

*Certificats d'aptitude professionnelle*  
*Baccalauréats professionnels*

---

*Consultation des enseignants*

**Projet de programme**

*- Italien -*

*Avril 2008*

---

## **A. PRINCIPES ET OBJECTIFS**

### **Apprentissage des langues vivantes : citoyenneté et mobilité**

Commun aux différents parcours de formation conduisant à la délivrance de diplômes de niveau V et de niveau IV<sup>1</sup>, ce programme, dans ses principes fondamentaux, est également commun aux six langues vivantes étrangères (allemand, anglais, arabe, espagnol, italien et portugais) enseignées dans la voie professionnelle.

Conformément aux dispositions de l'article I, titre I du décret n° 2005-1011 du 22 août 2005, il définit les objectifs à atteindre dans chacune des cinq activités de communication langagière en se référant aux niveaux de compétence du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) et se situe de ce fait dans la continuité des programmes de l'école primaire et du collège.

Les enseignements de langues vivantes sont une composante essentielle de la formation générale et personnelle des divers publics de la voie professionnelle : ils contribuent, chez les élèves, apprentis et adultes concernés, au développement de la citoyenneté et à l'enrichissement du rapport aux autres. Indissociables de l'exploration des cultures étrangères, les apprentissages de langues vivantes définis par ce programme sont également ancrés dans la réalité des différents environnements professionnels. Ils préparent ainsi à la mobilité dans un espace européen et international élargi.

### **Apprentissage des langues vivantes : une formation interculturelle**

La dimension interculturelle est fondamentale dans l'apprentissage d'une langue vivante. Cette dimension confère à cet apprentissage une fonction plus large que celle de l'acquisition des moyens linguistiques nécessaires à la communication immédiate de la vie quotidienne. Elle vise l'appropriation et la maîtrise, par les apprenants<sup>2</sup>, de savoirs, de savoir-être et de savoir-faire. Dépasant la connaissance de tel ou tel fait de civilisation, les savoirs sont mis en perspective et donnent accès à la compréhension des cultures étrangères. Les savoir-être permettent l'ouverture à d'autres cultures, c'est-à-dire l'établissement de relations de comparaison, de rapprochement et de contraste. En développant leurs savoir-faire interculturels, les apprenants peuvent mobiliser des connaissances et adapter leurs attitudes aux situations concrètes de communication. Cette formation interculturelle exige que les apprenants, quels que soient le niveau et le cadre d'enseignement, soient confrontés à des données, des faits, des matériaux qui éveillent leur curiosité et enrichissent leur perception et leur connaissance du monde.

### **Apprentissage des langues vivantes et enseignement de l'histoire des arts**

Parmi les compétences interculturelles que les enseignements de langues vivantes font acquérir aux apprenants figurent en bonne place la découverte, la compréhension et l'appréciation – éclairées par la connaissance de leur contexte géographique et historique de production – d'œuvres majeures du patrimoine artistique mondial. Afin d'aider les professeurs de langues vivantes intervenant dans la voie professionnelle à participer à l'enseignement de l'histoire des arts, les éléments du programme utiles ou nécessaires pour la pratique des activités relevant de cet enseignement sont clairement signalés (voir ci-après « Cinq modules d'enseignement »).

---

<sup>1</sup> CAP, BEP, baccalauréat professionnel

<sup>2</sup> Par ce terme générique, on entend : élèves sous statut scolaire, apprentis et adultes en formation.

## **Apprentissage des langues vivantes, Cadre européen commun de référence pour les langues et niveaux de compétence**

Le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) offre désormais une base commune de structuration et de référence pour les formations en langues vivantes. Le CECRL pose que toute forme de compétence, si minime soit-elle, est susceptible d'être définie et valorisée. Il en résulte que la finalité de l'apprentissage des langues ne saurait être de s'exprimer comme un natif, mais d'atteindre les niveaux de compétences définis selon la progression suivante :

- niveau A2 (utilisateur élémentaire de niveau intermédiaire) pour la fin des cursus menant à la délivrance d'un CAP ;
- niveau B1 (utilisateur indépendant de niveau seuil) pour la fin de la scolarité obligatoire et, selon les cas, soit à la fin du cursus menant à la délivrance d'un BEP soit, au plus tard, à la fin de la deuxième année de formation suivant la sortie de collège ;
- niveau B2 (utilisateur indépendant de niveau avancé) pour la fin des études secondaires, c'est-à-dire la fin du cursus menant, en deux ou trois ans, à la délivrance d'un baccalauréat professionnel.

Les niveaux d'exigibilité ainsi définis s'appliquent à la langue vivante (LV1) dont l'étude a été commencée à l'école élémentaire ou en classe de sixième. Pour les langues dont l'étude a été entreprise ultérieurement, on visera les niveaux du CECRL immédiatement inférieurs à ceux énumérés ci-dessus (pour la LV2, le niveau A2 au BEP et le niveau B1 au baccalauréat professionnel).

La préparation à un diplôme du CAP permet aux élèves qui n'ont pas validé au collège le socle commun de connaissances et de compétences de pouvoir le faire : à cet effet, les éléments du programme correspondant aux connaissances, capacités et attitudes exigées pour l'obtention du socle sont clairement signalés (colonne A2).

### **Communication et approche « actionnelle »**

La formation proposée en vue de l'obtention de chacun des diplômes de la voie professionnelle est centrée sur des activités de communication qui tiennent compte de la diversité des parcours scolaires et personnels. Cette diversité se reflète dans le caractère souple et modulable des différentes composantes du programme, qui privilégie l'approche dite « actionnelle ». La langue est utilisée pour effectuer des tâches et mener à bien des projets proches de ceux que l'on peut réaliser dans la vie réelle. Cette démarche – dans laquelle l'usage des technologies de l'information et de la communication est aussi naturel qu'indispensable – donne du sens à ce que les élèves apprennent car elle leur permet de mieux comprendre l'intérêt et la finalité des étapes conduisant à la réalisation d'une tâche communicative précise. Le programme ne marque pas de rupture avec le principe de l'organisation des enseignements de langue vivante en séquences d'apprentissage.

### **Cinq modules d'enseignement**

Le programme est structuré en cinq modules d'enseignement correspondant aux cinq activités langagières définies par le CECRL : compréhension de l'oral, expression orale en continu, expression orale en interaction, compréhension de l'écrit, expression écrite. Chaque module est présenté sous forme de tableau.

Sous l'intitulé « typologie », la première colonne des tableaux contient, pour chacune des cinq activités langagières, les diverses catégories de messages, documents, textes, etc. auxquels les apprenants peuvent être confrontés ou qu'ils sont amenés à produire dans telle ou telle situation de communication.

La colonne intitulée « tâches élémentaires » détaille le travail concret pouvant être effectué par les apprenants. Ces tâches sont qualifiées d'« élémentaires » car la réalisation d'actions ou projets plus larges, susceptibles de refléter la complexité des situations et des actes de la vie réelle, implique de

combiner différentes activités langagières et d'articuler les unes aux autres lesdites tâches élémentaires<sup>3</sup>. Ces dernières sont présentées par ordre croissant de difficulté. Ni limitatif, ni exhaustif, l'inventaire de tâches ainsi proposé n'est pas un catalogue de prescriptions à caractère cumulatif : il a pour fonction d'aider le professeur à élaborer et construire les progressions pédagogiques adaptées aux niveaux et aux besoins de son public.

Apparaissent en italique les tâches pour lesquelles le recours aux technologies de l'information et de la communication est recommandé (compte tenu, en particulier, de l'accès aux médias étrangers disponibles sur internet), voire indispensable. Sont précédées d'un astérisque celles sur lesquelles on peut s'appuyer dans le cadre de l'enseignement de l'histoire des arts.

La colonne intitulée « niveau d'exigibilité » précise le niveau du CECRL dont relève chaque tâche. Cette présentation permet de visualiser rapidement les exigences propres à chaque cycle d'apprentissage. Afin de tenir compte de la diversité des modes, rythmes et durées des apprentissages linguistiques dans la voie professionnelle (élèves sous statut scolaire, apprentis, adultes), l'évaluation des compétences des apprenants dans chacune des cinq activités langagières se traduira par un positionnement individuel, régulièrement actualisé au fil de leur formation : ce positionnement permettra, aux différentes étapes de leur parcours, d'attester qu'ils ont atteint tel ou tel niveau du CECRL dans chacun des cinq modules et ce, quels que soient la durée et le volume horaire de l'enseignement qu'ils auront suivi en vue de l'obtention de tel ou tel diplôme.

La colonne « stratégies et entraînement » recense un certain nombre de démarches utiles ou nécessaires aux apprentissages. La nature et le degré de complexité des tâches ou projets à réaliser déterminent, parmi ces diverses stratégies et pratiques d'entraînement, les sélections pertinentes et les meilleures combinaisons.

Les cinq activités langagières devront toutes faire l'objet d'un entraînement dans le cadre des formations mais il conviendra d'accorder à l'expression orale, dans ses deux composantes (tableaux 2.1 et 2.2), une place particulière.

## **D'une langue à l'autre**

Pour chacune des six langues, la partie « contenus culturels et linguistiques » s'organise en trois rubriques :

- a – La culture derrière les mots (culture et lexique)<sup>4</sup>
- b – De l'oral à l'écrit, de l'écrit à l'oral (prononciation, lecture, écriture)
- c – Les outils de la communication (grammaire de la langue)

---

<sup>3</sup> Par exemple, la tâche consistant à répondre à une offre d'emploi requiert l'identification, la sélection et la combinaison de plusieurs des « tâches élémentaires » suivantes :

- identifier les informations pertinentes dans des petites annonces (tableau 3.2., « Écrits brefs », niveau A2 et au-delà) ;
- rédiger un CV (tableau 4.3., « Écrits à forme fixe ou codifiée », niveau B1 et au-delà) ;
- demander un renseignement, une information, un rendez-vous (tableau 2.2.1., « Échanges brefs », niveau A2 et au-delà) ;
- demander ou donner des explications et informations dans le domaine personnel ou professionnel (tableau 2.2.3., « Échanges discursifs à dominante informative ou explicative », niveau A2 et au-delà) ;
- réagir à des objections (tableau 2.2.4., « Échanges à dominante argumentative », niveau B1 et au-delà) ;
- prendre une position et la défendre (tableau 2.2.4., (« Échanges à dominante argumentative », niveau B2).

<sup>4</sup> Dans cette rubrique les éléments relatifs à l'enseignement de l'histoire des arts sont réunis sous le titre « Monde et histoire des arts ».

## B. LES MODULES D'ENSEIGNEMENT

### 1. COMPRÉHENSION DE L'ORAL

Typologie de messages oraux (à écouter et à comprendre)	Niveau d'exigibilité			Tâches élémentaires (entrant en composition dans la réalisation de tâches complexes)	Stratégies et entraînement
	A2 (SOCLE)	B1	B2		
<b>1. Messages fragmentaires</b>	X X	X X	X X	Comprendre des mots isolés Comprendre des questions	<b>Stratégies :</b> Distinguer, identifier, discriminer les sons Reconnaître le schéma intonatif Distinguer les différents types de discours (injonctif, informatif, etc.) Repérer les éléments clés du message Percevoir le ton du message Repérer les mots connus Repérer les formules ou tournures propres à des annonces publiques Discerner les différents interlocuteurs dans une conversation Identifier les personnages (noms et prénoms, informations les concernant) Identifier les sentiments Identifier les intentions de communication Repérer les indices extra-linguistiques permettant d'anticiper sur le contenu du message (nombre de locuteurs, bruitage, voix des intervenants) Déduire le sens d'un mot inconnu grâce à sa transparence, d'une langue à l'autre, grâce aux éléments qui le composent, à sa racine, en donnant du sens au(x) préfixe(s), au contexte Mémoriser Percevoir les sons : distinguer les voyelles courtes des longues, les diptongues Repérer les accents qui permettent d'identifier les informations privilégiées (mots ou expressions accentués dans un message) Repérer les indices qui permettent de situer l'action dans l'espace et le temps Découper une phrase en éléments identifiables Reconnaître les éléments qui permettent de faire un lien entre les différentes phrases (connecteurs)
<b>2. Messages brefs</b>	X X  X  X X X X X X X	X X  X  X X X X X X X	X X  X  X X X X X X X	Comprendre une consigne Comprendre un message dans un lieu public Comprendre un message sur un répondeur téléphonique Comprendre : - une présentation professionnelle en face-à-face (identité, fonction) - l'objet d'une visite ou d'un appel - des horaires de travail - un emploi du temps - un itinéraire - une demande de rendez-vous - des demandes de renseignements (délais de livraison, de paiement, etc.)	
<b>3. Messages factuels organisés</b>	X  X X X  X X X  X  X X X  X X X X	X  X X X  X X X  X  X X X  X X X X	X  X X X  X X X  X  X X X  X X X X	Comprendre une présentation professionnelle organisée : identité, fonction, formation, expérience, capacités A l'hôtel ou au restaurant, comprendre : - les disponibilités - les prestations offertes Comprendre la description d'une tâche professionnelle simple Comprendre : - le planning d'une journée de travail - la présentation d'un organigramme - la localisation d'un service, d'un bureau Comprendre le récit d'un fait divers Comprendre : - des informations relatives à des délais de livraison - une commande - une demande de réservation, etc. Comprendre un spot publicitaire : - à la télévision - à la radio Comprendre une réclamation Comprendre la présentation d'un programme de visite, de voyage, etc.	
<b>4. Messages à dominante informative ou explicative</b>	X X  X  X X	X X  X  X X	X X  X  X X	Comprendre le récit d'un incident *Comprendre les caractéristiques d'une ville, d'une région (lors d'une visite guidée, par exemple) Comprendre les différentes phases d'une recette filmée Comprendre un bulletin météo Comprendre les faits situationnels majeurs d'un événement d'actualité	

Typologie de messages oraux (à écouter et à comprendre)	Niveau d'exigibilité			Tâches élémentaires (entrant en composition dans la réalisation de tâches complexes)	Stratégies et entraînement
	A2 (SOCLE)	B1	B2		
		X	X	Comprendre des instructions ou un règlement d'hygiène et de sécurité	<p>Mettre en cohérence les éléments essentiels d'un document (classer les faits dans l'ordre chronologique, dégager la thèse soutenue et/ou le point de vue des personnes, classer les arguments, sélectionner et associer les informations importantes)</p> <p>Repérer les champs lexicaux, les éléments récurrents</p> <p>Anticiper sur le sujet à partir d'éléments déjà connus ou d'éléments non textuels (images, musique)</p> <p><b>Entraînement :</b> NB : <i>La pratique de l'écoute de documents sonores – en salle multimédia ou sur baladeurs numériques – est indispensable pour le développement des compétences de compréhension orale.</i></p> <p>Écouter et reconnaître un élément connu dans des énoncés différents</p> <p>Écouter et distinguer des énoncés similaires ou proches présentant des schémas intonatifs différents</p> <p>Écouter et distinguer des messages différents présentant un schéma intonatif commun</p> <p>Écouter et distinguer des énoncés identiques dits par des locuteurs différents</p> <p>Écouter et distinguer des énoncés identiques dits sur un ton différent</p> <p>Identifier parmi plusieurs transcriptions écrites celle qui correspond exactement à ce qui a été entendu</p> <p>Écouter et choisir entre plusieurs expressions ou phrases celle qui rend exactement compte du message entendu</p> <p>Écouter et attribuer à chaque locuteur des caractéristiques correspondant au message entendu</p>
		X	X	Comprendre le règlement intérieur d'un établissement	
		X	X	Comprendre l'exposé des points à l'ordre du jour lors d'une réunion	
		X	X	Comprendre l'historique d'une entreprise lors d'une visite	
		X	X	Comprendre la description claire et détaillée d'une démarche professionnelle	
		X	X	*Comprendre le résumé d'un film ou d'une pièce, d'une manifestation culturelle	
		X	X	*Comprendre la courte biographie d'un personnage célèbre	
		X	X	Comprendre l'essentiel d'une information technique concernant un produit ou un service dans son domaine de spécialité	
		X	X	Comprendre :	
		X	X	- *un documentaire lié à un aspect culturel et/ou civilisationnel du pays	
		X	X	- un documentaire lié à un aspect socioprofessionnel	
		X	X	- les grandes lignes d'un journal télévisé	
		X	X	- *un extrait de film	
		X	X	- un flash d'informations à la radio	
		X	X	- *une œuvre cinématographique	
		X	X	Comprendre le fonctionnement d'une installation technique	
		X	X	Comprendre le compte rendu de l'état d'avancement d'un travail ou d'une activité professionnelle en général	
		X	X	Comprendre le compte rendu d'une panne ou du dysfonctionnement d'une machine, d'un appareil, d'une installation, etc.	
<b>5. Messages à dominante argumentative</b>		X	X	Comprendre une réclamation d'un client ou d'un fournisseur	
		X	X	Comprendre des questions ou des informations sur la qualité d'un produit ou d'un service	
		X	X	Comprendre des objections émanant d'un collègue ou d'un supérieur hiérarchique	
		X	X	Comprendre les arguments et les divergences de points de vue (conversations, échanges, débats, etc.)	

Typologie de messages oraux (à écouter et à comprendre)	Niveau d'exigibilité			Tâches élémentaires (entrant en composition dans la réalisation de tâches complexes)	Stratégies et entraînement
	A2 (SOCLE)	B1	B2		
<b>6. Messages à caractère littéraire</b>	X X X	X X X	X X X	<i>*Comprendre un récit, un conte</i> <i>*Comprendre un poème</i> <i>*Comprendre une chanson</i>	Écouter et attribuer à chaque locuteur les propos qu'il a tenus/qu'il aurait pu tenir Écouter et mettre dans l'ordre les éléments d'un message Écouter et reproduire oralement un message Écouter et reformuler un message Écouter et résumer en français Écouter et transcrire un ou des éléments d'un message

NB :

Certains éléments sont extraits des référentiels de certification des diplômes professionnels (CAP, BEP et baccalauréat professionnel).

Apparaissent en italique ceux pour lesquels le recours aux technologies de l'information et de la communication (TIC) est recommandé, voire indispensable.

Les tâches élémentaires sur lesquelles l'enseignant pourra s'appuyer dans le cadre de l'enseignement de l'histoire des arts sont précédées d'un astérisque.

## 2.1. EXPRESSION ORALE EN CONTINU

Typologie de messages oraux (à produire)	Niveau d'exigibilité			Tâches élémentaires (entrant en composition dans la réalisation de tâches complexes)	Stratégies et entraînement	
	A2 (SOCLE)	B1	B2			
<b>1. Messages brefs</b> Information brève Consigne Instruction	X	X	X	Donner un renseignement	<b>Stratégies :</b> Respecter les règles de prononciation (articulation, prosodie, accentuation) Employer le schéma intonatif approprié (déclaratif, exclamatif, interrogatif) Utiliser de manière pertinente le lexique connu Utiliser les structures et règles de grammaire connues Utiliser des mots-outils (repères spatio-temporels, connecteurs logiques et chronologiques, etc.) pour structurer le discours Imiter un modèle connu Reformuler S'inspirer d'un modèle connu Recourir à des périphrases et autres « stratégies de contournement » en cas de difficulté d'expression (lexique, grammaire ou syntaxe) Se reprendre, s'auto-corriger Transposer dans la langue-cible des savoir-faire acquis en langue française ou dans une autre langue étrangère Adapter son discours à la situation de communication  <b>Entraînement :</b> NB : <i>La pratique de l'auto enregistrement – en salle multimédia ou sur baladeurs numériques – est particulièrement recommandée pour le développement des compétences d'expression orale en continu.</i> Reproduire un énoncé entendu à l'oral Épeler un mot Reconstituer un énoncé Lire à haute voix avec modèle Lire à haute voix sans modèle Réciter une poésie Théâtraliser un dialogue ou un sketch Chanter Reformuler oralement un document lu ou entendu	
	X	X	X	Exprimer des attentes		
	X	X	X	Laisser un message sur un répondeur		
	X	X	X	Dictier un message		
	X	X	X	Donner une consigne de travail		
	X	X	X	Récapituler une commande		
<b>2. Messages à dominante informative ou explicative</b> Présentation Description Relation d'un fait, d'un événement ou d'une expérience	X	X	X	Se présenter		
	X	X	X	*Présenter une personne, un objet, un lieu, un projet		
	X	X	X	Décrire son environnement personnel, professionnel		
	X	X	X	Présenter son parcours de formation		
	X	X	X	*Décrire une image pour justifier un point de vue		
	X	X	X	*Raconter une histoire, un événement, une expérience		
	X	X	X	Décrire *un produit, un service		
	X	X	X	Décrire son activité professionnelle		
			X	X		Présenter son entreprise à partir d'un organigramme
			X	X		Expliquer les travaux à réaliser
			X	X		*Produire une courte synthèse orale
			X	X		Donner un témoignage
		X	X	*Résumer un film		
			X	Exposer et expliciter la mise en œuvre et le fonctionnement d'appareils et de matériels		
			X	Faire part d'un dysfonctionnement		
			X	Rendre compte de l'état d'avancement d'une activité		
<b>3. Messages à dominante argumentative</b> Développement d'un point de vue Exposé Compte rendu	X	X	X	*Exprimer une opinion, des idées, des sentiments personnels		
	X	X	X	*Justifier un choix		
	X	X	X	Expliquer les avantages ou les inconvénients d'un produit, d'une prestation, d'une solution, etc.		
	X	X	X	Exposer des projets personnels, professionnels		
			X	X	Rendre compte d'un travail en groupe, d'un travail de recherche, d'un stage, etc.	
			X	X	*Développer un point de vue	
				X	Valoriser *un produit ou un service	
				X	Produire un argumentaire thématique ou professionnel	

Typologie de messages oraux (à produire)	Niveau d'exigibilité			Tâches élémentaires (entrant en composition dans la réalisation de tâches complexes)	Stratégies et entraînement
	A2 (SOCLE)	B1	B2		
					Traduire de manière quasi- simultanée un énoncé bref et simple dit en français S'exprimer à partir d'une trame, de mots-clés Expliquer un mot, une expression, une phrase dans la langue cible S'exprimer de manière personnelle en s'inspirant d'un modèle, d'un document, d'une situation Décrire une image, un tableau, un schéma, un objet Indiquer quelques arguments à l'appui d'une demande, d'une explication, d'une proposition S'exprimer de façon spontanée et autonome

NB :

Certains éléments sont extraits des référentiels de certification des diplômes professionnels (CAP, BEP et baccalauréat professionnel).

Apparaissent en italique ceux pour lesquels le recours aux technologies de l'information et de la communication (TIC) est recommandé, voire indispensable.

Les tâches élémentaires sur lesquelles l'enseignant pourra s'appuyer dans le cadre de l'enseignement de l'histoire des arts sont précédées d'un astérisque.

## 2.2. INTERACTION ORALE

Typologie d'échanges oraux	Niveau d'exigibilité			Tâches élémentaires (entrant en composition dans la réalisation de tâches complexes)	Stratégies et modalités d'entraînement
	A2 (SOCLE)	B1	B2		
<b>1. Échanges brefs</b>	X	X	X	Établir un contact social (civilités, présentations, remerciements) Accueillir (la clientèle) Prendre congé (de la clientèle) Prendre des commandes Demander un renseignement, une information, un rendez-vous	<b>Stratégies :</b>  Utiliser une gestuelle adaptée  Établir un contact en utilisant des formules de politesse simples
	X	X	X		
	X	X	X		
	X	X	X		
	X	X	X		
<b>2. Échanges discursifs à dominante factuelle</b>	X	X	X	Exprimer ou répondre à : - un accord, un désaccord - une autorisation, une interdiction - une acceptation, un refus Demander ou fournir de l'aide, une confirmation, un éclaircissement S'assurer auprès de son interlocuteur de la compréhension des informations transmises Demander ou fournir une assistance *Partager ses idées, sentiments, émotions, besoins, goûts, expériences, compétences Exposer des solutions et suggérer ou proposer des modifications à un interlocuteur Expliquer la mise en service et le fonctionnement d'appareils et de matériels Proposer et expliquer le lancement d'un travail, d'une prestation, etc. Présenter une offre de prix et des délais Expliquer ou demander : - comment réparer un appareil, un véhicule, etc. - comment organiser un événement, une opération de vente, une réception, un repas, un voyage, un stage, etc.	Utiliser les embrayeurs de discours  Utiliser des appuis du discours pour maintenir le contact, marquer l'hésitation, la surprise, etc.  Respecter les règles de prononciation  Utiliser des énoncés déclaratifs, interrogatifs, exclamatifs, injonctifs, etc.  Se placer en position de communication au sein d'un groupe  Utiliser divers registres de langue  Mobiliser des énoncés en rapport avec la situation et l'interlocuteur dans une succession d'échanges socialement codés  <b>Modalités d'entraînement :</b>
	X	X	X		
	X	X	X		
	X	X	X		
	X	X	X		
	X	X	X		
	X	X	X		
	X	X	X		
	X	X	X		
	X	X	X		
	X	X	X		
	X	X	X		
	<b>3. Échanges discursifs à dominante informative ou explicative</b>	X	X		
X		X	X		
X		X	X		
X		X	X		
X		X	X		
X		X	X		
X		X	X		
X		X	X		
X		X	X		
X		X	X		
X	X	X			

Typologie d'échanges oraux	Niveau d'exigibilité			Tâches élémentaires (entrant en composition dans la réalisation de tâches complexes)	Stratégies et modalités d'entraînement
	A2 (SOCLE)	B1	B2		
					<i>Participer à une visioconférence</i> Participer à un débat d'opinion Prendre part à une négociation sur des biens ou des services Réagir face aux particularités d'une situation de communication (difficultés d'expression de l'interlocuteur, blocage, conflits) Relancer le dialogue (par exemple : intervenir en cas d'interruption de la communication)
<b>4. Échanges à dominante argumentative</b>		X X	X X	Réagir à des objections Vérifier la compréhension par l'interlocuteur (client, collègue, collaborateur, etc.) d'une réponse, d'une offre Reformuler pour clarifier ou récapituler les échanges Développer des arguments de vente Argumenter des propositions établies Justifier sa position, réfuter celle de son interlocuteur Prendre une position et la défendre	

NB :

Certains éléments sont extraits des référentiels de certification des diplômes professionnels (CAP, BEP et baccalauréat professionnel).

Apparaissent en italique ceux pour lesquels le recours aux technologies de l'information et de la communication (TIC) est recommandé, voire indispensable.

Les tâches élémentaires sur lesquelles l'enseignant pourra s'appuyer dans le cadre de l'enseignement de l'histoire des arts sont précédées d'un astérisque.

### 3. COMPRÉHENSION DE L'ÉCRIT

Typologie d'écrits (à lire et à comprendre)	Niveau d'exigibilité			Tâches élémentaires (entrant en composition dans la réalisation de tâches complexes)	Stratégies et entraînement
	A2 (SOCLE)	B1	B2		
1. Écrits fragmentaires	X	X	X	Comprendre des mots isolés (horaires, annuaires) Comprendre des blocs-phrases *Comprendre des énoncés ou signes isolés (signalétique urbaine, panneaux de signalisation, menus, enseignes, titres de journaux, etc.)	<b>Stratégies :</b>  Utiliser les indices formels pour identifier la nature du document écrit (source, mise en page, présence ou absence d'illustrations, nature de ces illustrations) Repérer la typographie, la ponctuation, les majuscules et autres indices visuels Repérer les expressions en rapport avec des relations sociales courantes Repérer, le cas échéant, des noms propres Identifier la situation de communication Repérer des mots-clés Reconnaître des formes grammaticales (marques de conjugaison, suffixes, préfixes, etc.) Reconnaître les mots-outils (conjonctions, prépositions, etc.) Percevoir le sens global d'une information à l'aide du titre ou d'autres indices Identifier le lexique connu Sélectionner la signification d'un mot dans un contexte précis Déduire le sens d'un élément inconnu à partir du contexte, à partir d'éléments connus Identifier une instruction, une consigne Repérer les étapes d'un récit, d'une explication, d'un raisonnement (articulations temporelles, articulations logiques, mots-outils, etc.) Repérer des codes, des formules, des signes conventionnels propres à certains types d'écrits Cerner les points essentiels du message, les phrases importantes Repérer le fil conducteur d'un récit Repérer dans la narration les parties qui font évoluer les personnages ou l'action
	X	X	X		
	X	X	X		
2. Écrits brefs	X	X	X	Comprendre des consignes, des instructions Comprendre un message écrit manuscrit sous forme de note, de pense-bête Comprendre le contenu d'un SMS Identifier les informations pertinentes dans des petites annonces Saisir l'essentiel d'un message publicitaire <i>Comprendre un message électronique</i> Comprendre une définition de dictionnaire, de mots croisés	
	X	X	X		
	X	X	X		
	X	X	X		
	X	X	X		
	X	X	X		
	X	X	X		
3. Écrits à forme fixe ou codifiée	X	X	X	Comprendre le contenu d'une carte postale Comprendre les informations pertinentes dans une invitation Identifier les éléments pertinents dans un bon de commande Comprendre le contenu d'une lettre à caractère personnel Lire et suivre une recette  Comprendre la structure et le contenu d'une lettre à caractère professionnel Comprendre la structure et le contenu d'une lettre de motivation Comprendre un synopsis Comprendre la structure et le contenu d'un CV *Comprendre l'essentiel d'un document à caractère publicitaire	
	X	X	X		
	X	X	X		
	X	X	X		
	X	X	X		
		X	X		
		X	X		
		X	X		
		X	X		
		X	X		
4. Écrits factuels à dominante informative	X	X	X	<i>Trouver sur internet l'information recherchée, dans un menu, une page d'accueil, etc.</i> <i>Trouver l'information recherchée dans un programme TV</i>	
	X	X	X		

Typologie d'écrits (à lire et à comprendre)	Niveau d'exigibilité			Tâches élémentaires (entrant en composition dans la réalisation de tâches complexes)	Stratégies et entraînement
	A2 (SOCLE)	B1	B2		
	X	X	X	*Trouver les informations pertinentes dans un document (dépliant, <i>site internet</i> , etc.) Lire et suivre un mode d'emploi d'un appareil d'usage courant	Repérer les récurrences lexicales ou stylistiques Repérer les particularités lexicales ou stylistiques  <b>Entraînement :</b>  Discriminer des mots proches par la graphie Reconnaître un ou des éléments connus dans un texte inconnu Trouver l'intrus dans une série Trouver deux éléments identiques dans une série Choisir entre plusieurs expressions ou phrases celle qui rend exactement compte du message lu
	X	X	X	*Trouver l'information recherchée dans une notice de dictionnaire ou un article d'encyclopédie, un catalogue, une liste, etc.	
		X	X	Lire et suivre une notice ou un manuel d'utilisation	
		X	X	Comprendre des consignes de sécurité	
<b>5. Écrits à dominante journalistique</b>	X	X	X	Comprendre l'essentiel d'une brève, d'un fait divers *Comprendre l'essentiel d'un article présentant un point de vue (au-delà du factuel) *Comprendre la structure et l'essentiel d'un compte rendu ou d'une critique <i>Trouver les éléments recherchés et/ou pertinents dans un « blog » ou un forum sur internet</i>	Proposer un titre rendant compte du message lu Reconstituer l'essentiel d'un texte lu (en complétant un texte à trous, en corrigeant un résumé, en remettant dans l'ordre un résumé) Reformuler oralement un message lu Rendre compte en français d'un message lu
<b>6. Écrits à caractère littéraire</b>	X	X	X	*Lire et apprécier une poésie, un conte *Comprendre l'essentiel d'une bande dessinée *Lire et apprécier un extrait de pièce de théâtre *Comprendre la structure et l'essentiel : - d'une biographie, d'une nouvelle - d'un roman (extrait ou œuvre complète)	

NB :

Certains éléments sont extraits des référentiels de certification des diplômes professionnels (CAP, BEP et baccalauréat professionnel).

Apparaissent en italique ceux pour lesquels le recours aux technologies de l'information et de la communication (TIC) est recommandé voire indispensable.

Les tâches élémentaires sur lesquelles l'enseignant pourra s'appuyer dans le cadre de l'enseignement de l'histoire des arts sont précédées d'un astérisque.

#### 4. EXPRESSION ÉCRITE

Typologie d'écrits (à produire)	Niveau d'exigibilité			Tâches élémentaires (entrant en composition dans la réalisation de tâches complexes)	Stratégies et entraînement
	A2 (SOCLE)	B1	B2		
1. Écrits fragmentaires	X	X	X	*Dresser une liste	<b>Stratégies :</b> Utiliser les règles de graphie, de ponctuation, de présentation propres à la langue (écriture manuscrite, traitement de texte) Respecter les règles d'orthographe Utiliser de manière pertinente le lexique connu
	X	X	X	Remplir un formulaire	
	X	X	X	Prendre en note les éléments d'un message	
	X	X	X	Prendre une commande	
	X	X	X	*Annoter un document	
	X	X	X	*Compléter un document par des mots, des expressions (légendes, définitions, etc.)	
2. Écrits brefs	X	X	X	Rédiger une note simple	Utiliser les structures et règles de grammaire connues Utiliser des mots-outils (repères permettant de situer l'action dans l'espace et le temps, connecteurs logiques et chronologiques, etc.) pour structurer le discours
	X	X	X	<i>Écrire un message électronique</i>	
3. Écrits à forme fixe ou codifiée	X	X	X	Rédiger un carton d'invitation	Recourir à des périphrases et autres « stratégies de contournement » en cas de difficulté d'expression (lexique, grammaire ou syntaxe) Reformuler Imiter un modèle connu S'inspirer d'un modèle connu Transposer dans la langue cible des savoir-faire acquis en langue française ou dans une autre langue étrangère
	X	X	X	Écrire une carte postale de vacances	
	X	X	X	Rédiger une petite annonce	
	X	X	X	*Réaliser une affiche, un panneau	
	X	X	X	Composer une lettre à partir d'éléments standard	
			X	X	
4. Écrits factuels à dominante informative ou explicative			X	Rédiger un courrier simple dans une situation courante	Recopier, orthographier correctement et lisiblement une adresse Écrire lisiblement sur un formulaire Utiliser un logiciel de traitement de texte dans la langue étudiée (signes spécifiques, correcteur orthographique) Écrire sous la dictée Reproduire par écrit un texte appris par cœur (autodictée) Compléter un énoncé Remettre dans l'ordre un énoncé Remettre dans l'ordre les phrases ou les éléments d'un texte
			X	Écrire un courrier personnel	
		X	X	Rendre compte par écrit d'un message oral	
		X	X	*Produire un compte rendu écrit	
		X	X	Rédiger un mode d'emploi	
		X	X	Rédiger une série de consignes	
5. Écrits à dominante journalistique			X	*Décrire un objet, un lieu, des personnes	Modifier un énoncé Rédiger la suite d'un texte Écrire l'équivalent en langue étrangère d'un énoncé en français (production guidée) Décrire une image, un tableau, un schéma, etc.
			X	Décrire un fonctionnement ou un dysfonctionnement	
			X	*Écrire une notice biographique	
			X	Rédiger un rapport de stage	
			X	*Écrire un bref article de critique (film, spectacle, livre, musique, etc.)	
			X	*Écrire un article « à la manière de... »	
6. Écrits à caractère littéraire			X	Rédiger un texte argumentatif pour un courrier des lecteurs	
			X	<i>Rédiger un texte pour un « blog »</i>	
			X	Rédiger une publicité, un argumentaire, un dépliant à usage professionnel	
		X	*Décrire un objet, un lieu, des personnes réelles ou fictives		
		X	*Raconter des événements réels ou fictifs		
		X	*Écrire de la prose, de la poésie ou une saynète « à la manière de... »		

Typologie d'écrits (à produire)	Niveau d'exigibilité			Tâches élémentaires (entrant en composition dans la réalisation de tâches complexes)	Stratégies et entraînement
	A2 (SOCLE)	B1	B2		
					Reformuler par écrit un texte oralisé (dialogue, par exemple) ou écrit Condenser, résumer un texte Enrichir un texte (expansion) en ajoutant par exemple des adjectifs, des adverbes, des compléments, des propositions relatives, etc. Indiquer quelques arguments à l'appui d'une demande, d'une explication, d'une proposition Produire un écrit personnel en s'inspirant d'un modèle, d'un document, d'une situation, etc. Prendre des notes pendant un cours, une présentation, une interview, une discussion, un débat, une réunion, etc.

NB :

Certains éléments sont extraits des référentiels de certification des diplômes professionnels (CAP, BEP et baccalauréat professionnel).

Apparaissent en italique ceux pour lesquels le recours aux technologies de l'information et de la communication (TIC) est recommandé, voire indispensable.

Les tâches élémentaires sur lesquelles l'enseignant pourra s'appuyer dans le cadre de l'enseignement de l'histoire des arts sont précédées d'un astérisque.

## C. CONTENUS CULTURELS ET LINGUISTIQUES

### a – La culture derrière les mots (culture et lexique)

Conformément au principe selon lequel langue et culture sont indissociables, le tableau ci-dessous présente, en lien avec les réalités et les faits culturels propres au monde anglophone, des éléments lexicaux relevant de connaissances culturelles et ouvrant sur des champs de signification : la culture derrière les mots.

Les éléments figurant dans ce tableau proposent au professeur des repères pour aider les apprenants à agir dans des situations de communication interculturelle. Ils constituent une liste ouverte. Ce sont les tâches de communication qui détermineront, au cours de la formation, dans l'ensemble de la voie professionnelle, le moment (ou les moments) où tel ou tel élément du tableau sera abordé.

La culture n'est pas seulement un objet d'étude, c'est une compétence qui permet de se faire comprendre et de comprendre les sociétés complexes d'aujourd'hui.

Domaines	Réalités et faits culturels	Exemples (liste non limitative)
<b>Vivre et agir au quotidien</b>		
Modes de vie	<i>Vivere fuori di casa: clima favorevole e usanza del foro</i>  <i>Mangiare sano: i cibi, gli orari</i>	<i>la piazza – il comizio la passeggiata – la chiacchierata offrire, favorire il caffè, la bibita o il gelato ricambiare la cortesia o l'invito non fare complimenti consumare al banco o in sala (seduti) chiedere lo scontrino</i>  <i>la gastronomia italiana i prodotti genuini, la dieta mediterranea e la biocultura i cibi, i prodotti dietetici i pasti e gli orari dei pasti la tavola calda – il panino, il tramezzino il movimento „slow food“</i>
Relations avec les autres	<i>Vivere in famiglia</i>  <i>Vivere tra gli amici</i>	<i>la famiglia tradizionale, monoparentale, ricomposta fidanzarsi, sposarsi, convivere, i parenti il figlio unico e il tasso basso della natalità.</i>  <i>l'amicizia, i compagni l'amichetto(a), l'amico(a) del cuore accettare, rispettare le feste – il compleanno, l'onomastico le reti di contatto (telefonini e Internet)</i>
<b>Étudier et travailler</b>		
Monde scolaire (et universitaire)	<i>Muoversi nel mondo scolastico : da una scuola all'altra</i>	<i>scuola pubblica o privata il bidello, i professori, il preside iscriversi, superare gli esami, essere bocciati la scuola media, superiore il liceo l'istituto tecnico professionale o industriale l'università l'indirizzo, il ramo</i>

Domaines	Réalités et faits culturels	Exemples (liste non limitative)
	<i>Studiare e diplomarsi</i>	<p><i>il biennio, il triennio i programmi europei, gli scambi</i></p> <p><i>la licenza media, il diploma di qualifica, la maturità conseguire la laurea breve, la specialistica il dottorato di ricerca</i></p>
Monde professionnel	<p><i>Capire una potenza industriale</i></p> <p><i>Conoscere i settori professionali : dalle tradizioni artigianali alle produzioni del Made in Italy</i></p> <p><i>Conoscere l'organizzazione del lavoro in Italia : impianti, attrezzature e regole da osservare</i></p>	<p><i>il G8, la vitalità economica del paese il posto dell'economia italiana in Europa, nel mondo l'importanza della media e della piccola impresa le grandi fiere (Milano, La fiera del Levante...)</i></p> <p><i>la tradizione dell'artigianato : tessile, conciaria, ceramica, vetraria ecc. le diverse industrie : automobilistica, informatica, farmaceutica, alberghiera, edile, navale, portuaria, ecc. il settore della moda e del lusso il design italiano le produzioni agricole : dall'industria alimentare alla bioagricoltura l'agriturismo il settore terziario</i></p> <p><i>l'officina, il laboratorio, la catena di montaggio, il cantiere gli attrezzi (dell'edilizia, della meccanica...) e il loro uso il direttore, il datore di lavoro lo stagista, l'operaio, l'impiegato, il dirigente, l'ingegnere la paga, lo stipendio, gli straordinari, la tredicesima il contratto di lavoro, presentarsi, contrattare, compilare il modulo lo stage (il tirocinio) la puntualità, il controllo l'assenza, scusarsi, il congedo, le ferie lavorare a cottimo, la flessibilità, il lavoro precario assumere, licenziare, scioperare le regole di sicurezza, le istruzioni per l'uso i sindacati e le lotte operaie, i negoziati</i></p>
Emploi et mobilité	<i>Muoversi, trasferirsi, cambiare e scambiare</i>	<p><i>la scelta, l'obbligo, le opportunità adeguarsi, scoprire fare un confronto viaggiare, imparare per evolversi emigrare, espatriare, accogliere partecipare ad un programma europeo</i></p>

Domaines	Réalités et faits culturels	Exemples (liste non limitative)
<b>S'informer et comprendre</b>		
Institutions	<i>Conoscere le istituzioni e le amministrazioni</i>	<i>i ministeri e i loro siti WEB</i> <i>lo statale</i> <i>i servizi, l'ospedale, il pronto soccorso,</i> <i>la sanità, la mutua</i> <i>la legge, il tribunale</i> <i>la questura, i carabinieri, la polizia</i>  <i>rivolgersi ad un ufficio amministrativo,</i> <i>fare una denuncia, una richiesta</i>
Société	<i>Conoscere i luoghi e le regole della vita in società</i>	<i>l'impresa, la fabbrica, l'officina</i> <i>il negozio, il ristorante, il locale,</i> <i>l'ufficio</i> <i>i trasporti, i mezzi pubblici</i> <i>il treno, la metropolitana, la corriera,</i> <i>il vaporetto</i> <i>al cinema, a teatro</i> <i>dare del Lei, del tu, l'uso del titolo</i> <i>(professore, dottore, ingegnere,</i> <i>avvocato...)</i> <i>la cortesia, il galateo</i>
Références historiques et géographiques	<i>Reperire il posto dell'Italia contemporanea: dal contributo antico alla nascita dell'Europa odierna</i>  <i>Conservare e fare conoscere un patrimonio</i>  <i>Viaggiare e vivere tra mari e monti</i>	<i>la nascita di Roma e alcuni simboli (la lupa romana, S.P.Q.R....)</i> <i>il Rinascimento: la lettera di cambio, le banche, i mercanti, il mecenate, l'arte e il potere politico</i> <i>il Risorgimento: momenti e nomi importanti</i> <i>i conflitti mondiali e il fascismo</i> <i>la nascita della Repubblica</i> <i>il Trattato di Roma</i> <i>la società dei consumi</i> <i>emigrazione e immigrazione</i>  <i>i grandi musei italiani</i> <i>i centri storici</i> <i>il problema della tutela del patrimonio e le scuole di restauro</i>  <i>le montagne, i vulcani, i laghi, i fiumi, i mari</i> <i>la pianura padana, le isole</i> <i>la capitale amministrativa</i> <i>le capitali economiche, il Bel Paese</i> <i>le zone turistiche, le zone protette (i grandi parchi regionali)</i> <i>il problema della tutela dell'ambiente e lo sviluppo sostenibile</i>

Domaines	Réalités et faits culturels	Exemples (liste non limitative)
Médias	<i>Capire i linguaggi della comunicazione</i>	<i>la stampa (i quotidiani, i settimanali, le riviste) la radio libera o privata la R.A.I., le televisioni private la rete, i siti il mondo della pubblicità i linguaggi della comunicazione (Internet, SMS, media, pubblicità...) ricercare un'informazione, capire o esporre un punto di vista</i>
Monde et histoire des sciences et des techniques	<i>Conoscere i contributi del passato per capire l'evoluzione del presente</i>	<i>alcuni scienziati e le loro invenzioni (Leonardo da Vinci, Galilei, Galvani, Volta, Fermi, Rubbia, Levi-Montalcini...) evoluzione delle industrie italiane: dalla meccanica all'informatica e alle biotecnologie</i>
<b>Se cultiver et se divertir</b>		
Fêtes et traditions	<i>Conoscere le feste e le ricorrenze nazionali</i>  <i>Capire le manifestazioni locali</i>	<i>Capodanno, Epifania (la Befana), Carnevale, Pasqua, Ferragosto, Ognissanti, Natale, la festa della Repubblica (2 giugno) la festa della Liberazione (25 aprile)</i>  <i>la festa del Santo patrono la sagra (delle mandorle, dell'uva ...) il Palio di Siena, il Calcio Fiorentino, la Regata storica...) il senso della festa: tornare in paese, ritrovare le usanze, i riti</i>
Monde et histoire des arts  <i>N.B. Les termes et les noms propres figurant dans la colonne de droite sont des suggestions quant aux genres, mouvements, styles ou œuvres (de tel ou tel artiste ou auteur) pouvant être sélectionnés comme objet d'étude, notamment – mais non exclusivement – lorsque le professeur participera à l'enseignement de l'histoire des arts. L'actualité des expositions et des spectacles ainsi que le contexte et l'environnement de l'établissement de formation (voyages, échanges, appariements scolaires, ressources artistiques ou patrimoniales locales, etc.) seront des facteurs de sélection déterminants.</i>	<i>Osservare le città : l'influsso dell'architettura italiana</i>  <i>Ritrovare il senso del design</i>  <i>Leggere in italiano</i>  <i>Osservare un'opera d'arte</i>	<i>alcuni architetti e il loro ruolo nell'evoluzione del paesaggio urbano (Palladio, Brunelleschi, Michelangelo, Renzo Piano, Gae Aulenti...)</i>  <i>arte, tecnica e funzionalità: il design italiano e l'arte nell'industria (Marco Zamuso, Vico Magistretti, Achille Castiglioni, Bruno Munari, Alfonso Bialetti, Camillo Olivetti, Carlo Alessi, Sergio Pininfarina...)</i>  <i>testi tratti dalle opere di autori contemporanei (Fois, Baricco, De Carlo, Ammaniti, Lucarelli, Loy...) il giallo (Scerbanenco, Todde...) o la fantascienza (Evangelisti) in Italia alcuni autori del Novecento : Calvino, Buzzati, Sciascia, Moravia... il fumetto e le arti grafiche (Ugo Pratt, Altan, Silver...) la storia del libro e il mondo dell'editoria</i>  <i>scorcio storico (due o tre opere) dal medioevo alle opere contemporanee,</i>

Domaines	Réalités et faits culturels	Exemples (liste non limitative)
	<p><i>Ascoltare la musica</i></p> <p><i>Scoprire il cinema e il teatro</i></p>	<p><i>attraverso i dipinti o le sculture di Cimabue, Giotto, Botticelli, Lippi, Donatello, Leonardo, Cellini, Michelangelo ... fino a De Chirico, Severini, Giacometti, Guttuso, Ligabue...</i></p> <p><i>l'invenzione dell'opera e il suo uso nella pubblicità oggi</i></p> <p><i>l'artigianato legato agli strumenti (il violino : la scuola di Cremona)</i></p> <p><i>la musica leggera e il festival di San Remo</i></p> <p><i>alcuni cantautori (Dalla, De André, De Gregori, Vecchioni...)</i></p> <p><i>Cinecittà, il Museo del cinema di Torino, la Mostra di Venezia e le grandi manifestazioni cinematografiche, le commedie e la satira sociale (alcune scene dei film di Monicelli, Risi, Comencini, Scola, Tornatore...) le commedie di Pirandello, Eduardo De Filippo o Dario Fo</i></p>
Sports et loisirs	<p><i>Vivere lo sport all'italiana</i></p> <p><i>Vivere all'aperto</i></p>	<p><i>il campionato di calcio e le squadre più famose (Juventus, Inter, Lazio ...)</i></p> <p><i>la tradizione della partita della domenica (le trasmissioni sportive)</i></p> <p><i>i biglietti omaggio</i></p> <p><i>il Giro d'Italia</i></p> <p><i>Imola, Monza e le scuderie più famose</i></p> <p><i>le Olimpiadi (storia, tradizioni)</i></p> <p><i>il tifoso, la curva, lo striscione</i></p> <p><i>la navigazione, i giochi di società</i></p> <p><i>la cultura del bagno</i></p> <p><i>le attività portuarie, la pesca tradizionale, la vela e la navigazione da diporto</i></p> <p><i>lo sci e i giochi invernali</i></p> <p><i>le gite, la vita in campagna</i></p> <p><i>i parchi nazionali</i></p>

## b – De l’oral à l’écrit, de l’écrit à l’oral (prononciation, lecture et écriture)

Le tableau ci-dessous recouvre l’ensemble des compétences à acquérir dans les domaines de la phonologie, de la graphie et de l’orthographe, afin d’assurer une communication efficace : les compétences en prononciation (discrimination des sons, reproduction, accentuation des mots et groupes de mots dans la phrase, intonation et rythme) relèvent de l’oral, les compétences en écriture et orthographe relèvent de l’écrit, les compétences en lecture à haute voix se situent au croisement entre oral et écrit (rapport entre le son et le signe). Ce sont les tâches de communication qui détermineront, au cours de la formation, dans l’ensemble de la voie professionnelle, le moment (ou les moments) où tel ou tel élément du tableau sera abordé.

Du mot à la phrase	Exemples (liste non limitative)
<b>Au niveau de la syllabe / du phonème</b>	
Prononciation, lecture et écriture des phonèmes (sons) spécifiques à l’italien	[tʃ] <i>Cibo / ciao / perciò / caucciù / cemento / cielo</i> [dʒ] <i>Giro / già / giorno / giù / gesto</i> [dz] <i>Zio / [ts] pizza</i> [ʃ] <i>Lasciare, sciopero, sciupare</i> [ʎ] <i>maglia, moglie, imbroglio</i>
Prononciation du <i>s</i> suivi d’une consonne : - <i>s</i> sourd devant <i>f, p, q, t</i> - <i>s</i> sonore devant les autres consonnes	<i>sfogliare / spazio / squadra / stadio</i> <i>sbagliare / sdegno / slitta / sveglia</i>
Prononciation, lecture et écriture des voyelles suivies de <i>n</i>	<i>antico / cento / invece / conforto / undici</i>
Prononciation, lecture et écriture des voyelles suivies de <i>m</i>	<i>campo / tempo / importante / compito / Umbria</i>
Prononciation, lecture et écriture de la semi-consonne [w]	<i>qua / questo / qui / quota</i> <i>guado / guerra / guida / languore</i>
Prononciation de la double consonne <i>gn</i>	<i>lavagna / gnocchi / gnomo / gnù / ignifugo</i>
Prononciation des diphtongues et des triptongues	<i>mai / Europa / paura / sue / poi / lui</i> <i>guai / miei / suoi</i>
Prononciation des doubles consonnes ( <i>le doppie</i> )	<i>sette (≠ sete)</i> <i>vanno (≠ vano)</i> <i>nonno (≠ nono)</i>
Discrimination, prononciation, lecture et écriture des sons voisins	[z], [dz], [ts] <i>peso / pezzo / zio</i> [tʃ], [ʃ] <i>lanciare / lasciare</i> [tʃ], [k] <i>amici / vecchi</i> [g], [dʒ] <i>ghiaccio / giacca</i> [g], [gw] <i>ghirlanda / guardare</i> [k], [kw] <i>chi / qui</i>
Repérage et reproduction de l’accent tonique : <i>parole tronche, piane, sdrucchiole</i> et <i>bisdrucchiole</i>	<i>caffè / città / così</i> <i>espresso / ditta / cosa / Europa</i> <i>fabbrica / macchina / telefono / euro</i> <i>fabbricano / telefonano</i>

Du mot à la phrase	Exemples (liste non limitative)
<b>Au niveau du mot</b>	
Place de l'accent tonique : - dans les verbes  - dans les homographes	telefonate / telefonano mangio / mangiò finivate / finivano capirò / capiranno  ancora / ancora capitano / capitano regia / regia principi / principi
Conservation de la prononciation d'origine des mots étrangers	Beige / garage / chauffeur / profiterolles / chef Computer / mouse / slogan / privacy / suspens
Prononciation des mots latins	numerus clausus / curriculum
<b>Au niveau de la phrase</b>	
Appropriation du rythme, de l'intonation des phrases : - affirmative - interrogative - injonctive - exclamative	Prendiamo un caffè. Prendiamo un caffè? Prendiamo un caffè! Prendiamo un caffè!
Appropriation du rythme et de l'intonation : - de la phrase simple - de la phrase complexe  - de l'incise  - de l'énumération - etc.	Mi piace leggere. Mi piace leggere perché ho la passione dello studio.  Mi ha regalato un libro (mi piace leggere) e l'ho letto in un giorno.  Mi piace leggere, passeggiare, nuotare...

### c – Les outils de la communication (grammaire de la langue)

Apprendre les langues de façon active implique que la grammaire soit un outil au service de la réalisation des tâches langagières. Le tableau ci-dessous rassemble divers outils linguistiques qui seront utilisés en fonction des objectifs. La première colonne présente les principales formes de communication ; la deuxième, des outils linguistiques susceptibles d'y être associés et la troisième illustre l'ensemble par des exemples. Ce tableau est une liste ouverte. Il appartiendra au professeur d'effectuer les choix qu'il jugera nécessaires. Ce sont les tâches de communication qui détermineront, au cours de la formation, dans l'ensemble de la voie professionnelle, le moment (ou les moments) où tel ou tel élément du tableau sera abordé.

Communiquer : comprendre et s'exprimer	Outils	Exemples (liste non limitative)
<b>Dialoguer</b>		
S'adresser à quelqu'un	L'adresse <i>Signore, Signora, Signorina.</i> L'usage des titres honorifiques <i>Signor Direttore, Signor Ingegnere, Signor avvocato...Professore, Professoressa, Dottore, Dottoressa...</i>  Le tutoiement, le vouvoiement La forme de politesse : - les formes verbales - les pronoms sujets - les pronoms compléments	<i>Buongiorno Dottoressa Rossi.</i>  <i>Lei è proprio gentile.</i> <i>Loro sono proprio gentili.</i> <i>Voi siete proprio gentili.</i> <i>Dimmi! Mi dica !...</i> <i>Ti vedo alle undici. La vedo alle undici, etc.</i>

Communiquer : comprendre et s'exprimer	Outils	Exemples (liste non limitative)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les pronoms groupés</li> </ul>	<i>Te lo dirò stasera. Glielo dirò stasera. Etc.</i>
Adapter son propos à la situation	Désignateurs : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les indicateurs de personne (utilisation particulière du pronom sujet)</li> <li>- les démonstratifs</li> <li>- les indicateurs de temps (<i>ieri, oggi, domani, adesso, poco fa, fra poco, subito, da poco tempo, da molto tempo...</i>)</li> <li>- les indicateurs de lieu (<i>qui, qua, lì, laggiù, lassù...</i>)</li> </ul>	<i>Lo dico io. Lo farai tu.</i> <i>Quell'impresa lavora bene.</i>  <i>Domani ordineremo il materiale.</i>  <i>Qua si lavora fino alle sei.</i>
Interroger	Les pronoms et adverbes interrogatifs ( <i>chi, che, che cosa, come, quando, perché, dove, quanto, fin dove, da quando, per quanto, fino a quando, come mai ...</i> ) La phrase interrogative : <ul style="list-style-type: none"> <li>- directe</li> <li>- indirecte</li> </ul>	<i>Chi lavora oggi ?</i> <i>Che lavoro fai ?</i> <i>Da quando lavori qui ? Fino a quando lavori qui ? Etc...</i>  <i>Dove lavori ? Lavori a Torino?</i> <i>Lavori a quest'ora ?</i>  <i>Mi chiedo dove lavori.</i>
Répondre	L'expression de l'affirmation ( <i>sì, certo, come no ? Perché no ? Eccome, d'accordo...</i> ) L'affirmation L'expression de la négation ( <i>no, mai, niente, neanche, nemmeno, neppure, affatto...</i> ). La phrase négative L'expression du doute, de l'hésitation ( <i>forse, non saprei, chissà...</i> ).	<i>Faresti questo lavoro? /Come no? /Eccome!</i>  <i>Sono d'accordo con te / con Lei.</i>  <i>Non ho lavorato ieri, neppure i miei amici hanno lavorato.</i>  <i>Non sono affatto d'accordo con te.</i>  <i>Non saprei proprio che dirti.</i>
S'exclamer	Les pronoms, adverbes et expressions exclamatifs ( <i>che, quanto, come... Caspita! Accidenti! Perbacco! Peccato!Per carità!...</i> ) La phrase exclamative	<i>Caspita! Che bella macchina!</i> <i>Per carità non si disturbi!</i>  <i>Ma come sei bravo!</i>
Maintenir / relancer le dialogue	Les expressions ayant une fonction phatique ou sollicitant l'attention de l'interlocuteur ( <i>sentì, senta, guarda, guardi...</i> ) Les connecteurs ayant une fonction phatique ( <i>quindi, poi...</i> ) Expressions sollicitant une réponse ( <i>Vero ? Capito ? Dico bene ? Giusto ? Non ti pare ? Che te ne sembra ? Le pare ?...</i> )	<i>Sentì, puoi venire alle sei?</i>  <i>Siamo a casa... quindi... puoi venire.</i>  <i>Non c'eri ieri, vero?</i>
Suggérer / faire faire / mettre en garde	L'expression de l'obligation et l'emploi du subjonctif ( <i>occorre che, bisogna che...</i> ) La conjugaison et l'usage particulier du verbe <i>andare</i> . L'expression de l'injonction ( <i>Su'! Via! Dai!...</i> )	<i>Bisogna che facciate quel lavoro.</i>  <i>Questo bel lavoro va premiato.</i>  <i>Su' finisci questo lavoro!</i>

Communiquer : comprendre et s'exprimer	Outils	Exemples (liste non limitative)
	L'impératif (2 <sup>ème</sup> personne du singulier et du pluriel et la forme de politesse)	<i>Faccia il suo lavoro con calma!</i>
Introduire/ rapporter le(s) propos	Le discours indirect et l'emploi de l'indicatif ou du subjonctif : <ul style="list-style-type: none"> <li>- avec un sujet défini</li> <li>- avec un sujet impersonnel, indéfini (<i>si dice che, dicono che, pensano che, si pensa che, la gente dice che, qualcuno ha detto che...</i>)</li> </ul>	<i>Marco dice che non c'eri ieri.</i>  <i>Si dice che tu non ci fossi ieri.</i>
<b>Décrire</b>		
Nommer / désigner	Les déterminants et leurs accords : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les articles indéfinis et définis</li> <li>- les adjectifs démonstratifs</li> <li>- les adjectifs possessifs</li> </ul> La phrase nominale.	<i>Arriva un amico.</i> <i>Arriva l'amico di Carlo.</i>  <i>Arriva quell'amico milanese.</i>  <i>Ecco il suo amico / i suoi cari amici.</i>  <i>Ecco un caro amico.</i>
Caractériser / définir	La conjugaison et l'emploi du verbe <i>essere</i> (traduction de <i>c'est/ce sont</i> )  Les prépositions et adverbes de lieu ou de temps ( <i>su, giù, accanto, dietro, presto, tardi, in, a...</i> )  Les prépositions <i>di</i> et <i>da</i> .  La phrase relative : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les pronoms (<i>che, il quale...</i>) et la phrase sujets</li> <li>- le pronom (<i>che</i>) et la phrase COD</li> <li>- les pronoms (<i>di cui, il cui, del quale...</i>) et la phrase compléments du nom</li> <li>- les pronoms (<i>in cui, del quale, per cui, per il quale...</i>) et la phrase compléments circonstanciels</li> </ul>	<i>Sono ragazzi in gamba.</i>  <i>È arrivato tardi.</i> <i>L'ha fatto in un minuto.</i>  <i>Siamo di Roma.</i> <i>Veniamo da Roma.</i>  <i>Guardo il film che inizia alle 8.</i> <i>È il film che preferisce.</i> <i>È uscito il film di cui parlavamo.</i> <i>È uscito il film in cui recita il nostro attore preferito, etc.</i>
Qualifier	Les adjectifs qualificatifs : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les accords</li> <li>- la formation de certains adjectifs (à partir des verbes ou des noms)</li> </ul>	<i>Il barista cortese / I baristi cortesi.</i>  <i>La cucina componibile.</i> <i>Il programma televisivo.</i>
Quantifier	Les quantificateurs du nom et de l'adjectif ( <i>poco, troppo, molto, quanto...</i> )  La numération : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les adjectifs et les adverbes indéfinis</li> <li>- les adjectifs numériques cardinaux et ordinaux</li> </ul>	<i>Condire con poco sale e molte spezie.</i> <i>Le bibite sono troppo fredde.</i>  <i>I cuochi usano alcuni ingredienti / qualche ingrediente.</i>  <i>due chili / quattro etti / venticinque minuti</i> <i>L'acqua gela a zero gradi.</i> <i>un uovo / un'arancia / uno spicchio d'aglio</i> <i>mille euro / duemila euro</i>  <i>Il cugino di primo grado.</i> <i>La terza volta.</i>

Communiquer : comprendre et s'exprimer	Outils	Exemples (liste non limitative)
Comparer	Le comparatif d'égalité, de supériorité, d'infériorité ( <i>come, quanto, più di, più che, meno di...</i> )  Le superlatif relatif	<i>Sei bravo come tuo fratello. Sei più bravo di tuo fratello. Sei più bravo che simpatico.  Sei il ragazzo più bravo della classe.</i>
<b>Raconter / relater</b>		
Situer dans le temps	L'heure, la date, les années, les siècles Les prépositions et les indicateurs temporels ( <i>fra, da, ... fa, in</i> )  Les expressions idiomatiques ( <i>tempo fa, una volta, c'era una volta...</i> )  Les temps du passé	<i>Nel '60, si produceva molto. Fra 10 anni non esisterà più.  Una volta si faceva a mano.  L'ha fatto. Lo fece quel giorno. Lo faceva sempre.</i>
Situer dans l'espace	Les prépositions et adverbess de lieu/localisation ( <i>sopra, sotto, a destra, a sinistra, davanti, dietro, su, giù, in cima, in fondo, accanto, vicino, lontano, tra</i> )  Les points cardinaux.	<i>Lo troverai accanto alla macchina.  Nel nord piove spesso.</i>
Rendre compte (de faits, d'événements, etc.)	Le présent et le passé  La forme progressive ( <i>stare + gérondif</i> )  Le passé proche ( <i>appena</i> ), le futur proche ( <i>stare per</i> )  La forme passive de la phrase.  La traduction de « arriver » ( <i>succedere, accadere, capitare</i> ).  Les verbes de mouvements ( <i>andare a...</i> )	<i>Succede. È successo alle otto, mentre scrivevamo.  Sta aggiustando la macchina.  È appena uscito. Sta per uscire.  L'esame è stato sostenuto giovedì.  È accaduto giovedì.  È andato a telefonare.</i>
Élaborer un récit	Les modalités d'énoncé - récit objectif : la tournure impersonnelle - récit subjectif (ou affectif) - récit évaluatif (la prise de distance)  La voix passive.  Les connecteurs logiques (adverbess, conjonctions) introduisant : - la chronologie ( <i>all'inizio, poi, in seguito, infine</i> ) - la cause ou la conséquence ( <i>poiché, dato che, siccome, perciò, per cui, dunque</i> )  - l'opposition ( <i>oppure, invece, al contrario</i> )	<i>In questa ditta si lavora bene.  Mi piace lavorare in questa ditta. È una ditta piccola ma dinamica.  Sono pezzi fatti da un artigiano.  All'inizio lavorava a Roma poi ha lavorato a Milano, infine si è sistemato a Palermo. Poiché lavorano bene, finiranno presto. Lavorano bene, perciò hanno finito.  Vuole fare il meccanico oppure il cuoco.</i>

Communiquer : comprendre et s'exprimer	Outils	Exemples (liste non limitative)
	La coordination ( <i>e, ma, o, né, oppure...</i> )  La subordination : <ul style="list-style-type: none"> <li>- de temps (<i>in cui...</i>)</li> <li>- de lieu (<i>dove, in cui...</i>)</li> <li>- de cause (<i>per cui...</i>)</li> <li>- de manière (<i>come...</i>)</li> </ul>	<i>È l'anno in cui ha dato l'esame.</i> <i>È la città dove lavora</i>  <i>Conosco il motivo per cui telefona.</i> <i>Ora vedo come posso fare</i>
<b>Expliquer</b>		
Exposer / illustrer / donner des exemples	Présenter le sujet ( <i>ecco, c'è, ci sono, essere...</i> )  Expressions introduisant l'exemple, la comparaison, l'analogie ( <i>fare un esempio, per esempio, come...</i> )	<i>Ci sono tre elementi.</i>  <i>Per capire, facciamo un esempio.</i>
Reformuler / traduire	Conjonctions et expression introduisant l'explication ( <i>cioè, vale a dire...</i> )  La phrase complexe : la subordonnée concessive	<i>È bravo, cioè lavora bene.</i>  <i>Voglio dire che, vale a dire che...</i>
Développer / structurer	Les connecteurs logiques ( <i>dapprima, poi, quindi ; in primo luogo...In un primo, secondo tempo...</i> )  La phrase complexe : les subordonnées causales et finales ( <i>che, perché, poiché, affinché...</i> )	<i>In primo luogo si leggono le istruzioni, poi si accende il computer.</i>  <i>Piace perché è un buon progetto.</i>
Donner des indications	Les adverbes et locutions de temps, de durée, de lieu, de manière ( <i>Oggi, domani...Qui, laggiù, davanti, dietro, sopra, sotto... Bene, male, volentieri, facilmente...</i> )  La formation des adverbes	<i>Questo lavoro si può fare in due ore.</i>  <i>Si può fare direttamente.</i>
<b>Exprimer son point de vue et argumenter</b>		
Donner son avis / conseiller / apprécier	Le conditionnel  Expression de la nécessité ( <i>dovere, volerci, bisognare, occorrere...</i> )  L'expression de la subjectivité et l'emploi du subjonctif : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les verbes d'opinion suivis du subjonctif (<i>penso che, credo che, ritengo che, mi pare che..</i>)</li> <li>- les modalisateurs (<i>secondo me, a parer moi, per me</i>)</li> <li>- les adverbes ou les compléments de manière</li> </ul> Les suffixes péjoratifs ( <i>-accio, -accione...</i> )  Le superlatif absolu.  Le superlatif relatif.  Les tournures impersonnelles : <ul style="list-style-type: none"> <li>- la conjugaison de <i>mi piace / mi piacciono</i></li> <li>- la conjugaison et l'usage particulier de <i>andare</i></li> </ul>	<i>Potresti cambiare vita ...</i>  <i>Bisogna ragionare un po'.</i>  <i>Ritengo che sia coraggioso.</i>  <i>Per me, è molto coraggioso.</i>  <i>Lavora coraggiosamente.</i> <i>Lavora veloce.</i>  <i>Che lavoraccio !</i>  <i>Carlo è bravissimo.</i>  <i>Carlo è il più bravo.</i>  <i>Il lavoro di Carlo mi piace molto.</i> <i>Questa soluzione non mi va.</i>

Communiquer : comprendre et s'exprimer	Outils	Exemples (liste non limitative)
Démontrer / justifier / persuader	<p>La phrase complexe (subordonnée circonstancielle causale)</p> <p>Les connecteurs logiques (<i>difatti, perciò, dunque, perché, poiché ...</i>)</p> <p>La phrase complexe (subordonnée circonstancielle causale introduite par <i>siccome, dato che</i>)</p> <p>Les phrases complexes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- concessives (<i>benché, nonostante, malgrado ...</i>)</li> <li>- causales (<i>siccome, poiché, dato che ...</i>)</li> <li>- consécutives (<i>tanto che, di modo che ...</i>)</li> <li>- hypothétiques (<i>se ...</i>)</li> </ul>	<p><i>Non funziona perché manca la benzina.</i></p> <p><i>Manca la benzina perciò non funziona.</i></p> <p><i>Siccome non c'è la luce, non si può lavorare.</i></p> <p><i>Decidi, benché tu non sia veramente convinto.</i></p> <p><i>Decidi, poiché rimane poco tempo.</i></p> <p><i>Decidi, di modo che si possa andare avanti.</i></p> <p><i>Se decidessi, potresti andare avanti.</i></p>
Émettre des hypothèses / nuancer son propos	<p>La phrase hypothétique et le futur hypothétique</p> <p>Connecteurs (<i>forse, può darsi ...</i>)</p> <p>Adverbes et connecteurs (<i>In realtà, a dir vero ...</i>)</p> <p>Le conditionnel et l'expression de l'atténuation</p>	<p><i>Se lavoreremo sodo, ce la faremo.</i></p> <p><i>Verrà, forse domani.</i></p> <p><i>A dir vero non è così difficile.</i></p> <p><i>Sarebbe difficile.</i></p>
Synthétiser / conclure	Les connecteurs logiques, marqueurs de clôture temporels, argumentatifs, énumératifs ( <i>insomma, in due parole, in conclusione, infine, per farla breve ...</i> )	<i>Per farla breve, siamo tutti d'accordo.</i>