

Annexe 2

Compétences-clés maîtrisées aux niveaux A1, A2 et B1 du CECRL (Cadre européen commun de référence pour les langues)

2.1 Compréhension de l'oral

Capacités	Exemples	Niveau de compétence
Comprendre un message oral pour pouvoir répondre à des besoins concrets ou réaliser une tâche simple Comprendre les points essentiels d'un message oral (conversation, information, récit)	Comprendre des consignes et suivre des instructions courtes et simples Comprendre des mots familiers et des expressions très courantes relatifs à soi-même, sa famille, son environnement concret et immédiat Suivre le fil d'une narration simple	A1
	Comprendre suffisamment pour pouvoir répondre à des besoins concrets (instructions et consignes, expressions familières de la vie quotidienne, présentations, indications chiffrées, récits, etc.) Identifier le sujet d'une conversation, les points essentiels d'une annonce, d'un message, d'un récit, d'une information ayant trait à un sujet courant ou prévisible	A2
Comprendre les points essentiels d'un message quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers	Comprendre l'essentiel de bulletins ou d'émissions de radio ou de télévision sur l'actualité ou sur des sujets intéressants à titre personnel (déplacements, loisirs, etc.) ou à titre professionnel, si les locuteurs s'expriment d'une façon relativement lente et distincte Comprendre des informations techniques simples relatives à un appareil d'usage courant Suivre des directives détaillées	B1

2.2 Expression orale en continu

Capacités	Exemples	Niveau de compétence
Reproduire un modèle oral, lire à haute voix Se présenter, se décrire	Lire, après préparation et répétition, un texte très bref. Produire une très courte annonce (répétée auparavant) Se présenter, se décrire, décrire un lieu familier	A1
Faire des annonces Présenter, décrire Raconter Expliquer Répondre	Faire de brèves annonces au contenu prévisible et appris ou répété auparavant Effectuer, à l'aide de courtes séries d'expressions ou de phrases, une présentation ou une description simples de soi-même ou d'autrui, d'un objet, de son expérience, de ses activités ou de son environnement quotidiens Relater un événement, une expérience personnelle ou professionnelle Expliquer en quoi une chose plaît ou déplaît et faire part de réactions simples Répondre à des questions simples, au besoin en faisant répéter et en sollicitant de l'aide	A2
Raconter des expériences, des événements, une histoire Argumenter	Faire de brèves annonces préparées sur un sujet proche du quotidien ou de son domaine S'exprimer de manière simple afin d'exposer brièvement ses opinions, ses projets, ses objectifs Relater les détails essentiels d'un événement fortuit Donner brièvement raisons et explications relatives à des opinions, projets et actions Exprimer ses réactions.	B1

2.3 Interaction orale

Capacités	Exemples	Niveau de compétence
Demander et donner des informations	Utiliser les formes de politesse les plus élémentaires pour saluer, prendre congé, remercier, donner et demander des objets à quelqu'un Au cours d'un échange, poser des questions et répondre à des questions élémentaires sur des sujets familiers ou pour satisfaire à des besoins simples et concrets	A1
Établir un contact social Dialoguer sur des sujets familiers	Gérer des échanges de type social très courts pour se présenter, présenter quelqu'un, demander et donner de ses nouvelles Faire et accepter une offre ou une invitation concernant un itinéraire, un repas, des achats, des horaires, etc. Répondre et/ou échanger des propositions pratiques si on est sollicité directement Suivre les changements de sujet dans une conversation conduite clairement et relative à un sujet concret Répondre et faire des suggestions simples, exprimer simplement et brièvement sa pensée	A2
Prendre part à une conversation sur des sujets familiers d'intérêt personnel ou professionnel	Aborder sans préparation une conversation sur un sujet familier Suivre une conversation quotidienne en demandant de l'aide ou en faisant répéter au besoin Réagir à l'expression de sentiments et pouvoir exprimer des sentiments Émettre ou solliciter un avis ou une opinion Demander à quelqu'un de préciser ce qu'il/elle vient de dire Introduire un sujet nouveau dans une conversation ou un entretien	B1

2.4 Compréhension de l'écrit

Capacités	Exemples	Niveau de compétence
Comprendre un écrit fragmentaire Comprendre le sens général de brefs documents écrits	Comprendre des mots, des signes ou des énoncés isolés Comprendre un message informatif simple et bref (menu, annonce publicitaire, petite annonce, etc.), éventuellement accompagné d'une illustration	A1
Comprendre le sens général de documents écrits à forme fixe ou codifiée Comprendre des informations ciblées dans un document écrit	Comprendre une information prévisible dans des documents courants simples contenant un vocabulaire appartenant à une langue fréquente et concrète Comprendre et isoler des informations spécifiques pertinentes dans des documents courants (publicités, prospectus, brefs articles de presse, etc.) présentant des informations factuelles	A2
Comprendre des textes rédigés dans une langue courante	Comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des écrits personnels Parcourir un texte assez long pour y localiser les informations recherchées et réunir celles provenant de différentes parties du texte Comprendre les points significatifs (description d'événements, d'objets ou de procédures, etc.) dans des écrits à dominante informative quotidiens ou relatifs à son travail (articles de presse, notices d'utilisation, modes d'emploi, etc.)	B1

2.5 Expression écrite

Capacités	Exemples	Niveau de compétence
Copier, remplir un document Rédiger un message simple	Écrire des mots isolés (noms, dates adresses, etc.) pour remplir un formulaire Rédiger un message simple et bref (note, courte carte postale, etc.) Rédiger, au moyen d'expressions ou de phrases simples, un court message sur soi-même ou sur autrui Transcrire un message simple et bref (en faisant au besoin répéter)	A1
Rédiger un message descriptif	Rédiger une note ou un message concernant des nécessités immédiates À l'aide de phrases reliées entre elles, rédiger un message court et concret pour décrire son environnement personnel ou professionnel, pour relater un événement, pour demander un renseignement, pour faire ou pour réagir à une proposition	A2
Rédiger un texte informatif ou descriptif	Produire un texte simple et cohérent pour transmettre des informations factuelles organisées (descriptions, narrations, brefs comptes rendus, résumés, etc.) relatives à des domaines personnels ou professionnels connus	B1

Pour des exemples détaillés de tâches réalisables à chacun des trois niveaux et pour chacune des cinq compétences langagières, consulter le « Programme d'enseignement de langues vivantes étrangères pour les classes préparatoires au CAP et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel », publié au BOEN spécial n° 2 du 19 février 2009.

- Pour 2.1 Compréhension de l'oral : pages 4 et 5 sur 83 (module d'enseignement B1).
- Pour 2.2 Expression de l'oral en continu : pages 6 et 7 sur 83 (module d'enseignement B2.1).
- Pour 2.3 Interaction orale : pages 8 et 9 sur 83 (module d'enseignement B2.2).
- Pour 2.4 Compréhension de l'écrit : pages 10 et 11 sur 83 (module d'enseignement B3).
- Pour 2.5 Expression écrite : pages 12 et 13 sur 83 (module d'enseignement B4).

http://media.education.gouv.fr/file/special_2/25/1/langues_vivantes_etrangeres_44251.pdf