <li>• maîtrisent certaines graphies spécifiques.</li> </ul>	<p>herhaling uitzonderingen</p>
<b>PRONONCIATION et INTONATION</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• reconnaissent certains signes phonétiques et prononcent les mots appris correctement.</li> </ul>	<p>herhalen en verdiepen tweede graad</p>

## 5.2.2.5 Cours renforcé 2 (G, TT) (niveau B2 du CECRL pour ÉCOUTER et LIRE/niveau B1+ du CECRL pour ÉCRIRE et PARLER)

Début du cours au deuxième degré de l'enseignement général et technique de transition de l'enseignement secondaire ordinaire dans le but d'atteindre le niveau B2 du CECRL pour ÉCOUTER et LIRE et le niveau B1+ du CECRL pour ÉCRIRE et PARLER à la fin de la sixième année.

À la fin de la sixième année	
Références aux compétences terminales	Contenus/contextes
Les élèves...	
<b>I. ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES (RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION, TRANSMISSION)</b>	
<b>ÉCOUTER</b>	
<b>écouter pour s'informer</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>saisissent les informations principales et des détails d'un exposé complexe du point de vue du fond et de la forme.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>documents radiophoniques provenant de différents médias, enregistrements, par ex. émissions d'informations sur des sujets d'actualité, des phénomènes de société, titres du journal télévisé, JT, reportages, discours, déclarations officielles</li> <li>exposés scolaires et professionnels</li> </ul>
<b>écouter pour se divertir (entertainment)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>suivent le déroulement de l'intrigue ;</li> <li>saisissent le thème et l'intention de l'auteur ou du locuteur.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>documents de type narratif, par ex. extraits de séries télévisées, films</li> </ul>
<b>écouter pour (inter)agir</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>saisissent précisément le contenu d'un communiqué ou d'un message concret et réagissent de manière appropriée ;</li> <li>comprennent des conversations plus complexes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>instructions données oralement, par ex. consignes et instructions, annonces publiques, avertissements, indications, consignes de sécurité, messages personnels, enregistrements sur le répondeur automatique</li> <li>conversations animées entre locuteurs natifs, par ex. discussions formelles et informelles, échange entre l'enseignant et l'élève, rencontres et conversations téléphoniques, rencontres avec des locuteurs natifs</li> </ul>
<b>écouter pour se forger une opinion</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>dégagent la thèse principale et les arguments.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>discussions</li> <li>échange d'opinions</li> </ul>

## PARLER

### ***parler pour informer et divertir (entertainment)***

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• présentent de manière claire, précise et détaillée des sujets d'ordre général ou relatifs à leurs options, à leurs centres d'intérêt ;</li><li>• en s'aidant éventuellement de notes ;</li><li>• gèrent des interventions après l'exposé ;</li><br/><li>• échangent des informations et des impressions détaillées relatives à leurs centres d'intérêt, leurs projets et leur orientation professionnelle ;</li><li>• mènent une discussion ;</li><li>• prennent la parole ;</li><li>• défendent leur avis de manière logique tout en présentant des arguments et des exemples ;</li><li>• expliquent leur point de vue ;</li><li>• racontent de manière expressive.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• présentations en classe, par ex. exposés, résultats de recherches, conclusions de travaux de groupe</li><li>• jeux de rôles</li><li>• conversations, par ex. échange avec l'enseignant, rencontres, conversations et contacts téléphoniques lors de la réalisation d'une tâche, contacts avec des élèves partenaires dans le cadre d'échanges linguistiques, rencontres avec des personnes de contact dans le cadre de leurs projets professionnels ou de formation</li><li>• entretien d'évaluation relatif à une tâche effectuée en classe ou dans la sphère scolaire</li><li>• entretien professionnel, entretien de recrutement</li><li>• interviews dans le cadre d'activités scolaires</li><li>• prises de position au cours, par ex. commentaires et impressions sur des livres ou des films, interventions lors d'un débat, discussion en classe</li><li>• histoires</li><li>• restitution d'histoires</li><li>• témoignages</li></ul> |
|--|--|

### ***parler pour (inter)agir***

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• gèrent des situations de la vie quotidienne.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• conversations à finalité pratique, par ex. plaintes, conflits, malentendus</li></ul> |
|--|--|

## LIRE

### ***lire pour s'informer***

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• comprennent des textes plus longs et plus complexes ;</li><li>• dégagent la structure d'un document et les informations essentielles d'un texte.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• presse nationale et internationale, par ex. articles de fond, reportages, entretiens et interviews</li><li>• informations provenant de différents médias</li><li>• textes relatifs à des phénomènes de société et aux sciences, à la civilisation</li></ul> |
|--|---|

<b>lire pour se divertir (entertainment)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• saisissent le thème, le déroulement de l'intrigue ainsi que le rôle des personnages.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• romans ou extraits de romans</li> <li>• contes</li> </ul>
<b>lire pour (inter)agir</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• comprennent des instructions complexes et agissent de manière appropriée ;</li> <li>• relèvent des informations précises et/ou les points pertinents dans un texte et les utilisent ;</li> <li>• estiment la pertinence d'une information pour une utilisation future ;</li> <li>• comparent, filtrent, résumant et commentent des informations provenant de différentes sources en vue de la réalisation d'une tâche déterminée ;</li> <li>• saisissent des informations de tous types et réagissent de manière appropriée lors d'un échange ;</li> <li>• comprennent l'intention précise de l'auteur et les détails du texte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lettre administrative</li> <li>• modes d'emploi, conseils et instructions</li> <li>• documents à finalité pratique, par ex. règlements, déclarations d'accident, guides de voyage</li> <li>• informations disponibles sur internet</li> <li>• articles et textes, par ex. graphiques (+ légende), études</li> <li>• résultats de sondage</li> <li>• courrier électronique, messages digitaux</li> <li>• correspondance informelle</li> <li>• correspondance formelle : documents officiels et administratifs</li> </ul>
<b>lire pour se forger une opinion</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• repèrent la thèse, les arguments et les exemples.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• textes argumentatifs relatifs à des phénomènes de société et aux sciences</li> </ul>
<b>ÉCRIRE</b>	
<b>écrire pour informer et divertir (entertainment)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• restituent les informations essentielles se trouvant dans un document ;</li> <li>• prennent des notes lors d'une présentation orale (cours, reportage, exposé) ou à partir d'un document écrit et les utilisent pour restituer les idées principales ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• comptes rendus d'évènements</li> <li>• résumés</li> <li>• restitution d'histoires</li> <li>• articles</li> <li>• films</li> <li>• contes et récits</li> <li>• notes</li> <li>• liste de points clés</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• rapportent des expériences, des évènements réels ou fictifs ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• récits de voyage, rapports d'activités</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• communiquent des informations précises en tenant compte de la situation et du destinataire ;</li> <li>• inventent et racontent une histoire.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• correspondance privée : conseils, informations, sentiments, commentaires</li> <li>• correspondance officielle, par ex. demandes d'information</li> <li>• courrier électronique</li> <li>• textes narratifs, par ex. contes et récits</li> </ul>
<b>écrire pour (inter)agir</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• restituent des informations utiles en tenant compte du destinataire ;</li> <li>• rapportent des évènements ou des expériences ainsi que leur opinion ;</li> <li>• interagissent en ligne sur des sujets familiaux.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• communications à finalité pratique, par ex. notes, correspondance, courrier électronique</li> <li>• contes et récits, souvenirs, points de vue sur des thèmes familiaux</li> <li>• réseaux sociaux, chats, publications, commentaires, impressions, justifications</li> </ul>
<b>écrire pour exprimer une opinion</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• rédigent un texte en apportant des arguments pour ou contre un point de vue particulier ;</li> <li>• soulignent les points importants et les détails pertinents.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• commentaires sur des films, petite critique de livre</li> <li>• discussion relative au texte</li> </ul>
<b>II. COMPÉTENCES PLURICULTURELLES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• relativisent leur système de valeurs et expliquent ;</li> <li>• comprennent les différences culturelles ;</li> <li>• reconnaissent des codes culturels et s'y adaptent ;</li> <li>• reconnaissent différentes variétés de langue ;</li> <li>• traitent les malentendus liés à la langue avec habilité ;</li> <li>• développent l'ouverture et l'intérêt envers de nouvelles expériences, d'autres idées et d'autres cultures ;</li> <li>• développent l'intérêt pour le multilinguisme ;</li> <li>• repèrent les aspects culturels dans la communication ;</li> <li>• établissent une relation entre sa propre culture et la culture néerlandaise et flamande.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• explications relatives à la propre culture et à la culture étrangère</li> <li>• clichés et systèmes de valeurs</li> <li>• rituels, attitude, posture, contact visuel, etc.</li> <li>• situations de conflits</li> </ul>

### III. MOYENS LANGAGIERS AU SERVICE DES ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES

#### ACTES DE PAROLE, VOCABULAIRE et GRAMMAIRE

##### Les élèves approfondissent les compétences du deuxième degré et...

- emploient le passé et le futur ;
- enrichissent leurs moyens d'expression au niveau du temps, de la cause, de la conséquence et du but ;
- expriment des opinions, des sentiments, des émotions et des sensations ;
- expriment l'opposition, la concession et la restriction ;
- décrivent un phénomène, un fait, une personne ;
- argumentent ;
- échangent des informations ;
- rapportent les paroles d'autrui ;
- décrivent une action ou un état ;
- varient la construction des phrases ;

#### Grammatica

grammatica tweede graad: herhalen, uitbreiden en verdiepen

Het passief

De dubbele infinitief

De zinsbouw

Gebruik van er

voornaamwoordelijk bijwoord

Hun en hen

Meervoud (uitzonderingen)

Werkwoorden met vaste voorzetsels

indirecte rede

#### Onderwerpen

België (cultuur)

Nederland (cultuur)

Het leven als puber (vrienden, familie, ruzie, gsm, computer, internet, liefde, stress, ...)

Studentenleven (festivals, op kot gaan,...), studentenjob

Vervoer (rijbewijs ...)

<ul style="list-style-type: none"> <li>• enrichissent les domaines lexicaux abordés aux premier et deuxième degrés ;</li> <li>• reprennent une notion évoquée précédemment ;</li> <li>• reconnaissent et utilisent les registres de langues adaptés à la situation ;</li> <li>• s'approprient quelques subtilités de la langue.</li> </ul>	<p><b>solliciteren</b></p> <p>sollicitatiebrief, cv (formeel), sollicitatiegesprek</p> <p><b>Geldbeheer</b></p> <p><b>Moderne media</b></p> <p><b>Een jaar in het buitenland</b> (Erasmus+,...)</p> <p>Moderne maatschappij</p> <p>Gezond en bewust leven (alcohol, drugs, verslavingen, junkfood...)</p> <p>Strips</p> <p>Milieuproblematiek</p> <p>Stereotypes</p> <p>Actualiteit</p>
<b>ORTHOGRAPHE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• orthographient correctement le lexique appris.</li> </ul>	<p>herhaling uitzonderingen</p>
<b>PRONONCIATION et INTONATION</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• prononcent le lexique appris le plus correctement possible.</li> </ul>	<p>herhalen en verdiepen tweede graad verschil Vlaams en Nederlands</p>