

UNITE LINGUISTIQUE 3

Prérequis :

Attestation de réussite de l'unité d'enseignement « Langue en situation appliquée à l'enseignement supérieur – unité d'enseignement – unité linguistique 2 ».

Finalités du module :

Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

Finalités particulières

L'unité d'enseignement vise à amener l'étudiant à :

- la compréhension et l'utilisation active et spontanée d'une langue de communication standard orale et écrite, utilisée dans des situations diversifiées de la **vie en entreprise** et dans des situations courantes de la **vie professionnelle liées au domaine considéré** (économique, informatique, technique, scientifique, artistique, etc.), en relation avec les notions, les fonctions et les champs thématiques abordés,
- l'utilisation judicieuse de stratégies verbales (de réalisation, de compensation et d'évitement) et non verbales lui permettant de mobiliser et d'équilibrer ses ressources pour répondre aux exigences de la communication et d'exécuter la tâche avec succès.

En outre, elle vise à

- permettre l'acquisition d'un outil de communication et d'information culturelle ;
- favoriser la mobilité internationale et la multiplication des échanges interpersonnels ;
- initier à d'autres modes de pensée et à d'autres types de culture ;
- contribuer à l'enrichissement de la personnalité de l'individu et au développement de son sens social ;
- offrir un outil de formation, de reconversion, de perfectionnement ou de spécialisation professionnelle.

Correspondance par rapport aux niveaux du C.E.C.R.L.

A l'issue de l'unité d'enseignement, l'étudiant qui atteint le seuil de réussite dans les cinq compétences se situe au niveau :

B1.1	B1.2
B1	

N.B : Le positionnement par rapport au C.E.C.R.L. porte exclusivement sur un niveau général de connaissance de la langue et ne reflète pas toutes les spécificités des acquis d'apprentissage propres à cette unité d'enseignement.

Programme :

Les composantes linguistiques (lexicales, grammaticales, sémantiques, phonologiques et orthographiques), sociolinguistiques et pragmatiques de la compétence à communiquer langagièrement seront développées à partir de **situations de communication** et par un travail en autonomie en recourant notamment à divers modes de formation en ligne afin d'amener les étudiants à :

- comprendre des messages oraux ;
- comprendre des messages écrits ;
- prendre part à une conversation ;
- s'exprimer oralement en continu ;
- s'exprimer par écrit.

En ce qui concerne chaque activité de communication langagière, l'étudiant sera capable de :

- en compréhension de l'oral :
 - ◆ comprendre des messages oraux et audio variés (différents locuteurs s'exprimant dans une langue standard, différents sujets et supports, etc.) relatifs à la vie socioprofessionnelle ainsi que des messages utilisés dans des situations courantes du domaine professionnel considéré (économique, informatique, technique, scientifique, artistique, etc.), notamment dans des contextes réels (bruit de fond, accents, changements de rythme et de débit, etc.) ;
 - ◆ extraire l'information essentielle de messages audio courants d'ordre professionnel ;
 - ◆ comprendre des indications et/ou des directives d'ordre professionnel ;
 - ◆ comprendre des messages téléphoniques (demandes de renseignements, plaintes, etc.)
 - ◆ inférer le sens de mots inconnus à partir du contexte.
- en compréhension de l'écrit :
 - ◆ comprendre des messages utilisés dans des situations de la vie en entreprise et dans des situations courantes de la vie professionnelle du domaine considéré (économique, informatique, technique, scientifique, artistique, etc.), par exemple des articles de presse, des courriels, des modes d'emploi, des schémas, des plans, etc. ;
 - ◆ trouver des renseignements spécifiques dans des documents courants d'ordre professionnel grâce à sa compréhension globale du texte ;
 - ◆ comprendre les principaux types de courriers professionnels (demandes d'information, commandes, confirmations, plaintes, etc.) ;
 - ◆ utiliser le sens général d'un texte pour inférer la signification de mots inconnus à partir du contexte.
- en interaction orale :

dans des activités et des mises en situation exigeant spontanéité et/ou improvisation,

 - ◆ intervenir dans des échanges sociaux, en utilisant les formules de politesse adéquates et des procédés appropriés pour commencer, poursuivre et terminer une conversation ;
 - ◆ donner et suivre des directives et des instructions ;
 - ◆ échanger des idées et des informations sur des sujets de la vie en entreprise ;
 - ◆ faire des suggestions et réagir à des propositions ;
 - ◆ faire et accepter une offre, une invitation ou des excuses ;
 - ◆ exprimer son accord ou son désaccord et le motiver ;

- ◆ comprendre et utiliser des termes et des expressions propres au domaine de la vie professionnelle (dans le domaine considéré : économique, informatique, technique, scientifique, artistique, etc.) ;
- ◆ décoder et adopter un langage non verbal adapté à la situation de communication (gestes, mimiques, attitudes, contact oculaire, ton, etc.)¹ ;
- ◆ recourir de manière appropriée à des stratégies permettant de compenser les lacunes linguistiques pour répondre aux exigences de la communication,

en respectant la morphosyntaxe, avec une prononciation, une intonation et une accentuation clairement intelligibles.

- en production orale en continu :
en s'affranchissant d'un éventuel support écrit et en tenant compte du public cible,
 - ◆ faire la présentation structurée d'un projet ;
 - ◆ relater de manière fiable un événement de la vie socioprofessionnelle ;
 - ◆ faire un bref exposé préparé sur un sujet relatif à la vie socioprofessionnelle,

en respectant la morphosyntaxe, avec une prononciation, une intonation et une accentuation clairement intelligibles.

- en production écrite :
en utilisant des connecteurs logiques et chronologiques et en respectant la morphosyntaxe,
 - ◆ produire des messages variés et cohérents (par exemple, une note, un courriel, une lettre, un compte-rendu, etc.) en utilisant des termes et expressions d'usage dans les échanges professionnels ainsi que le vocabulaire spécifique au domaine considéré (économique, informatique, technique, scientifique, artistique, etc.) ;
 - ◆ recourir à des stratégies de compensation et d'évitement qui permettent d'exécuter la tâche avec succès.

Champs thématiques et comportements langagiers

Les listes de champs thématiques généraux, des thèmes liés à la vie en entreprise et des thèmes spécifiques sont des outils mis à la disposition des enseignants. Ils peuvent y puiser des thèmes en fonction du niveau de langue et des spécificités du public auquel ils s'adressent.

Ces listes ne sont ni exhaustives, ni contraignantes.

Chacun des thèmes est décliné en termes de comportements langagiers (à l'oral et à l'écrit).

A. Thèmes généraux

1. Données personnelles
2. Services
3. Perception et activité sensorimotrice
4. Relations personnelles et contacts avec autrui
5. Enseignement et formation
6. Langues
7. Culture et société
8. Etc.

B. Vie en entreprise

C. Thèmes spécifiques

D. Etc.

¹ D'après le *Cadre européen commun de référence pour les langues*, Didier, Strasbourg, Paris, 2005, pp 72-73

Capacités terminales :

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable d'exercer les compétences suivantes :

La compréhension et l'utilisation active et spontanée d'une langue de communication standard orale et écrite, utilisée dans des situations diversifiées de la **vie en entreprise** et dans des situations courantes de la **vie professionnelle liées au domaine considéré** (économique, informatique, technique, scientifique, artistique, etc.), en relation avec les notions, les fonctions et les champs thématiques abordés.

En ce qui concerne chaque activité de communication langagière, l'étudiant sera capable de:

- en compréhension de l'oral : comprendre un message exprimé dans une langue standard, utilisé dans le cadre d'une situation courante de la vie professionnelle liée au domaine considéré (économique, informatique, technique, scientifique, artistique, etc.), à partir d'un support audio ou vidéo ;
- en compréhension de l'écrit : comprendre un message écrit utilisé dans le cadre d'une situation courante de la vie professionnelle liée au domaine considéré (économique, informatique, technique, scientifique, artistique, etc.) ;
- en interaction orale : interagir (échanger des idées et des informations, réagir à des affirmations, faire des suggestions et réagir à des propositions, exprimer son accord ou son désaccord, etc.) en utilisant des termes et expressions liés à la vie socioprofessionnelle du domaine considéré (économique, informatique, technique, scientifique, artistique, etc.),

en respectant la morphosyntaxe, avec une prononciation, une intonation et une accentuation clairement intelligibles.

- en production orale en continu : faire un bref exposé préparé sur un sujet relatif à la vie socioprofessionnelle,

en s'affranchissant d'un éventuel support écrit, en respectant la morphosyntaxe, avec une prononciation, une intonation et une accentuation clairement intelligibles.

- en production écrite : produire un message cohérent en utilisant les termes et expressions d'usage dans les échanges professionnels ainsi que le vocabulaire spécifique au domaine considéré (économique, informatique, technique, scientifique, artistique, etc.).

dans un texte suivi, en utilisant des connecteurs logiques et chronologiques et en respectant la morphosyntaxe,

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte

- du degré de pertinence de la production ;
- du degré de compréhension ;
- de l'étendue du répertoire lexical ;
- du degré de correction morphosyntaxique et orthographique ;
- de la capacité à s'auto-corriger ;
- du degré de clarté de la prononciation ;
- du degré de fluidité de la production (débit, rythme, intonation et accentuation) ;
- de l'efficacité de l'attitude communicative ;
- du degré de pertinence des stratégies verbales et non verbales utilisées pour mener à bien la tâche ;
- du degré de cohérence et de cohésion de la production ;
- de l'originalité de la production ;

du degré d'autonomie