

WSE Niveaux 1 et 2

(GSE 10-22)

NIVEAU 1	
Unité 1	
Objectifs de communication orale	
Production orale <ul style="list-style-type: none">Sait écrire son nom et demander l'orthographe d'un mot afin de l'écrire.	
Objectifs grammaticaux	
Formalités et registre <ul style="list-style-type: none">Sait utiliser des formules élémentaires de manière très limitée. (<i>Please; Sorry; Thank you; Excuse me</i>) Possessifs, pronoms, et quantificateurs <ul style="list-style-type: none">Sait utiliser quelques adjectifs possessifs (<i>my, your, his, her</i>)	
Objectifs de communication écrite	
Écriture <ul style="list-style-type: none">Sait écrire les lettres de l'alphabet en majuscules et minuscules.	Lecture <ul style="list-style-type: none">Sait reconnaître les lettres de l'alphabet et les mettre dans l'ordre alphabétique.

Unité 2	
Objectifs de communication orale	
Interaction orale <ul style="list-style-type: none"> Sait demander et donner un numéro de téléphone. 	
Production orale <ul style="list-style-type: none"> Sait dire des numéros de téléphone avec l'aide d'un support visuel. 	
Objectifs de vocabulaire	
Pays, villes et lieux publics <ul style="list-style-type: none"> Sait dire sa propre nationalité et son pays d'origine (<i>China/Chinese ; France/French ; etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
Questions <ul style="list-style-type: none"> Sait poser des questions élémentaires en utilisant les formes « quel est », « où » ou « comment » (<i>What is your name?; Where are you from?; How are you?, etc.</i>) 	
Objectifs de communication écrite	
Écriture <ul style="list-style-type: none"> Sait épeler son adresse, sa nationalité, et d'autres détails personnels élémentaires. Sait recopier des mots individuels et des textes courts présentés dans une forme imprimée standard. 	Lecture <ul style="list-style-type: none"> Sait reconnaître les nombres jusqu'à 10.

Unité 3	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait se présenter et utiliser des formules élémentaires pour saluer quelqu'un ou se quitter. • Sait établir des contacts sociaux élémentaires via des formes protocolaires simples (saluer, se quitter). • Sait exprimer l'incompréhension, demander que l'on répète, ou demander l'orthographe d'un mot. • Sait s'excuser ou accepter des excuses de manière simple. 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait épeler son nom et adresse. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Vie sociale et relations</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage simple et conventionnel pour saluer, se quitter (<i>Hello; Hi; Goodbye; Bye, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Formalités et registre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser des formules de politesse simples et conventionnelles de manière limitée (<i>please; Sorry; Thank you</i>) <p>Possessifs, pronoms et quantificateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser des pronoms démonstratifs au singulier et au pluriel avec quelque maîtrise. (<i>this lesson; that man; these books; those people, etc.</i>) • Sait utiliser des pronoms personnels sujets (<i>I; you; he; she; it; we; they</i>) 	
Objectifs de communication écrite	
<p>Écriture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait écrire son nom et adresse en utilisant correctement les majuscules. 	

Unité 4	
Objectifs de communication orale	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait nommer son activité (ex. son métier, « étudiant »). 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Lieu de travail et métier</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait nommer son propre métier et un ou deux autres métiers courants (<i>teacher; police officer; student; doctor, etc.</i>) Sait nommer des métiers très courants (<i>teacher; police officer; student; doctor, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Adjectifs et adverbes</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser quelques adjectifs très courants (<i>big; small; hot; cold; new; old; good; bad, etc.</i>) <p>Noms et articles</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait identifier un nom et son fonctionnement en anglais. (<i>a girl; an apple; Tokyo; Wall Street; Ahmed; January, etc.</i>) 	
Objectifs de communication écrite	
<p>Écriture</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait compléter des formulaires simples en renseignant des informations personnelles élémentaires. Sait écrire de manière continue en lettres attachées. Sait montrer une certaine maîtrise des majuscules et de la ponctuation élémentaire. Sait exprimer la possession avec le génitif « s ». Sait écrire des phrases simples sur sa propre activité et celles d'autrui. 	

NIVEAU 2	
Unité 5	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait comment demander et recevoir des objets. • Sait situer une action dans le temps à l'aide de formules telles que « la semaine prochaine », « vendredi dernier », « en novembre », « à 15h00 ». • Sait utiliser des chiffres simples, des quantités, des coûts et l'heure/la date. 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait nommer un petit nombre d'objets de la vie quotidienne. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Nombres, propriétés physiques et mesures</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait nommer les nombres cardinaux jusqu'à 10 (<i>one; two; three; four; five; six, etc.</i>) • Sait nommer les couleurs fondamentales (<i>red; blue; green; yellow; black; white, etc.</i>) • Sait utiliser le langage élémentaire pour exprimer l'heure (<i>o'clock; quarter/half/ten past; quarter/ten to; noon; midnight; hour; minute, etc.</i>) <p>La santé et le corps</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage simple et conventionnel pour exprimer son ressenti corporel (se sentir bien/mal, etc.) (<i>I'm well/not well/sick, etc.</i>) <p>La maison et chez soi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait nommer quelques objets quotidiens (<i>mobile (UK)/cell phone (US); house; bag; money; pen; car, etc.</i>) <p>Les courses, l'argent et les services</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait nommer les devises les plus courantes (<i>dollar; euro; yen; peso, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Noms et articles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait comment s'accordent le plus simplement les noms et les verbes (<i>The coffee is hot; The boys are Spanish; I am Chinese; We are students, etc.</i>) 	

<p>Formation des mots</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait former les noms réguliers au pluriel. (<i>cars; books; pens; classes; boys; lessons, etc.</i>) 	
<p>Objectifs de communication écrite</p>	
<p>Écriture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait recopier des mots familiers et des phrases courtes sur des objets quotidiens et des phrases toutes faites. 	<p>Lecture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait reconnaître des noms, des mots et quelques phrases élémentaires sur des annonces, affiches, etc.

Unité 6

Objectifs de communication orale

Interaction orale

- Sait comment exprimer son âge et demander l'âge.
- Sait demander et donner sa date de naissance.
- Sait demander à manger ou à boire de manière limitée.
- Sait utiliser des phrases simples pour commander un repas.
- Sait utiliser des expressions simples de tous les jours pour demander ou donner des informations personnelles.

Objectifs de vocabulaire

Famille, amis, personnes

- Sait utiliser des éléments de langage élémentaire pour exprimer des détails personnels (*Mr; Mrs; Ms; address; married to; single; years old, etc.*)

Manger/ boire

- Sait utiliser un langage élémentaire en relation avec les aliments, les boissons (*drink; food; eat; coke; beer, etc.*)

Objectifs grammaticaux

Questions

- Sait comment formuler des questions élémentaires avec *be, can, have* et *have got (UK)*. (*Are you married?; Can you spell that?; Do you have a car?, etc.*)

Le présent

- Sait utiliser les formes usuelles du verbe au présent simple. (*I am; he/she/it is; you/we/they are; I'm not; he/she isn't; they are; are you?; is she?, etc.*)

Unité 7	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait poser des questions et répondre à des demandes d'informations simples en utilisant la formule : <i>What's this/that?</i> Sait poser et répondre de manière limitée à des questions simples sur des objets que l'on possède. 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait reconnaître et dire le nom de son pays, sa nationalité et sa langue. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Culture, coutumes, religion, et traditions</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait reconnaître et dire le nom de sa confession (<i>I'm a Christian/Muslim/Sikh/Hindu, etc.</i>) <p>Education, études et langues</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser une ou deux formules conventionnelles pour exprimer l'incompréhension (<i>I don't understand; I don't speak English, etc.</i>) <p>Le monde naturel et l'environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser un peu de langage conventionnel lié à la météo (<i>hot; cold; rainy, etc.</i>) <p>Vêtements, bijoux, maquillage et mode</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait nommer les vêtements les plus courants (<i>shirt; dress; jacket; trousers (UK)/pants (US); shoes; skirt; socks, etc.</i>) <p>Les vacances (Holidays(UK)/Vacations (US)), voyages et transports</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait nommer quelques mode de transport (<i>car; bus; plane; train, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Possessifs, pronoms, et quantificateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser le pronom objet <i>me</i> (<i>give me; tell me, etc.</i>) <p>Ordre des mots et structures de phrases</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait interpréter les injonctions élémentaires (l'impératif) (<i>give me; tell me; close the door; open your books; listen; ask your partner, etc.</i>) 	

Objectifs de communication écrite	
Écriture <ul style="list-style-type: none">• Sait demander et donner des informations personnelles par écrit de manière limitée.	

Unité 8	
Objectifs de communication orale	
Interaction orale <ul style="list-style-type: none"> Sait exprimer une compétence ou un manque de compétence par rapport à une activité élémentaire à l'aide de « <i>can</i> » ou « <i>can't</i> » Sait demander et dire l'heure et la date. 	
Production orale <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser les formes négatives des verbes (ex. <i>isn't, can't, haven't</i>) 	
Ecoute <ul style="list-style-type: none"> Sait distinguer <i>can</i> et <i>can't</i> 	
Objectifs de vocabulaire	
Sports, loisirs et centres d'intérêt <ul style="list-style-type: none"> Sait nommer un ou deux sports et loisirs courants. (<i>football; tennis; basketball; cricket; singing; dancing, etc.</i>) Nombres, propriétés physiques et mesures <ul style="list-style-type: none"> Sait nommer les nombres cardinaux et ordinaux jusqu'à 20 (<i>eleven; twelve; thirteen; first; second; third; fourth; thirteenth, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
Discours et liaison <ul style="list-style-type: none"> Sait relier des noms élémentaires à l'aide de <i>and</i>. (<i>boys and girls; my brother and sister; pen and paper; a cat and a dog, etc.</i>) Verbes modaux <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser <i>can</i> et <i>can't</i> pour exprimer une capacité au présent avec une maîtrise limitée. (<i>I can swim; I can't speak English; Can you go?; can't understand, etc.</i>) 	
Objectifs de communication écrite	
Écriture <ul style="list-style-type: none"> Sait écrire une carte postale, un mail, un texte en ligne en utilisant des formes courtes et simples Sait écrire des informations personnelles élémentaires (ex. sur une fiche d'inscription) 	

WSE Niveaux 3, 4 et 5 (GSE 22-29)

NIVEAU 3

Unité 9

Objectifs de communication orale

Interaction orale

- Sait utiliser des mots élémentaires pour décrire les conditions météorologiques usuelles.

Production orale

- Sait utiliser un ou deux mots élémentaires pour décrire la météo.

Ecoute

- Sait interpréter des instructions élémentaires les plus usuelles utilisées en classe.

Objectifs de vocabulaire

Vie sociale et relations

- Sait utiliser quelques formules de politesse élémentaires. (*Please; Thank you; Sorry; Excuse me, Pardon, etc.*)
- Sait utiliser un peu de langage informel élémentaire pour saluer ou quitter quelqu'un (*Hello; Hi; Goodbye; Bye; How are you?; See you, etc.*)

Monde naturel et environnement

- Sait nommer quelques conditions météorologiques simples. (*hot; cold; sunny; warm; wet; it's raining; windy, etc.*)
- Sait nommer quelques animaux domestiques ou sauvages. (*dog; cat; horse; cow; duck; bird; rabbit; sheep; fish; lion, etc.*)

Education, études et langues

- Sait utiliser quelques phrases simples de première nécessité (*How do you say?; Can you spell/repeat that, please?; Thank you; I can't speak English, etc.*)
- Sait nommer le programme de formation/ le cursus suivi (*beginner; intermediate; Class 101; English; IT, etc.*)

Objectifs grammaticaux

Noms et articles

- Sait utiliser quelques noms indénombrables élémentaires avec quelque maîtrise. (*Do you want some food?; I like cheese; I'd like some water; I need some paper, etc.*)

Le présent

- Sait répondre à des questions appelant une réponse oui/non au présent simple en utilisant des réponses simples. (*Yes, I do; No, I don't; Yes, they do; Yes, she does, etc.*)

Ordre des mots et structures de phrases

- Sait utiliser *it + be* pour parler d'un sujet. (*It's cold; It's ten o'clock; It's Monday today; It's easy; It's late, etc.*)

Discours et liaison

- Sait utiliser des indicateurs temporels simples pour exprimer le passé, le présent et le futur. (*yesterday; tomorrow; last night; today; now; at the moment, etc.*)

Unité 10	
Objectifs de communication orale	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait nommer des modes de transport usuels. • Sait décrire la position d'un objet à l'aide de prépositions élémentaires. • Sait décrire la position d'un objet de manière rudimentaire. 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait noter un numéro de téléphone à partir d'un message enregistré. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Nombres, propriétés physiques et mesures</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait nommer les jours de la semaine et les mois de l'année (<i>Monday; Tuesday; Wednesday; January; February; March; April; May, etc.</i>) • Sait nommer les dates et les années en utilisant les formats standard (<i>2012; the first of April; June twentieth (US)/the twentieth (UK); 1996, twenty-thirteen etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Prépositions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser des prépositions et expressions temporelles élémentaires. (<i>at two o'clock; on Monday; at lunchtime; in May; at the weekend, in ten minutes; in 2011; in the morning; on Thursday afternoon; on my birthday, etc.</i>) <p>Ordre des mots et structures de phrases</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait construire des affirmations simples dans la forme sujet + verbe + objet (<i>I like rock music; I drink coffee; I study English, etc</i>) <p>Possessifs, pronoms et quantificateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser <i>this</i> et <i>that</i> pour décrire des objets. (<i>That's good; This is mine; That's cheap; This is my book; This is Fatima, Is this yours? Is that right?</i>) 	

Objectifs de communication écrite	
Ecriture Sait écrire des phrases simples au sujet de son lieu d'habitation et celui d'autres personnes.	Lecture <ul style="list-style-type: none">• Comprend dans les grandes lignes des supports d'information simples avec une aide visuelle.

Unité 11	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait faire des achats simples en indiquant du doigt ou par d'autres gestes. • Sait exprimer des chiffres, des quantités, et des coûts de manière limitée. • Sait poser des questions et donner des informations élémentaires liées aux prix. 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait reconnaître le rôle de l'article précédant une personne, un lieu, une chose. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Les courses, l'argent et les services</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait nommer des types de magasin courants (<i>clothes/shoe shop; bookshop; music shop; department store; electrical store; phone shop, etc.</i>) • Sait utiliser un langage élémentaire lié aux prix (<i>cheap; expensive; it costs; how much does it cost?; etc.</i>) • Sait utiliser un langage élémentaire lié aux devises les plus courantes (<i>two euros fifty; fifty dollars; three pounds eighty, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Noms et articles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser <i>a/an</i> avec des noms dénombrables avec quelque maîtrise. (<i>a good film; an interesting lesson; an hour; a pen; a mobile phone, etc.</i>) • Sait utiliser l'article défini pour indiquer qu'un objet n'existe qu'en un seul exemplaire/une seule unité (<i>the sun; the Indian Ocean; the United States; the world; the Underground, etc.</i>) • Sait utiliser l'article défini pour désigner une instance spécifique de quelque chose. (<i>the manager; the garden; the park; the school; the homework, etc.</i>) 	

<p>Possessifs, pronoms et quantificateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait décrire une quantité à l'aide de <i>lots of</i> / <i>a lot of</i>. (<i>a lot of money; lots of cups; a lot of work; lots of milk; lots of tourists, etc.</i>) <p>Ordre des mots et structures de phrases</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait exprimer l'idée d'une présence à l'aide de <i>there + be</i>. (<i>There are three seats; There's some tea; Is there a bank?; Are there any questions?, etc.</i>) 	
<p>Objectifs de communication écrite</p>	
	<p>Lecture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait identifier des aliments et boissons courants sur un menu. • Sait lire et comprendre des prix simples.

Unité 12	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait décrire son lieu d'habitation. • Sait échanger des informations personnelles (ex. son lieu d'habitation, des possessions). • Sait demander et donner des directions relatives à une carte ou un plan. 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait produire des phrases simples, principalement isolées à propos de personnes ou de lieux. 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait interpréter des instructions simples pour aller de X à Y à pied ou par des transports publics. • Sait interpréter des informations personnelles simples (nom, adresse, numéro de téléphone) quand celles-ci sont données lentement et bien articulées. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Nombres, propriétés physiques et mesures</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait nommer les nombres ordinaux et cardinaux 20-1,000 (<i>thirty-five; eighty-eight; two hundred and six; five hundred and ninety-nine, etc.</i>) <p>La maison et chez soi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait nommer quelques objets ménager courants (<i>computer; phone; TV; radio; table, etc.</i>) • Sait nommer les principales pièces de la maison (<i>living room; bedroom; kitchen; bathroom; dining room, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Prépositions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser des prépositions élémentaires pour localiser des objets. (<i>in my bag; on the table; on the board; in my house, etc.</i>) 	

<p>Adjectifs et adverbes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait décrire des personnes et des objets à l'aide de <i>be</i> + adjectif. (<i>I am happy; It's cold; He is tall; Her hair is long and dark; They are friendly, etc.</i>) <p>Le présent</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser des formes communes de <i>have</i> and <i>have got</i> (UK) au présent. (<i>I have a sister; he/she has; they've got (UK); Have you got ...? (UK), etc.</i>) 	
Objectifs de communication écrite	
	<p>Lecture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait suivre des instructions écrites simples (ex. pour aller de X à Y).

NIVEAU 4	
Unité 13	
Objectifs de communication orale	
Production orale <ul style="list-style-type: none"> Sait relier des mots ou des groupes de mots à l'aide de connecteurs linéaires tels que <i>and</i> ou <i>then</i> 	
Ecoute <ul style="list-style-type: none"> Sait identifier des informations clefs dans un échange court et simple. 	
Objectifs grammaticaux	
Discours et liaison <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser une palette limitée de mots de liaison pour exprimer la séquence des événements ou des activités. (<i>First I get up, then I have breakfast; after that I leave; next we go, etc.</i>) Sait indiquer le début et la fin d'une phrase à l'aide d'une ponctuation élémentaire. (<i>full stops/periods (US); capital letters; question marks; commas in lists and short answers</i>) Sait exprimer un rapport simple de cause à effet avec <i>because</i>. (<i>I'm laughing because he's funny; I'm wearing a jumper because it's cold in here, etc.</i>) Verbes modaux <ul style="list-style-type: none"> Sait exprimer la possibilité à l'aide de <i>can</i>. (<i>I can do it today; I can't meet you tomorrow, etc.</i>) 	
Objectifs de communication écrite	
Ecriture <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser la ponctuation élémentaire (ex. virgules, points, points d'interrogation). Sait interpréter la structure d'une phrase simple contenant une seule proposition. Sait relier des groupes de mots à l'aide de connecteurs simples tels que <i>and</i>, <i>but</i>, et <i>because</i> Sait utiliser des connecteurs élémentaires tels que <i>and</i>, <i>but</i>, <i>so</i>, et <i>then</i> 	

Unité 14	
Objectifs de communication orale	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait décrire des activités ou événements simples ayant lieu au moment où l'on parle. 	<p>Interaction orale</p> <p>Sait décrire des activités ou événements simples ayant lieu au moment où l'on parle.</p>
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> Est capable de comprendre des instructions quand celles-ci sont données lentement et bien articulées. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Les vacances (Holidays (UK)/Vacations (US)), voyage et transports</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait nommer des modes de transport courants (<i>bus; car; coach; train; underground (UK)/subway (US); bicycle/bike; motorbike; plane; boat, etc.</i>) Sait utiliser des expressions très courantes liées aux transports (<i>by plane; by train; on holiday (UK)/vacation (US); hotel; stay, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Noms et articles</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser des noms réguliers ou irréguliers de la vie courante au pluriel. (<i>people; women; boys; classes; books; pens; days; chairs; children, etc.</i>) Sait utiliser certains noms de la vie courante au pluriel avec un verbe correctement accordé. (<i>His jeans are new; My glasses are old; Her clothes are nice; Her shorts are blue, etc.</i>) <p>Le présent</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait parler de routines de la vie quotidienne au présent mais avec une maîtrise limitée. (<i>I get up at 6 a.m.; I don't have breakfast; Do you drive to work?; He doesn't go out, etc.</i>) 	

<ul style="list-style-type: none"> • Sait décrire des actions ayant lieu au moment même en utilisant la forme continue du présent. (<i>I'm watching TV; What are you doing?; She's not listening; He's checking his email, etc.</i>) 	
<p align="center">Objectifs de communication écrits</p>	
	<p>Lecture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait reconnaître les formes plurielles élémentaires des noms (ex. <i>cars, books</i>).

Unité 15

Objectifs de communication orale

Interaction orale

- Sait poser et répondre à des questions simples dans les domaines de besoin immédiat ou sur des sujets très familiers.
- Sait poser et répondre de manière limitée à des questions élémentaires sur la famille et les amis.

Production orale

- Sait se référer simplement à des événements du passé en utilisant *was/were*
- Sait donner une description structurée concise de son domicile, de sa famille, de son travail avec de l'aide.

Ecoute

- Sait interpréter des questions élémentaires posées lentement et bien articulées sur des informations personnelles (ex. sur le domicile, la famille, le travail).

Objectifs de vocabulaire

Famille, amis, autres personnes

- Sait nommer les relations familiales les plus immédiates (*family; people; mother; father; brother; sister; son; daughter, etc.*)
- Sait utiliser un langage élémentaire pour évoquer son cercle familial (*three sisters/brothers; alone; children; 20 years old; at home, etc.*)

Objectifs grammaticaux

Adjectifs et adverbes

- Sait discuter de routines en se servant d'adverbes élémentaires pour désigner la fréquence et des prépositions temporelles (*every day; every week; at the/every weekend; on Mondays; never; sometimes, etc.*)

Noms et articles

- Sait utiliser *a/an* en rapport avec des noms de métiers. (*She's a teacher; I'm a student; She's a doctor; He's an architect, etc.*)

Questions

- Sait poser et répondre à des questions simples appelant des réponses oui/non. (*Is it cold? Yes, it is; Are you Spanish? No, I'm not; Is he married? Yes, he is, etc.*)

Formation de mots

- Sait nommer des métiers courants formés à partir de verbes courants. (*teach/teacher; study/student; act/actor; art/artist; paint/painter; drive/driver, etc.*)

Unité 16

Objectifs de communication orale

Interaction orale

- Sait utiliser des expressions concises de la vie quotidienne pour décrire des envies et des besoins et demander des informations.

Ecoute

- Sait interpréter des questions posées lentement et bien articulées.

Objectifs de vocabulaire

Nombres, propriétés physiques et mesures

- Sait utiliser un langage élémentaire en rapport avec les propriétés des objets. (*big; small; light; heavy, etc.*)

Science et technologie

- Sait nommer des éléments d'équipements informatiques (*computer; laptop; internet; mobile, etc.*)

La santé et le corps

- Sait nommer les principales parties du corps. (*head; leg; back; feet; eyes; nose; hair; arm, etc.*)
- Sait nommer des maladies très répandues. (*have a cold; have the flu; feel sick, etc.*)

Objectifs grammaticaux

Possessifs, pronoms, et quantificateurs

- Sait utiliser des pronoms objets dans des constructions et phrases simples. (*give him the book; tell me the time; ask them a question, etc.*)
- Sait utiliser les pronoms possessifs *mine* et *yours* avec le verbe *be*. (*that's mine; it's yours; this book is not mine, etc.*)

NIVEAU 5

Unité 17

Objectifs de communication orale

Production orale

- Sait lire une présentation ou annonce courte préparée à l'avance (ex. présenter un conférencier, proposer un toast).

Ecoute

- Sait suivre un discours prononcé lentement de manière bien articulée avec de longues pauses.

Objectifs de vocabulaire

Manger et boire

- Sait nommer des aliments et boissons élémentaires (*water; coffee; juice; bread; fruit; wine; beer; sandwich; pizza; tea; burger; chips; eggs, etc.*)
- Sait nommer des lieux de restauration (*restaurant; diner (US); café; pub (UK)/bar (US); bistro; fast food, etc.*)

Objectifs grammaticaux

Formalité et registre

- Sait utiliser *can* et *could* pour demander poliment et avec des moyens limités quelque chose : de l'aide, etc. (*Can you help?; Could I have a drink?; Can I come?; Can I sit here?, etc.*)

Possessifs, pronoms, et quantificateurs

- Sait utiliser *some* et *any* avec des noms dénombrables et indénombrables, avec quelque maîtrise. (*Can I have some coffee?; Do you want some chocolate/biscuits?; Is there any bread?, etc.*)

Unité 18

Objectifs de communication orale

Interaction orale

- Sait prendre des initiatives et répondre à des affirmations simples sur des sujets très courants.
- Sait exprimer de manière très limitée des goûts et aversions par rapport à des objets ou des actes.

Production orale

- Sait décrire les goûts et aversions d'une personne à l'aide de langage simple et usuel.

Ecoute

- Sait interpréter des informations élémentaires sur les goûts et aversions d'une personne.
- Sait interpréter des informations élémentaires sur des loisirs.

Objectifs de vocabulaire

La santé et le corps

- Sait utiliser un langage rudimentaire pour exprimer des goûts (*I like football; I like English; I like the blue shirt, etc.*)
- Sait utiliser un langage élémentaire permettant d'exprimer une opinion. (*It's not very good/nice; I really like the; I think it's funny/boring; It's my favorite, etc.*)

Sports, loisirs et centres d'intérêt

- Sait nommer quelques sports et autres activités de loisirs. (*go swimming; play golf; go cycling; play football; go to the movies, etc.*)

Objectifs grammaticaux

Discours et liaison

- Sait exprimer des contraires à l'aide de *but*. (*She likes coffee, but I like tea; She's good at maths, but not English, etc.*)

Gérondif vs infinitif

- Sait utiliser le gérondif à partir des verbes *like/love/hate* + *-ing* pour exprimer de manière simple des goûts et aversions (*I love going to museums; Do you like working here?; I hate watching TV; I love dancing, etc.*)

Le présent

- Sait exprimer des goûts et préférences au présent simple. (*I like football; I don't like tennis; My mum likes opera; Do you like pop music?, etc.*)

Associations de mots

- Sait nommer un nombre limité d'activités en employant les verbes *do, go* et *play*. (*play tennis/football/baseball; do homework/exercises; go swimming/cycling, etc.*)

Unité 19	
Objectifs de communication orale	
Interaction orale <ul style="list-style-type: none"> Sait saluer, s'enquérir de la santé d'une personne, recevoir et réagir à des nouvelles. 	
Objectifs de vocabulaire	
Vêtements, bijoux, maquillage et mode <ul style="list-style-type: none"> Sait nommer quelques vêtements courants (<i>jeans; T-shirt; jumper (UK)/pull-over (US); hat, top; coat, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
Verbes modaux <ul style="list-style-type: none"> Sait offrir ou exprimer des préférences avec politesse en utilisant les formes <i>would like/would like to</i>. (<i>Would you like a drink?; I'd like some coffee; Would you like to come to my party?, etc.</i>) Possessifs, pronoms, et quantificateurs <ul style="list-style-type: none"> Sait décrire des quantités à l'aide de <i>not + much/many</i> avec quelque maîtrise. (<i>There aren't many students; There isn't much time; Are there many people?, etc.</i>) 	
Objectifs de communication écrits	
Ecriture <ul style="list-style-type: none"> Sait écrire une carte postale, un mail, un texte en ligne destinés à un ami en utilisant des formes courtes et simples. Sait utiliser un texte modèle pour écrire une carte postale, un mail, un texte en ligne court et simple. 	Lecture <ul style="list-style-type: none"> Sait interpréter des messages courts et simples sur des cartes postales, dans un mail ou sur des réseaux sociaux.

Unité 20

Objectifs de communication orale

Interaction orale

- Sait poser et répondre à des questions simples sur son entourage.
- Sait effectuer des transactions simples dans un magasin, un bureau de poste ou une banque.

Ecoute

- Sait reconnaître des adjectifs comme des descripteurs.

Objectifs de vocabulaire

Pays, villes et lieux publics

- Sait nommer des lieux et équipements usuels d'une ville. (*supermarket; station; underground (UK)/subway (US); shopping centre (UK)/mall (US), etc.*)
- Sait nommer les pays, nationalités et langues les plus connus (*the USA/America/American; China/Chinese; the UK/British; Russia/Russian, etc.*)

Objectifs grammaticaux

Le présent

- Sait décrire des faits et états au présent, mais avec une maîtrise limitée. (*He lives in the city; She's married; He has two kids; I'm cold; He works for Siemens, etc.*)

Questions

- Sait demander des informations en posant des questions de type « quel », « où », « quand », « pourquoi » et « comment ». (*Where are you from?; When do you get up?; What music do you like?; How old are you?, etc.*)

Formation de mots

- Sait nommer les nationalités les plus connues à partir de noms de pays. (*China/Chinese; Britain/British; Russia/Russian; USA/American; Spain/Spanish, etc.*)

WSE Niveaux 6 et 7 (GSE 30-35)

NIVEAU 6	
Unité 21	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sait utiliser des phrases simples pour demander et fournir des objets, discuter de qu'il faut faire ensuite. ● Maîtrise les chiffres, les quantités et les prix simples et l'heure. ● Sait demander et donner des objets à des gens. ● Sait faire des projets simples, prévoir des rendez-vous etc. au futur, avec de l'aide. 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sait démontrer une compréhension élémentaire de l'accord nom-verbe, mais avec une maîtrise limitée. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Nombres, propriétés physiques et mesures</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sait nommer les nombres cardinaux jusqu'à un milliard. (<i>a hundred and; three thousand and; a hundred thousand; a million; a billion, etc.</i>) ● Sait nommer différents objets pouvant en contenir d'autres. (<i>bag; jar; box; tin; can; packet; pack, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Formalité et registre</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sait utiliser des expressions toutes faites dans le contexte de courriers informels et de courriels. (<i>See you; Lots of love; All the best; Cheers; How's it going?; Guess what?, etc.</i>) <p>Possessifs, pronoms et quantificateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sait indiquer la possession à l'aide de « 's » avec quelque maîtrise. (<i>Diego's book; my friend's car; my brother's computer; Mr Wu's lesson, etc.</i>) 	

<ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser divers adjectifs possessifs (ex. ses, nos, leur(s)). (<i>It's our car; Let's go to their house; give the dog its food; come to our party, etc.</i>) • Sait exprimer « tout(e) » ou « la majorité de » en rapport avec des personnes ou des objets en général. (<i>Most people enjoy holidays; All fruit is good for you; Most big cities are expensive, etc.</i>) <p>Discours et liaison</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser les connecteurs élémentaires (ex. « et », « mais », « puis »). (<i>pen and paper; It's nice, but I don't like the colour; I got up and then had breakfast, etc.</i>) <p>Formation de mots</p> <ul style="list-style-type: none"> • Commence à reconnaître et à former les terminaisons usuelles de noms à partir de verbes communs. (<i>move/movement; educate/education; discuss/discussion; invite/invitation, etc.</i>) 	
Objectifs de communication écrite	
<p>Ecriture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser des connecteurs élémentaires tels que <i>and, but, so</i> et <i>then</i> • Sait rédiger des notes, courriels, SMS et textes en ligne courts destinés à des amis. • Sait utiliser le génitif « s » pour indiquer la possession. 	<p>Lecture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait déduire le sens probable de mots inconnus simples à partir d'un contexte familier court. • Comprend des courriers/courriels personnels simples.

Unité 22	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait donner un avis en réponse à une question directe et à condition de pouvoir demander qu'on la répète. • Sait exprimer un problème de compréhension, demander que l'on répète, ou que l'on épèle un mot. • Sait utiliser un vocabulaire élémentaire pour décrire des conditions météo courantes. • Sait discuter de questions quotidiennes, pratiques à condition que l'on parle clairement, lentement et de manière directe. 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprend des phrases et expressions très simples liées à des informations personnelles élémentaires. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Le monde naturel et l'environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser le vocabulaire courant utilisé pour décrire des conditions météo saisonnières (<i>freezing; snow; windy; showers, etc.</i>) • Sait nommer des animaux et végétaux courants. (<i>cow; duck; bird; rabbit; sheep; fish; lion; tree; flower; plant, etc.</i>) <p>L'éducation, les études et les langues</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait nommer les principales matières. (<i>maths (UK)/math (US); English; history; art; science; biology; computer studies; PE, etc.</i>) • Sait nommer les objets les plus usuels de la salle de classe. (<i>board; calculator; computer; notebook; dictionary; pencil; desk; marker; text book, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Le présent</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait exprimer des opinions simples au présent simple. (<i>I think London is great; I don't think it's a good idea; I think it's correct, etc.</i>) 	

<p>Verbes modaux</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait exprimer une obligation simple ou une non obligation à l'aide de <i>have to</i> et <i>must</i>. (<i>You must show your passport; You don't have to register; I must/have to go now, etc.</i>) <p>Discours et liaison</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser un choix limité d'indicateurs temporels pour situer au passé, au présent et au futur. (<i>ago; last night/week; yesterday; right now; at the moment; next Saturday/week, etc.</i>) Sait utiliser <i>so</i> et <i>because</i> pour exprimer un rapport de causalité. (<i>It's raining so we're staying in; We can't buy it because we haven't got any money, etc.</i>) 	
Objectifs de communication écrite	
<p>Ecriture</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait relier des groupes de mots à l'aide de connecteurs simples tels que <i>like and, but</i> et <i>because</i>. 	<p>Lecture</p> <ul style="list-style-type: none"> Comprend des notices écrites, une signalétique et des consignes courtes avec une aide visuelle.

Unité 23	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait attirer l'attention. Sait effectuer des achats simples en demandant des produits et leur prix. Sait utiliser des phrases simples pour commander un repas. 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait exprimer comment on se sent à l'aide d'expressions toutes faites élémentaires. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Les vacances (<i>Holidays (UK)/Vacations (US)</i>), voyage et transports</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait nommer les types de vacances les plus usuels (<i>camping; walking; weekend/city break (UK); beach holiday; tour of; sightseeing, etc.</i>) 	

<ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage élémentaire lié aux déplacements en ville. (<i>drive; walk; on foot; take a train/bus; get there; on time; timetable (UK)/schedule (US), etc.</i>) • Sait utiliser un langage élémentaire en rapport avec les voyages à forfait. (<i>hotel; airport; flight; resort; delay, etc.</i>) <p>Vêtements, bijoux, maquillage et mode</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait nommer quelques accessoires usuels. (<i>belt; handbag; tie; rings; earrings; necklace, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Possessifs, pronoms et quantificateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser <i>all, none</i> et <i>most + of</i> pour désigner des personnes ou des objets spécifiques. (<i>None of the students did the homework; We spent all of the money, etc.</i>) • Sait utiliser <i>something</i> et <i>someone</i> quand l'identité exacte de l'objet ou de la personne est sans importance. (<i>I want to eat something; There was someone in the office; There's someone at the door, etc.</i>) <p>Prépositions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait décrire des mouvements exécutés dans la vie quotidienne à l'aide de prépositions. (<i>get on/off the bus; get into/out of bed; walk/go to work; jump into the water, etc.</i>) <p>Adjectifs et adverbes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait exprimer des degrés de fréquence en utilisant un choix d'adverbes courants (<i>often; hardly ever; occasionally; always; not very often; at weekends, etc.</i>) <p>Questions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait demander des informations sur l'heure, les dimensions, tailles et quantités à l'aide de <i>how</i>. (<i>How much is it?; How much money do you have?; How big is it?; How tall is he?, etc.</i>) 	
Objectifs de communication écrite	
	<p>Lecture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait retrouver des informations spécifiques et prévisibles dans des supports de la vie quotidienne (ex. menus, horaires).

Unité 24	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait demander et donner des directions à l'aide d'une carte ou un plan. • Sait obtenir des informations simples pour un déplacement, utilisant les transports publics, acheter des billets et indiquer la bonne direction. • Sait effectuer des transactions de la vie quotidienne (ex. achat d'un titre de transport). 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait exprimer des intentions simples à l'aide d'indicateurs temporels (ex. demain). 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait identifier le message principal dans des messages et annonces clairs et simples. • Sait extraire des informations factuelles (prix, horaires et dates) de messages et annonces clairs et simples. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Sports, loisirs et centres d'intérêt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage simple et clair en rapport avec des événements sportifs. (<i>team; club; win; lose; score; against; beat; player, etc.</i>) <p>Pays, villes et lieux publics</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait nommer les lieux publics les plus usuels dans une ville (<i>leisure centre (UK); library, shops; health centre; hospital; bus station, etc.</i>) • Sait utiliser un langage élémentaire pour trouver son chemin à pied. (<i>turn right/left; straight ahead; go left/right here; go left/right at the, etc.</i>) • Sait nommer quelques bâtiments et types d'habitation usuels. (<i>apartment (US)/flat (UK); house; complex (US); condominium (US); hotel, etc.</i>) • Sait utiliser un langage élémentaire en se servant d'une carte ou un plan de ville. (<i>on the map; you're here; take this road/train/the blue line; follow this road here, etc.</i>) 	

Objectifs grammaticaux	
<p>Prépositions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait donner des directions à l'aide de prépositions et d'adverbes de mouvement simples. (<i>go past the; walk/go along; go straight on; turn left/right; go round/over/across the, etc.</i>) <p>Le passé</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait évoquer des événements passés en se servant de verbes réguliers/irréguliers au passé simple. (<i>We stopped work at 5 p.m.; It didn't rain yesterday; Did you see the match?, etc.</i>) <p>Formes du futur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait exprimer des intentions personnelles rudimentaires à l'aide de <i>going to</i>. (<i>I'm going to look for a new job; Are you going to come to the party?, etc.</i>) <p>Ordre des mots et structure de phrases</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser l'impératif de manière simple pour donner des instructions et formuler des demandes. (<i>Excuse me; Call me; Please sit down; Don't forget the homework; Pass the milk, etc.</i>) 	
Objectifs de communication écrite	
<p>Ecriture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait recopier des textes courts dans une forme imprimée ou clairement écrite à la main. • Sait recopier des phrases courtes sur des sujets de la vie quotidienne (ex. directions pour aller quelque part). 	

NIVEAU 7	
Unité 25	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait demander et donner des informations rudimentaires sur le domicile. • Sait décrire en termes simples des personnes, des lieux et des objets que l'on possède. • Sait décrire sa famille, ses conditions de vie, son éducation et son emploi actuel ou le plus récent. 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait décrire des vêtements dans le cadre d'un achat en magasin ou pour décrire l'aspect physique d'une personne. • Sait décrire des activités ou des événements qui sont en train de se dérouler au moment même. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Culture, coutumes, religions et traditions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait reconnaître et identifier les principales confessions. (<i>Christian; Muslim; Islam; Catholic; Sikh; Hindu, etc.</i>) <p>Famille, amis, personnes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage élémentaire en rapport avec l'aspect physique d'une personne. (<i>tall; short; young; old; large; good-looking; attractive; dark-haired; blue-eyed, etc.</i>) • Sait utiliser un langage usuel en rapport avec des modes de vie (vivre seul, en colocation, etc.). (<i>live with; roommate; share a flat/apartment with; by myself, etc.</i>) • Sait utiliser un langage élémentaire pour évoquer les qualités positives d'une personne. (<i>friendly; nice; shy; funny; interesting, etc.</i>) <p>La maison et chez soi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait nommer des activités courantes de la vie domestique. (<i>get up; have breakfast/dinner; have a wash; take a shower/bath; watch TV; go to bed, etc.</i>) 	

<ul style="list-style-type: none"> • Sait nommer des éléments de mobilier et appareils électroménagers élémentaires. (<i>sofa; chair; armchair; carpet; curtains; bed; lamp; picture; bookshelf, etc.</i>) • Sait nommer des objets très usuels utilisés dans la cuisine ou à table (ustensiles, couverts...). (<i>cup; plate; knife; fork; spoon; pot, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Noms et articles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser des noms au pluriel et indéénombrables sans article avec quelque maîtrise. (<i>listen to music; play with kids; talk to friends; have lessons; watch TV, etc.</i>) • Commence à utiliser des expressions toutes faites omettant l'article. (<i>by phone; by email; at work; in town; in bed; at home; on holiday, etc.</i>) <p>Possessifs, pronoms et quantificateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser <i>this</i> pour faire une présentation simple. (<i>This is Maria; This is my sister; This is my teacher, etc.</i>) <p>Gérondif vs infinitif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait exprimer des envies et préférences à l'aide de <i>would + like, love, hate</i> et <i>prefer + infinitif</i>. (<i>I'd love to come to your party; I'd hate to miss it; I'd prefer to go to the Italian restaurant, etc.</i>) 	
Objectifs de communication écrite	
<p>Écriture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait écrire des phrases simples pour décrire son parcours scolaire, ses qualifications, son emploi actuel ou un poste antérieur. • Sait écrire des phrases simples en rapport avec des familles et des modes de vie. • Sait rédiger une description courte et simple d'un objet familier. 	<p>Lecture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprend des instructions simples sur des appareils de la vie quotidienne (ex. pour payer).

Unité 26	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait exprimer ce que l'on aime et n'aime pas. • Sait utiliser des expressions brèves de la vie quotidienne pour demander et donner des renseignements personnels. • Sait utiliser des expressions brèves de la vie quotidienne pour décrire des envies et des besoins, et demander des informations. 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait se référer simplement au passé à l'aide de <i>was/were</i>. 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprend et peut suivre des échanges courts et simples de la vie sociale. • Sait noter un numéro de téléphone à partir d'un message enregistré. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>La santé et le corps</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait nommer les principales parties du corps. (<i>fingers; toes; shoulders; face; mouth; lips; chest, etc.</i>) <p>Vie sociale et relations</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage élémentaire permettant de s'excuser et d'accepter des excuses simples (<i>Sorry; Excuse me; It's OK; No problem; It's fine; You're welcome, etc.</i>) • Sait utiliser un langage élémentaire lié à l'état d'une relation personnelle. (<i>married; single; going out with; girl/boyfriend; just friends; best friends, etc.</i>) <p>Pensées, sentiments, perceptions, et émotions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage élémentaire pour exprimer un sentiment fort à l'égard de quelqu'un ou quelque chose (<i>just love; hate; can't stand; really enjoy; be into, etc.</i>) • Sait utiliser un langage élémentaire lié à un état émotionnel. (<i>happy; sad; bored; excited; relaxed; nervous; upset, etc.</i>) 	

Objectifs de vocabulaire	
<p>Noms et articles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser l'article défini pour parler d'instruments de musique. (<i>play the guitar; play it on the piano; play the drums; play the violin, etc.</i>) <p>Le présent</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait décrire un tableau et ce qui s'y passe en utilisant la forme continue du présent. (<i>A man is smiling; Two people are talking; He's waiting for something, etc.</i>) • Sait faire la distinction générale entre ce qui est de l'ordre de l'habitude et des actions en cours. (<i>I get up at 7 a.m. every day vs. It's 7.02 a.m. and I'm getting up now, etc.</i>) <p>Le passé</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser <i>was/were</i> pour discuter du passé de manière rudimentaire. (<i>It was cold yesterday; He wasn't at school last week; We were in Mexico on Monday, etc.</i>) <p>Questions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait poser des questions au passé en utilisant les mots commençant par <i>wh-</i>. (<i>Where did you go?; What did you see?; How much did it cost?; When did he arrive?, etc.</i>) 	
Objectifs de communication écrite	
<p>Écriture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait rédiger des descriptions simples de lieux, de personnes ou d'objets. 	<p>Lecture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait identifier des informations spécifiques dans des lettres, brochures et articles courts simples.

Unité 27	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait décrire des vies quotidiennes dans une courte série de phrases simples liées dans une liste. • Sait raconter une histoire ou décrire quelque chose sous forme d'une simple liste de points. • Sait utiliser un langage simple pour décrire l'aspect physique d'une personne, sa personnalité et ses sentiments. 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage simple pour décrire l'aspect physique d'une personne. 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprend des conversations simples de la vie quotidienne quand l'interlocuteur fait l'effort d'articuler clairement et lentement. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Média, arts, littérature, et divertissement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage élémentaire lié à la télévision. (<i>channel; program; switch on/over/off; record; satellite/pay TV; cable, etc.</i>) • Sait utiliser un langage très rudimentaire lié à l'utilisation de l'Internet. (<i>website; browse; social network; online; on the Web; search; to google something, etc.</i>) <p>Manger et boire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait nommer les principaux repas du jour. (<i>breakfast; lunch; dinner; supper; a snack, etc.</i>) • Sait utiliser un langage élémentaire lié à des plats ou aliments typiques de sa propre culture. (<i>noodles; rice; chips/fries; burger; pasta, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Possessifs, pronoms et quantificateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait décrire des quantités pour exprimer une suffisance/insuffisance avec <i>enough/not enough, too much/many</i> + nom. (<i>We have enough bread;</i> 	

<p><i>There are too many people; I don't have enough money, etc.)</i></p> <p>Discours et liaison</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser l'article défini pour renvoyer à un élément précédent dans la discussion. (<i>She was in the meeting; Did you see the match last night?, etc.)</i>) • Sait utiliser un choix de mots de liaison pour mettre en séquence des événements ou des activités. (<i>to begin with; in the end; finally; before/after that; next, etc.)</i>) <p>Mots qui vont ensemble</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait nommer différentes activités en utilisant <i>make</i> et <i>take</i>. (<i>make lunch/dinner/a bed/friends; take a test/photo/break/holiday, etc.)</i>) • Sait utiliser un nombre limité de « phrasal verbs » qui ne requièrent pas d'objet. (<i>sit down; wake/get up; hurry up; stand up; come in; go out; slow down, etc.)</i>) 	
Objectifs de communication écrite	
<p>Écriture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait rédiger des biographies imaginaires, simples et des poèmes simples prenant des personnes pour sujet • Sait rédiger un paragraphe simple sur un sujet familier. 	

Unité 28	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait offrir et accepter des excuses simples. • Sait réaliser des transactions simples dans des magasins, bureaux de poste et banques. • Sait poser et répondre à des questions sur son travail et ses loisirs. 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait décrire des vêtements dans le cadre d'un achat courant ou pour décrire l'aspect physique d'une personne. 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait suivre des transitions entre sujets dans des informations à la télévision et se faire une idée du contenu général. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>L'entreprise, l'industrie et l'économie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage rudimentaire en rapport avec des entités économiques et organisationnelles. (<i>company; group; department; organization, etc.</i>) <p>Sciences et technologies</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage usuel lié à l'informatique (<i>log in; password; online; print; printer, etc.</i>) <p>Courses, argent et services</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage usuel lié aux prix des produits. (<i>price tag/label; in a sale; on sale; discount (UK)/marked down (US), etc.</i>) <p>Politique, histoire, droit et société</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait nommer les principaux rôles politiques. (<i>president; prime minister; king; queen, etc.</i>) <p>Le monde du travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage rudimentaire en rapport avec un emploi. (<i>work for; office; company; employees; earn; sell; work in/as, etc.</i>) 	

Objectifs grammaticaux	
<p>Adjectifs et adverbes</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser des adverbes pour décrire une action ou une capacité/compétence. (<i>She works quickly; He talks loudly; She speaks English well; She sings beautifully, etc.</i>) <p>Verbes modaux</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait exprimer une obligation et une nécessité au présent et au futur en utilisant <i>have to</i>. (<i>have to do my homework; I have to get up early tomorrow; You don't have to pay, etc.</i>) Sait exprimer la permission au présent en utilisant <i>can</i>. (<i>Can I use a dictionary?; You can't use a phone in class; People under 18 can't drive, etc.</i>) 	
Objectifs de communication écrite	
<p>Ecriture</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait écrire des phrases simples au sujet de compétences personnelles. Sait noter un message court, simple énoncé par un interlocuteur, à condition que celui-ci répète et reformule. 	<p>Lecture</p> <ul style="list-style-type: none"> Comprend des questions dans des quiz ou questionnaires simples.

WSE Niveaux 8 et 9 (GSE 36-42)

NIVEAU 8	
Unité 29	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sait établir des contacts sociaux, saluer et quitter quelqu'un, se présenter, remercier ● Sait se présenter au téléphone et mettre fin à un appel simple. ● Sait communiquer dans des tâches routinières nécessitant des échanges d'informations simples et directs. ● Sait trouver les mots pour répondre aux besoins élémentaires et négocier des situations routinières en voyage. ● Sait répondre à des questions simples et répondre à des affirmations simples dans un entretien. ● Sait demander et fournir des biens et des services de la vie quotidienne. 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sait utiliser des gestes pour clarifier son intention après avoir utilisé un mot inapproprié. 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sait reconnaître des phases et mots ayant un contenu lié à des informations personnelles et familiales élémentaires. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Vie sociale et relations</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sait utiliser un langage poli élémentaire en rapport avec l'acceptation ou le rejet de propositions et invitations. (<i>I'd like to invite you to; I'm afraid I can't; I'm OK thanks; Sorry but; Would you like to come?, etc.</i>) ● Sait utiliser un langage élémentaire en rapport avec la prise de rendez-vous. (<i>free on/at; See you later/at/on; text/call me; Can you do Tuesday?; What about Monday?, etc.</i>) ● Sait utiliser un langage élémentaire en rapport avec des remerciements et excuses simples. (<i>Sorry; Thank you; Thanks; I'm sorry that; I want to apologize for the, etc.</i>) 	

<ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage poli en rapport avec des remerciements et excuses simples. (<i>Thanks (a lot) for; It was good/kind of you to; I'm (really) sorry that; I apologize for, etc.</i>) • Sait utiliser un langage général en rapport avec une conversation téléphonique informelle. (<i>Hi Anna, it's Maria; I'm just calling to; I have to go now; See you later; Bye-bye, etc.</i>) <p>Sciences et technologies</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage général en rapport avec une communication téléphonique. (<i>text; (make a) call; dial a number; get through; busy; data; give someone a call, etc.</i>) <p>Courses, argent et services</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage général en rapport avec des biens et services de la vie quotidienne. (<i>bank; post office; package; letter; bill; order; buy; send; pay for; fill in a form, etc.</i>) • Sait utiliser un langage élémentaire en rapport avec les finances des ménages (<i>pay a bill; pay the rent; borrow/lend money; credit, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Prépositions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser des prépositions élémentaires dans diverses situations ordinaires. (<i>go with a friend; at the station; on holiday; in bed; ice with your drink; for sale, etc.</i>) <p>Adjectifs et adverbes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait exprimer la suffisance et l'insuffisance en utilisant <i>enough</i> et <i>too</i> + adjectif. (<i>The car's too expensive; The jacket is too small/not big enough; You're too late, etc.</i>) <p>Verbes modaux</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait exprimer la possibilité et la capacité au passé à l'aide de <i>could</i> et <i>couldn't</i>. (<i>I couldn't go to the party; I couldn't swim when I was ten; women couldn't vote, etc.</i>) <p>Ordre des mots et structures de phrases</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser des objets directs + indirects ensemble après des verbes (ex. <i>give, tell, say, pass</i>). (<i>Pass her the book; Give it to him; Give them some food; Don't tell me lies, etc.</i>) 	

<p>Questions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser <i>how</i> pour poser des questions sur la manière de faire quelque chose. (<i>How do you get there?; How do you open it?; How do you do it?; How do you say ...?, etc.</i>) <p>Discours et liaisons</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait donner un exemple en utilisant <i>like</i> ou <i>for example</i>. (<i>people like my brother; popular film stars, for example Cameron Diaz, etc.</i>) 	
<p>Ecriture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait donner un exemple dans un texte très simple à l'aide de <i>like</i> ou <i>for example</i> 	<p>Lecture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait reconnaître des lettres muettes dans des mots usuels.

Unité 30	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait donner une description approfondie de sujets quotidiens (ex. personnes, lieux, expériences). • Sait poser et répondre à des questions sur le passé et des activités du passé. • Sait traiter des demandes pratiques de la vie quotidienne, échanger des informations factuelles sans complication. • Sait échanger des informations sur des sujets ordinaires avec l'aide éventuelle de son interlocuteur. • Sait utiliser des formes simples et polies de tous les jours pour saluer et s'adresser à quelqu'un. 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait décrire des aspects quotidiens de son environnement (ex. personnes, lieux, travail, études). 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait reconnaître des phrases et des mots ayant un contenu en rapport avec différents sujets (ex. les courses, la géographie locale). 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Le monde du travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage général en rapport avec un travail/un emploi. (<i>work for; in charge of; responsible for; manage; look after; nine-to-five job; office/factory worker, etc.</i>) • Sait utiliser un langage formel élémentaire en rapport avec l'emploi du temps professionnel (<i>meeting; calendar; diary (UK); busy on/at; make/arrange an appointment; find a time/date, etc.</i>) 	

<p>Education, études et langues</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser un langage très général en rapport avec les études (<i>take a course/class; lessons; classes; tests/ final exams; certificate; pass; study for/at, etc.</i>) <p>L'entreprise, l'industrie et l'économie</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser un langage rudimentaire en rapport avec les relations professionnelles. (<i>manager; boss of; customer; run; in charge of, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Adjectifs et adverbes</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait qualifier un verbe à l'aide <i>a lot, a bit, a little, very much, really.</i> (<i>It didn't hurt very much; She talked a lot; I only understand a bit; I really hate it, etc.</i>) <p>Le futur</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait décrire les horaires précis d'événements à venir en utilisant le présent simple. (<i>The train leaves at 6 p.m.; The concert starts at 8; We land at 5 a.m. tomorrow, etc.</i>) <p>Conditionnels</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait décrire des relations simples dans lesquelles un événement suit toujours l'autre. (<i>If you heat ice, it melts; If you don't water plants, they die; What happens if you press it?, etc.</i>) <p>Clauses relatives, utilisant un participe et autres</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait remplacer le sujet par des pronoms relatifs <i>who, that</i> ou <i>which.</i> (<i>He's my friend who lives in Prague; That's the car that/which is really fast, etc.</i>) <p>Le passé</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait situer une action dans le passé à l'aide de <i>when</i> + le passé simple. (<i>I met him when I was at school; I played tennis when I was young, etc.</i>) 	
Objectifs de communication écrite	
<p>Écriture</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait reproduire des mots et des phrases clefs à partir d'un texte court dans le périmètre de sa compétence limitée. 	<p>Lecture</p> <ul style="list-style-type: none"> Comprend des règlements (ex. sur la sécurité) exprimés en langage simple.

Unité 31	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait poser et répondre à des questions sur des habitudes et des activités routinières. • Sait décrire des habitudes et des routines. • Sait traiter des aspects usuels de la vie quotidienne (ex. déplacements, repas, courses). • Sait poser et répondre à des questions sur des projets et intentions simples. • Sait donner un avis sur des problèmes pratiques, éventuellement avec de l'aide. • Sait demander et donner des conseils en utilisant un langage simple. 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait donner une présentation personnelle courte préparée à l'avance et traiter des questions limitées. • Sait décrire des projets et intentions en donnant quelques détails limités. 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprend l'anglais standard sur des sujets familiers, avec un peu de répétition ou de reformulation. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Nombres, propriétés physiques et mesures</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage général en rapport avec des quantités et des nombres. (<i>a piece/pieces of; some/most of; a lot of; part of; a bit/bits of, etc.</i>) • Sait utiliser un langage général en rapport avec la forme d'objets. (<i>round; square; thick; thin; circle; ball, etc.</i>) <p>Vêtements, bijoux, maquillage et mode</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage usuel en rapport avec la taille des vêtements. (<i>small; medium; large; extra-large; XXL; European size 43; US size ten, etc.</i>) 	

<p>Manger et boire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage simple général en rapport avec un repas au restaurant (<i>order; starters (UK)/appetizers (US); waiter (UK)/server (US); dessert; waiter; prices, etc.</i>) 	
<p align="center">Objectifs grammaticaux</p>	
<p>Noms et articles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait faire la différence entre noms dénombrables et indénombrables. (<i>Coffee is hot/Can I have three coffees?; I like cake/I baked two cakes, etc.</i>) <p>Possessifs, pronoms et quantificateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser <i>both, lots, some, a bit/lot/piece + of</i> pour designer des personnes ou des objets. (<i>Lots of people like him; I lost both of my socks; I'd like a piece of cake, etc.</i>) • Sait utiliser <i>one</i> à la place d'un nom régulier dénombrable. (<i>Which one do you like?; I bought a new one yesterday; Do you prefer the red or blue ones?, etc.</i>) • Sait décrire des quantités à l'aide de <i>bit/little/few</i>. (<i>There's only a little/bit of milk left; Only a few people came; I've seen a few of his films, etc.</i>) • Sait utiliser différents pronoms indéfinis pour évoquer une personne, un objet ou un lieu. (<i>anyone/body/thing; everyone; no one; nothing, etc.</i>) <p>Prépositions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait désigner des positions à l'aide de prépositions usuelles (<i>stand behind/in front of/next to me; at the front/back; in the middle; above/below; near, etc.</i>) <p>Gérondif vs infinitif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser l'infinitif sans <i>to</i> après différents verbes modaux. 	
<p align="center">Objectifs de communication écrite</p>	
<p>Ecriture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait rédiger des messages courts, simples en rapport avec des questions de besoin immédiat. 	

Unité 32	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait poser des questions au sujet de maladies communes et de symptômes et en discuter (ex. rhume, grippe). • Sait lancer, maintenir et arrêter des conversations simples, limitées, en face à face. • Sait exprimer des sensations / des états physiques en termes simples. • Sait utiliser des formules toutes faites pour demander la clarification de mots clefs mal compris. • Sait demander très simplement que l'on répète en cas de mauvaise compréhension. 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait faire des comparaisons simples et directes entre deux personnes ou deux choses à l'aide d'adjectifs usuels. 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait identifier le sujet d'une discussion quand le débit est lent et clair. • Reconnaît une formule utilisée pour s'assurer qu'un interlocuteur a bien compris quelque chose dans une conversation quand le débit est lent et clair. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>La santé et le corps</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser des éléments de langage usuels en rapport avec des symptômes. (<i>headache; stomachache; feel bad/sick; blocked up (UK)/stuffed up (US), etc.</i>) • Sait utiliser des éléments de langage usuels en rapport avec l'aide médicale. (<i>doctor; hospital; help; feel sick; hurt, etc.</i>) <p>Pays, villes et lieux publics</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage élémentaire en rapport avec les parties d'un bâtiment (<i>roof; windows, floors, lift (UK)/elevator (US); stairs; ceiling; air-conditioning (UK)/AC (US), etc.</i>) 	

<ul style="list-style-type: none"> Sait reconnaître et dire différentes nations et nationalités (<i>Japan/Japanese; Germany/German; Brazil/Brazilian; Egypt/Egyptian, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Possessifs, pronoms et quantificateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait indiquer une relation d'appartenance entre deux éléments à l'aide de <i>of</i>. (<i>the roof of the house; the colour of her hair; the start of the lesson, etc.</i>) <p>Adjectifs et adverbes</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait faire des comparaisons élémentaires à l'aide d'adjectifs réguliers ou irréguliers usuels. (<i>bigger than; more expensive than; more interesting than; taller than; later than, etc.</i>) <p>Verbes modaux</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait exprimer la probabilité au présent et au futur à l'aide de <i>can</i> et <i>might</i>. (<i>She might not be ready; We might be late; We might win; They Can't be at home, etc.</i>) <p>Questions</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait faire la distinction entre différents mots en <i>wh</i>-dans des questions, dont <i>which</i>. (<i>Which film did you see?; Where do you live?; When does the match start?, etc.</i>) Sait poser et répondre à des questions élémentaires à l'aide de <i>what/who + this/that</i>. (<i>What's this? It's my phone; Who's that? It's the new teacher, etc.</i>) <p>Discours et liaisons</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait exprimer l'addition simple à l'aide de mots et formules de liaison élémentaires (<i>and; also; as well; too, etc.</i>) 	
Objectifs de communication écrite	
<p>Ecriture</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait comparer des personnes, des lieux ou des choses. 	

NIVEAU 9	
Unité 33	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait discuter de projets pour la soirée ou le weekend. • Sait demander, donner ou refuser une autorisation. • Sait expliquer pourquoi on aime ou n'aime pas quelque chose. • Sait dire avec des nuances, à quel point on aime ou non des objets ou activités familiers. • Sait faire ou accepter des propositions. • Sait émettre ou réagir à des invitations, des suggestions, des excuses, etc. • Sait émettre ou répondre à des suggestions. 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait décrire une expérience de voyage avec quelques formules toutes faites élémentaires. • Sait expliquer des procédures et règles simples dans des contextes familiers. 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait reconnaître des adverbes servant à qualifier des actions. • Comprend suffisamment pour gérer des échanges de routine sans trop d'effort. • Sait extraire les détails essentiels de textes simples de tous les jours, lus lentement et clairement. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Cultures, coutumes, religions et traditions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage élémentaire en rapport avec des événements propres à sa culture. (<i>marriage; festival; public holiday; day off; celebrate, etc.</i>) <p>Sports, loisirs et centres d'intérêt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage très usuel en rapport avec l'équipement sportif. (<i>boots; kit; trainers (UK)/sneakers (US); shorts; tracksuit; racket; ball; bat; towel, etc.</i>) 	

<ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage très général en rapport avec un match ou un événement sportif. (<i>run; kick; ball; hit; miss; goal; save; penalty; point; touchdown; home run, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Possessifs, pronoms, et quantificateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait dire que quelque chose manque ou est insuffisant. (<i>There's no sugar left; There's no point in waiting; There's no time to do it, etc.</i>) • Sait utiliser différents quantificateurs en tant que pronoms. (<i>Do you want some?; Have you got any?; Is there enough?; There isn't much left, etc.</i>) <p>Adjectifs et adverbes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait qualifier un adjectif à l'aide de <i>quite, very, really</i>. (<i>I'm quite hungry; We're really late; It's very expensive; She's very friendly, etc.</i>) <p>Le passé</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser le passé simple pour situer une action dans le passé (<i>last week/month/year; yesterday; this morning (after midday); on Tuesday; in 2011; ago, etc.</i>) <p>Verbes modaux</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait faire et demander des suggestions élémentaires et donner des conseils à l'aide de <i>should</i> et <i>let's</i>. (<i>Let's go to a movie; Where should we go?; Which film should we see?; Let's go for a pizza, etc.</i>) <p>Ordre des mots et structures de phrases</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser des adverbes de fréquence et de manière en les mettant à la bonne place dans la phrase. (<i>I never watch TV; She drives fast; You should always tell the truth; He's always late, etc.</i>) <p>Mots qui vont ensemble</p> <ul style="list-style-type: none"> • Commence à utiliser et à reconnaître des combinaisons adjectif + nom usuelles. (<i>good swimmer; hard worker; good/best friend; good book; expensive shoes, etc.</i>) 	

Objectifs de communication écrite	
Écriture <ul style="list-style-type: none">• Sait rédiger une description très courte et simple d'un événement ou d'une activité passée ou d'une expérience personnelle.• Sait utiliser des connecteurs usuels pour raconter une histoire ou décrire un événement.	Lecture <ul style="list-style-type: none">• Comprend des titres / gros titres factuels simples liés à des sujets d'actualité usuels.• Sait inférer ou deviner le contenu d'un texte à partir de noms de rubriques, de titres ou de gros titres.

Unité 34	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait faire des déclarations simples sur des objets et possessions et les comparer. • Sait décrire brièvement en langage élémentaire des événements et des activités. • Sait décrire des talents, des compétences et des capacités simples. • Sait discuter de films, de livres ou de pièces de théâtre en termes simples, avec de l'aide. • Sait utiliser des expressions usuelles pour prendre et laisser des messages téléphoniques. 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait communiquer sur des thèmes élémentaires à condition de savoir demander de l'aide pour s'exprimer. • Sait utiliser des phrases simples pour décrire la fonction d'un objet (à quoi il sert). 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprend suffisamment bien des demandes directes exprimées, clairement et lentement, de manière à pouvoir y répondre. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Chez soi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait nommer différentes activités domestiques usuelles. (<i>relax; do housework; play video games; make dinner; get ready for/to go out, etc.</i>) • Sait utiliser un langage usuel en rapport avec le ménage et le nettoyage. (<i>do the dishes; clean; tidy/straighten (up); mess; dirt; do the laundry; wash clothes, etc.</i>) <p>Média, arts, littérature et divertissement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait nommer des types de divertissement usuels. (<i>concert; the theatre; show; the opera, etc.</i>) • Sait utiliser du langage usuel en rapport avec les actualités (<i>report on TV/the radio/in the paper; on/in the news; celebrity; disaster; war; the economy, etc.</i>) 	

<ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage élémentaire en rapport avec un film générique ou une émission télé <i>cartoon/kids film/movie; starring, etc.</i>) • Sait utiliser un langage limité en rapport avec les média et les technologies associées (<i>blog; tweet; Facebook; podcast; video; DVD; satellite TV, etc.</i>) • Sait nommer quelques instruments de musique usuelles (<i>guitar; piano; drums; violin, etc.</i>) <p>Le monde naturel et l'environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait nommer des éléments de géographie physique. (<i>sea; land; forest; mountain; river; hill; desert, etc.</i>) • Sait nommer des matières naturelles. (<i>stone; sand; wood; oil, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Prépositions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser différentes prépositions dans des expressions temporelles en rapport avec la date ou l'heure (<i>before 7 p.m.; after breakfast; during lunch; between 3–4 p.m.; by Friday; in two days' time, etc.</i>) <p>Le present perfect</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait évoquer des expériences personnelles en général en utilisant le <i>present perfect</i>. (<i>She's worked in several countries; I've been to Kiev before; I've never seen Star Wars, etc.</i>) <p>Clauses relatives, utilisant un participe et autres</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait introduire une clause relative (UK)/adjective (US) avec <i>when</i> et <i>where</i> (<i>It rained on the day when my sister got married; Is there a place where I can get a coffee?, etc.</i>) <p>Mots qui vont ensemble</p> <ul style="list-style-type: none"> • Commence à utiliser et à reconnaître des combinaisons adjectif + préposition usuelles ((<i>not</i>) <i>good/bad at; different from; (not) interested in; (not) excited about, etc.</i>) • Sait utiliser quelques verbes prépositionnels et avec particule (<i>phrasal verbs</i>). (<i>look after the children; put your jacket on; get up at 7 a.m.; look for the exit, etc.</i>) <p>Formation de mots</p> <ul style="list-style-type: none"> • Commence à reconnaître et à former des terminaisons de noms communes à partir d'adjectifs communs (<i>happy/happiness; important/importance; different/difference; ill/illness, etc.</i>) 	

Objectifs de communication écrite	
Ecriture <ul style="list-style-type: none">• Sait rédiger un courriel/courrier simple pour accepter ou refuser une invitation.	

Unité 35	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait acheter des billets de transport public en utilisant des expressions usuelles (ex. <i>Two return tickets, please</i>). • Sait obtenir des informations simples et non spécialisées dans un bureau de tourisme. • Sait décrire des projets et dispositions prises (rendez-vous, etc.) • Sait discuter de ce que l'on va faire, où aller, comment on va se retrouver, etc. 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait décrire brièvement des événements et des activités. • Sait décrire des activités passées et des expériences personnelles. • Sait décrire des événements passés très simples en se servant de mots de liaison simples (ex. <i>then, next</i>). 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait reconnaître quand il s'agit d'exemples proposés dans des textes courts de tous les jours énoncés lentement et clairement. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Les vacances (<i>Holidays (UK)/Vacations (US)</i>), voyage et transports</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage général en rapport avec la voiture et la conduite. (<i>drive; busy/quiet road; road sign; speed limit; traffic jam; park; car park (UK)/parking (US), etc.</i>) • Sait utiliser un langage usuel en rapport avec les transports publics. (<i>good/bad service; change/get on/off at; station; catch a train, etc.</i>) • Sait utiliser un langage général en rapport avec un bureau de tourisme. (<i>tours; sightseeing; what would you recommend?, price; what's included?; times, etc.</i>) 	

Objectifs grammaticaux	
<p>Possessifs, pronoms et quantificateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser <i>this</i> pour évoquer l'avenir ou le passé proche ou des situations se produisant dans un temps proche. (<i>this week; this Monday; this weekend; this lesson; this afternoon, etc.</i>) <p>Préposition</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser <i>by</i> pour décrire un moyen de faire quelque chose ou pour dire que quelque chose a été créée par quelqu'un (<i>go by bus/train/bike; send by post (UK)/mail (US)/email; book by Tolkien, etc.</i>) <p>Le futur</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser le <i>present continuous</i> pour décrire des dispositions prises (rendez-vous, etc.). (<i>What are you doing on Saturday?; We're playing tennis tomorrow; We're meeting at 3 p.m., etc.</i>) <p>Gérondif vs infinitif</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser des verbes usuels à l'infinitif à la suite de <i>something, anything</i> ou <i>nothing</i>. (<i>something to do; Have you got anything to eat?; I've got nothing to read, etc.</i>) <p>Formation de mots</p> <ul style="list-style-type: none"> Commence à reconnaître et à utiliser des noms composés usuels. (<i>swimming pool; English teacher; DVD player; living room; shopping centre, etc.</i>) <p>Formalité et registre</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser quelques expressions toutes faites appropriées dans des courriers et courriels informels. (<i>See you; Lots of love; All the best; Cheers; How's it going?; Guess what?, etc.</i>) 	
Objectifs de communication écrite	
<p>Ecriture</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait écrire sur des sujets de la vie quotidienne (ex. personnes, lieux, travail, études) avec des phrases reliées entre elles. Sait utiliser des entrées en matière et des fins usuelles dans des courriels informels simples. Sait rédiger des courriels/courriers personnels très simples expriment la gratitude ou pour s'excuser. 	<p>Lecture</p> <ul style="list-style-type: none"> Comprend certains types de courriers et courriels standard sur des sujets familiaux. Sait identifier des informations spécifiques dans un texte factuel simple.

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Sait rédiger une invitation sous forme de courriel/courrier simple en fournissant des détails clefs simples.• Sait rédiger des courriels informels simples et mettre en ligne des nouvelles ou des avis. | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

Unité 36	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait participer à de brefs échanges dans un contexte ordinaire sur des sujets qui l'intéressent. • Sait adapter des phrases simples à des circonstances particulières par des substitutions lexicales. • Sait discuter de biens personnels, y compris des animaux domestiques. • Sait exprimer simplement des avis et des attitudes. • Sait donner des raisons simples pour étayer un point de vue sur un sujet familier. 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage simple pour évaluer les performances dans une présentation simple. 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait, de façon générale, suivre des changements de sujet en rapport avec son domaine de spécialisation quand l'énonciation est lente et claire. • Sait reconnaître les points d'accord et de désaccord dans une conversation qui se déroule lentement et clairement. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Pensées, sentiments, perceptions, et avis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage élémentaire en rapport avec le fait d'être d'accord ou non. (<i>do you think?; why do you say?; I agree/disagree, etc.</i>) <p>Politique, histoire, droit et société</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage élémentaire en rapport avec la criminalité, la police et le respect des lois. (<i>police officer; crime; arrest; steal; rob; prison, etc.</i>) <p>Education, études et langues</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage très général en rapport avec les études (<i>take a course/class; lessons; classes; tests/ final exams; certificate; pass; study for/at, etc.</i>) 	

Objectifs grammaticaux	
<p>Possessifs, pronoms et quantificateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser différents pronoms possessifs avec des verbes courants (<i>take mine; it's theirs; use ours; I lost mine; I took hers; I like his, etc.</i>) <p>Adjectifs et adverbes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait former les superlatifs simples avec des adjectifs courants, réguliers ou irréguliers. (<i>the biggest; the most expensive; the best/worst; the funniest, etc.</i>) • Sait utiliser des adverbes comparatifs courants, réguliers ou irréguliers, pour qualifier une action. (<i>Can you talk more slowly?; She runs quicker than me; He plays tennis better than me, etc.</i>) <p>Ordre des mots et structure de phrases</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait introduire une clause subordonnée à l'aide de verbes (e.g. <i>know, think, believe, hope + that</i>). (<i>I think (that) it's a stupid idea; I believe she's sick today; I hope (that) she likes it, etc.</i>) <p>Gérondif vs infinitif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser l'infinitif à la suite d'adjectifs courants. (<i>easy to do; happy to help; difficult to pass; hard to hear; isn't difficult to learn, etc.</i>) <p>Discours et liaisons</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser <i>however</i> pour exprimer une opposition, un contraste. (<i>Their products are very expensive. However, they are still very popular, etc.</i>) • Sait utiliser <i>there's</i> pour introduire un nom et <i>it's</i> pour fournir un supplément d'information. (<i>There's someone at the door. It's the postman, etc.</i>) 	
Objectifs de communication écrite	
<p>Ecriture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait indiquer un contraste dans un texte simple en utilisant un langage limité. • Sait rédiger une lettre ou un courriel utilisant des conventions élémentaires pour demander des informations. 	

WSE Niveaux 10 et 11 (GSE 43-50)

NIVEAU 10	
Unité 37	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sait réagir dans une situation plus inhabituelle dans les transports en commun (ex. demander un arrêt pour descendre). ● Sait donner des instructions simples (ex. comment aller à tel ou tel endroit, comment jouer à un jeu). ● Est capable d'interaction dans une situation banale, mais a des moyens relativement limités quand il s'agit de participer à une discussion ouverte. ● Sait utiliser un nombre limité d'expressions conventionnelles pour demander à quelqu'un d'attendre. 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sait communiquer des informations simples et pertinentes, en mettant l'accent sur le point le plus important. ● Sait faire une annonce courte préparée à l'avance sur un sujet ordinaire. 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Arrive à suivre les principaux points d'une discussion approfondie avec un groupe de personnes, si le langage reste standard. ● Arrive à suivre des films dans lesquels l'intrigue est portée par l'image et par l'action. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Vie sociale et relations</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sait utiliser un langage général en rapport avec des projets de la vie sociale, la prise de rendez-vous, etc. (<i>free/busy on/at; can('t)/let's make it; plans for; get together; let's say; how about?, etc.</i>) 	

<ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage poli en rapport avec les autorisations : demander, donner, refuser. (<i>Do you mind if ...?; Is it OK to...?; Sure; Go ahead; No problem; Sorry but I can't, etc.</i>) • Sait utiliser un langage poli en rapport avec la circulation de la parole dans une discussion informelle. (<i>That's OK, but; What do you think?; Does everyone agree to that?; Can I say something?, etc.</i>) • Sait utiliser un langage informel en rapport avec le début et la fin d'une conversation informelle. (<i>How's things/it going?; What's new with you?; I've got to (gotta) go now; better be off, etc.</i>) <p>La santé et le corps</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage plus détaillé en rapport avec les maladies et les accidents. (<i>get sick; take a sick day; pain/ache in; feel sick/dizzy/faint; have surgery; break a bone, etc.</i>) • Sait nommer quelques métiers du secteur de la santé (<i>see a doctor/GP; nurse; dentist; optician; specialist; paramedic; therapist, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Adjectifs et adverbes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser des phrases adverbiales de base pour exprimer une régularité (<i>every day; once a week; twice a year, etc.</i>) • Sait utiliser <i>too/enough</i> avec des adverbes simples exprimant la manière; (<i>He eats too quickly; They don't work hard enough, etc.</i>) <p>Verbes modaux</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait exprimer l'interdiction, l'obligation ou le facultatif au présent ou au futur. (<i>must; have/need to; should; don't have/need to; needn't; can't; mustn't; shouldn't, etc.</i>) • Sait demander, donner ou refuser l'autorisation au présent ou au futur. (<i>can; could; may; allowed to; able to; can't; not allowed to; won't be able to, etc.</i>) • Sait exprimer la certitude à propos du présent ou de l'avenir à l'aide de <i>will</i>. (<i>That will be really difficult; She'll be late; I'm sure it won't be open, etc.</i>) <p>Discours rapporté et questions indirectes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait rapporter un discours de manière limitée en utilisant <i>say</i> suivi du présent ou du futur. 	

<p><i>(He says he can do it; She said she is happy; She said she'll do it, etc.)</i></p>	
Objectifs de communication écrite	
<p>Écriture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait rédiger un courriel/courrier formel pour demander des informations. • Sait rédiger un texte relatant une expérience, ou décrivant des sentiments ou des réactions dans un texte simple articulé. 	<p>Lecture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprend une consigne d'utilisation d'un appareil rédigée clairement et sans complication.

Unité 38	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait communiquer des informations simples immédiatement pertinentes et mettre en valeur le point le plus important. • Sait réaliser un entretien préparé et structuré en rebondissant avec quelques questions spontanées. • Sait donner ou demander des points de vue ou un avis personnel dans une discussion sur un sujet intéressant. • Sait exprimer des préférences et des aversions en étayant avec une explication. • Sait proposer un mot de sa langue natale en l'anglicisant et demander confirmation. 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait résumer des passages écrits courts en utilisant les mots et l'ordre d'origine. • Sait demander ou donner l'explication d'un problème avec un assez bon niveau de précision. • Sait raconter une histoire ou décrire quelque chose sous la forme d'une simple liste de points. 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait deviner le sens probable de mots simples inconnus à partir de contextes familiers courts. • Arrive à suivre des consignes détaillées. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Pensées, sentiments, perceptions, et avis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec les sentiments (<i>disappointed with; frustrated; exhausted; upset about; pleased with; hurt by; anxious about, etc.</i>) • Sait utiliser un langage adéquat en rapport avec l'expression de convictions (<i>hate/can't</i> 	

<p><i>stand; fed up with; (not) keen on; quite like (UK)/kind of like (US), etc.)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser du langage détaillé en rapport avec les sentiments, des personnes (<i>love; can't stand; irritated by; attracted to; find him/her + -ing, etc.</i>) • Sait utiliser un langage varié en rapport avec un degré de surprise, d'intérêt ou d'indifférence. (<i>Really?; You're joking! (UK)/kidding! (US!); No way!; You'll never guess what; So (what)?, etc.</i>) • Sait utiliser un langage varié en rapport avec un degré de contentement, de satisfaction ou d'insatisfaction. (<i>[really] pleased with; delighted with; That's great/perfect; I'm not happy with; Is that OK?, etc.</i>) • Sait utiliser un langage varié en rapport avec le raisonnement qui sous-tend un avis ou une action. (<i>I think it's a good idea to/if we; I was trying to; If we do this, then; I (really) wanted to, etc.</i>) • Sait utiliser un langage général en rapport avec la clarification et l'élaboration d'un sens. (<i>Do you mean?; So you're saying; The point is that; So this means; What do you mean by...?, etc.</i>) • Sait utiliser du langage détaillé en rapport avec des rêves, des espoirs et des ambitions. (<i>I'm hoping to; One day I'd love to; It's my dream to; I'm working on; My dream job is, etc.</i>) 	
<p align="center">Objectifs grammaticaux</p>	
<p>Adjectifs et adverbes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser <i>as ... as</i> avec des adjectifs ou des adverbes pour exprimer la similarité ou la différence. (<i>as big as; the same as; not as good as; not as fast as; as slowly as, etc.</i>) • Sait exprimer une possibilité ou une impossibilité à l'aide de <i>too + adjectif/not + adjectif + enough + infinitif</i>. (<i>She's old enough to vote; He's too short to reach; They're too far away to see, etc.</i>) • Sait utiliser des adjectifs après des verbes (ex. <i>look, sound, feel, taste, smell, seem, appear</i>). (<i>He looks bored; It sounds funny; She seems nice; It doesn't seem difficult, etc.</i>) • Sait utiliser des mots pour qualifier des adverbes (ex. <i>really, very, quite</i>). (<i>He talks really fast; She goes there quite often; She can speak Chinese very well, etc.</i>) 	

<p>Present Perfect</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait parler d'expériences passées en utilisant le <i>present perfect</i> + des superlatifs. (<i>the best book I've ever read; the worst film I've seen; the best holiday I've ever had, etc.</i>) <p>Le présent</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser la forme continue du présent pour indiquer qu'une situation n'est que provisoire et susceptible d'évoluer. (<i>I'm living with my parents; She's working in Oxford; She's working a lot right now, etc.</i>) <p>Questions</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait poser des questions simples sur un sujet. (<i>Who loves you?; Who saw you?; What eats birds?; Who is sitting here?, etc.</i>) <p>Formation de mots</p> <ul style="list-style-type: none"> Commence à reconnaître et à former des adjectifs à partir de suffixes courants (ex. <i>y, ful, able, less</i>). (<i>dirty; healthy; careful; helpful; comfortable; suitable; careless; useless; pointless, etc.</i>) 	
Objectifs de communication écrite	
<p>Ecriture</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait rédiger des notes de la vie quotidienne, des courriels personnels ou des courriers donnant des conseils. Sait rédiger des courriers personnels décrivant des expériences, des sentiments et des événements en donnant des détails. 	<p>Lecture</p> <ul style="list-style-type: none"> Reconnaît les points principaux dans des articles simples sur des sujets courants. Sait inférer à partir d'informations fournies dans un article ou autre document court.

Unité 39	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser des techniques simples pour lancer, entretenir et terminer un bref échange oral. • Sait demander, suivre et donner des consignes détaillées. • Sait exprimer de façon générale, mais avec quelques détails, le fait de croire, d'avoir un avis, ou d'être en accord ou désaccord. • Sait utiliser une expression toute faite courante pour développer un argument. • Sait inviter les autres à exprimer leur point de vue sur la manière de procéder. 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait exprimer de manière compréhensible les principaux messages à faire passer dans un discours. • Sait donner des descriptions simples sur différents sujets usuels. • Sait réfléchir sur sa propre expérience de l'apprentissage à partir d'un événement ou d'une situation du passé. • Arrive à suivre une conversation de tous les jours dans laquelle il y a quelques répétitions de mots ou de phrases. 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprend les principaux messages dans un discours standard sur un sujet usuel (ex. le travail, les loisirs). • Reconnaît que l'on est en train de donner des exemples dans une conversation usuelle sur un sujet courant. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Education, études et langues</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage général en rapport avec son propre parcours d'études. (<i>study in/at; get a</i> 	

<p><i>degree/diploma; major in; pass/fail an exam; graduate in, etc.)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage général en rapport avec le processus éducatif (<i>do/hand in homework/exercises; revise/study for an exam/test, etc.)</i>) <p>L'entreprise, l'industrie et l'économie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage limité en rapport avec une entreprises ou son activité (<i>manufacturer; financial services; based in; employ; offices; factories; sales; brands, etc.)</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Le passé</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait décrire des routines et habitudes anciennes. (<i>used to; didn't use to; did you use to? I would; would you? etc.)</i>) <p>Possessifs, pronoms et quantificateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait regrouper à l'aide de <i>both, neither, either, each, every, all/none + of</i> ou un nom. (<i>I don't like either of them; Neither of us live here; all of us went; both boys passed, etc.)</i>) • Sait utiliser le génitif <i>of + of</i> dans un groupe nominal (<i>the end of the first half of the match; the styling of the front of the car, etc.)</i>) <p>Le présent</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconnaît des verbes qu'il est inhabituel d'utiliser dans la forme continue et les utilise à bon escient. (<i>Think; hear; seem; looks; tastes; feels; believe; belong; own; know; prefer; want; understand, etc.)</i>) <p>Questions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait poser des questions simples en utilisant le sujet avec des verbes prépositionnels. (<i>What are you laughing at?; Who are you talking about?; What kind of music do you listen to?, etc.)</i>) <p>Mots qui vont ensemble</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un nombre limité de <i>phrasal verbs</i> séparables + l'objet indirect + l'objet. (<i>thank him for the present; ask her for the book; invite them to the party, etc.)</i>) 	

Objectifs de communication écrite	
Ecriture <ul style="list-style-type: none">• Sait rédiger des courriers/courriels en échangeant des informations simples, et en mettant en valeur le point le plus important.• Sait rédiger une description d'un événement ou une activité à venir.	Lecture <ul style="list-style-type: none">• Comprend les informations principales dans un schéma simple (ex. graphe, graphique en barres).

Unité 40	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait exploiter un langage simple mais très varié pour gérer la majorité des situations rencontrées en voyage. • Sait gérer des situations courantes rencontrées dans l'organisation d'un voyage ou pendant celui-ci. • Sait rejoindre à l'improviste une conversation sur un sujet courant (ex. la famille, les loisirs, le travail). • Sait utiliser une expression adéquate pour intervenir dans une discussion sur un sujet familier. • Sait poser et répondre à des questions simples pour obtenir des informations sur un sujet. 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait commencer à utiliser un choix d'expressions idiomatiques dans des situations banales. • Sait maintenir une conversation mais éprouve de la difficulté quand il s'agit d'exprimer une intention avec précision. • Sait rassembler de petites informations et les résumer à l'intention d'un tiers. 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait suivre de manière générale des sujets courants si la personne parle clairement et évite les usages idiomatiques. • Sait reconnaître les moments d'accord ou de désaccord avec l'interlocuteur dans une conversation prolongée à vitesse normale. 	

Objectifs de vocabulaire	
<p>Les vacances (Holidays (UK)/Vacations (US)), voyages et transports</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage courant en rapport avec l'hébergement. (<i>luxury/budget/cheap hotel; place to stay; reception area; good/bad service; clean rooms, etc.</i>) • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec les vacances. (<i>package deal; guided tour; go sightseeing/see the sights; delays; itinerary, etc.</i>) • Sait utiliser un langage général en rapport avec différents modes de transport. (<i>passenger; travel by/on; fly from/to; rent a car; first class; economy; coach; ferry, etc.</i>) • Sait utiliser du langage détaillé en rapport avec une expérience à l'aéroport. (<i>security; gate; lounge; immigration; passport control; visa; board; delay; check-in, etc.</i>) <p>Le monde naturel et l'environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage général en rapport avec les éléments géographiques d'un site touristique. (<i>forest; woodland; valley; peaceful; lively; coast; popular with; touristy; beautiful; full of, etc.</i>) • Sait utiliser du langage détaillé en rapport avec la météo. (<i>climate; stormy; foggy; misty; freezing; gale; thunderstorm; mild; changeable, etc.</i>) <p>Pays, villes et lieux publics</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec un trajet à pied vers une destination déterminée (<i>take the; turn left/right at the; go past the; go along; it's on the; you come to, etc.</i>) • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec l'utilisation des transports en commun. (<i>take the blue line/bus; change/get off at; platform; ticket machine; return (UK)/roundtrip (US), etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Noms et articles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser des expressions toutes faites courantes ne nécessitant aucun article. (<i>at work; in bed; at home; by bus; have breakfast/dinner; at night; on Monday, etc.</i>) <p>Possessifs, pronoms et quantificateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser une expression avec 's pour indiquer une durée. (<i>a week's holiday; two days' pay; a year's break; a day's rest; six months' travelling, etc.</i>) 	

<p>Present Perfect</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait exprimer la durée d'une situation actuelle commencée à un moment du passé. (<i>She's lived there since 2011; How long have you been here?; I haven't seen her for two weeks, etc</i>) <p>Questions</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait poser des questions indirectes simples pour obtenir des informations. (<i>Can you tell me what time it is?; Do you know where he lives?; Could you tell me how much it is?, etc.</i>) <p>Formation de mots</p> <ul style="list-style-type: none"> Commence à former des adjectifs à connotation négative et des contraires en utilisant des préfixes communs (ex. <i>un, im</i>). (<i>unhappy; impossible; unreliable; uncomfortable, etc.</i>) Commence à reconnaître et à former des adjectifs composés courants. (<i>high-quality; well-known; ten-year-old; full-/part-time; self-service; high-speed, etc.</i>) Sait utiliser un choix de prépositions pour décrire le mouvement. (<i>across; along; around; through; over; under; past, etc.</i>) Sait utiliser <i>like</i> avec des verbes courants pour exprimer la ressemblance. (<i>it's like; looks like; tastes like; feels like; sounds like, etc.</i>) 	
Objectifs de communication écrite	
<p>Ecriture</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait relier une série de propos courts et courants pour développer un argument. Sait rédiger une description d'un processus simple dans un contexte familial. Sait rédiger des consignes de voyage claires dans une lettre, un courriel ou dans un texte publié sur Internet. 	<p>Lecture</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait extraire des détails de courriers, de brochures ou de documents officiels courts.

NIVEAU 11	
Unité 41	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait participer à une discussion routinière bien articulée pour échanger des informations factuelles. • Sait utiliser une expression appropriée pour ouvrir une discussion à d'autres personnes en les invitant à participer. • Sait décrire une expérience personnelle en donnant quelques détails sur les sentiments et les réactions. • Sait lancer, maintenir et clore une conversation simple sur des sujets courants en face à face. 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait produire des phrases reliées entre elles pour communiquer un message. • Sait raconter une histoire. 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arrive à suivre les principaux messages dans une émission de télévision sur des sujets courants quand l'énonciation est lente et claire. • Arrive à suivre les principaux points développés dans une conférence courte sur un sujet courant quand le langage est clair et standard. • Sait extraire des informations factuelles clés (prix, horaires et dates) de messages et d'annonces donnés à vitesse normale. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Famille, amis et autres personnes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage courant en rapport avec les relations au sein d'une famille étendue. (<i>in-laws; step-/half-sister/brother; aunt/uncle; nephew/niece; cousins; married to; lives with, etc.</i>) • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec l'aspect physique et la personnalité (<i>single; divorced; separated; slim; middle-aged; young-looking; cheerful; serious, etc.</i>) 	

<p>Chez soi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec la maison. (<i>up/downstairs; spacious; roomy; light; en suite (UK); utility room; basement; central heating, etc.</i>) • Sait nommer les éléments de mobilier les plus courants. (<i>sofa; bed; dining table; wardrobe; chest of drawers; desk; chair; mirror, etc.</i>) <p>Courses, argent et services</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec une expérience vécue dans un magasin. (<i>browsing; sales; discount; in my size; sold out; look good on; try on; just looking, etc.</i>) • Sait utiliser un langage général en rapport avec la description d'un magasin. (<i>trendy; boutique; department store; reasonable; supermarket; good/bad selection, etc.</i>) • Sait utiliser un langage général en rapport avec des réclamations au sujet d'un achat dans une boutique/un magasin (<i>doesn't work; faulty; broken; receipt; under warranty/guarantee; refund; money back, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Verbes modaux</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait exprimer la probabilité en disposant d'un choix de verbes modaux courants (<i>should be ready; could be late; must be expensive; can't be easy; shouldn't take long, etc.</i>) <p>Gérondif vs. infinitif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser l'infinitif à la suite d'un verbe courant pour exprimer une intention (<i>went to buy it; came to see me; study to pass the exam, etc.</i>) <p>Le passé</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait décrire une action inachevée autour d'un moment précis du passé en utilisant <i>while</i> + la forme progressive du passé. (<i>I saw her while I was shopping; We met while we were living in Paris; while I was sleeping, etc.</i>) <p>Possessifs, pronoms et quantificateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser différentes formes possessives, notamment <i>his, its, ours, theirs</i> et <i>'s</i>. (<i>These are ours; Let's go to theirs; I don't like hers; I gave him his; That's Anna's, etc.</i>) 	

<p>Questions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprend la différence de sens entre <i>What does he like? /What's he like? (What kind of music does he like? He likes hip hop; What's she like? She's very friendly, etc)</i> <p>Clauses relatives, utilisant un participe et autres</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser des prépositions au lieu d'un pronom dans quelques clauses relatives (UK)/adjectivales (US) (<i>boy with dark hair; a car with a sunroof; woman with a child; a computer with a printer, etc.</i>) <p>Ordre des mots et structure de phrases</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser <i>it</i> en tant que sujet suivi d'un adjectif + l'infinitif. Ex. <i>It was good to see you; (It's difficult to pass the exam; It wasn't easy to find the restaurant, etc.)</i> • Sait utiliser la préposition <i>for</i> + le gérondif <i>-ing</i> pour exprimer une intention/une finalité. (<i>I use it for washing the car; The money's for spending on holiday, etc.</i>) 	
Objectifs de communication écrite	
<p>Ecriture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait rédiger des courriels /courriers personnels donnant des détails d'événements, d'expériences et de sentiments. 	<p>Lecture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprend de façon générale des détails d'événements, de sentiments et de souhaits dans des courriels et des textes publiés sur Internet.

Unité 42	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait suivre de façon générale ce qui est dit et en restituer des détails pour confirmer la compréhension. • Sait prendre des initiatives dans un entretien mais dépend en grande partie de celui qui dirige l'entretien. • Sait communiquer du sens en utilisant un mot de substitution et invite à corriger. • Sait demander à quelqu'un de clarifier ou d'élaborer un propos. 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait relater l'intrigue d'un livre ou d'un film et décrire ses réactions. • Sait décrire des événements, réels ou imaginaires. 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait écouter un court narratif et imaginer ce qui va suivre. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Politique, histoire, droit et société</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage élémentaire en rapport avec un système politique. (<i>government; party; vote; election; left/right wing; parliament; socialist, etc.</i>) • Sait utiliser un langage général en rapport avec la nature d'un crime. (<i>murder; hijack; kidnap; terrorist attack; robbery; victim; casualty; bomb; arrest, etc.</i>) <p>Cultures, coutumes, religions et traditions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage général en rapport avec une exposition ou un musée (<i>gallery; sculpture; antique; opening times; modern; works of art; exhibits; on display, etc.</i>) 	

<ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage général en rapport avec des coutumes de son pays. (<i>vegetarian; alcoholic drinks; smoking; typical food; public holidays, etc.</i>) <p>Manger et boire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait nommer quelques types de viande, de poissons, de fruits et légumes. (<i>beef; pork; chicken; cod; salmon; grapes; lemons; raisins; peanuts; spinach; peas, etc.</i>) • Sait utiliser un langage en rapport avec la préparation d'un repas et la cuisine (<i>peel; mix; stir; slice; fry; grill; boil; bake; peel, etc.</i>) • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec une expérience au restaurant. (<i>atmosphere; traditional/modern; (un)friendly service; choice; bill; tip, etc.</i>) <p>Sciences et technologies</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage général en rapport avec la science et les démarches scientifiques. (<i>chemistry; physics; biology; research into; scientist; experiment; lab; tests; invent, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Conditionnels</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait décrire les issues possibles d'une action ou d'une situation future. (<i>If we don't hurry, we'll be late; What will you do if they don't call?, etc.</i>) <p>Discours et liaisons</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait montrer les relations de causalité simples. (<i>because; as a result + clause; as a result of + noun; the reason why + clause; therefore, etc.</i>) <p>Le futur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait pronostiquer des événements et situations futures en utilisant <i>going to</i>. (<i>it's going to; it's not going to; I don't think it's going to rain; What's going to happen?, etc.</i>) • Sait exprimer <i>will</i> pour exprimer une certitude à l'égard du présent ou de l'avenir. (<i>That will be really difficult; She'll be late; I'm sure it won't be open, etc.</i>) <p>Noms et articles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait faire des généralisations à propos de catégories sociales ou de nationalités sous la forme de l'article défini suivi d'un adjectif ou d'un gentilé. (<i>the unemployed; the Brazilians; the young; the rich; the Europeans, etc.</i>) 	

<p>Possessifs, pronoms et quantificateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait distinguer entre <i>a few/little</i> et <i>few/little</i>. (<i>Few of his films are successful; There's little information at the moment, etc.</i>) <p>Mots qui vont ensemble</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser quelques <i>phrasal verbs</i> pouvant être séparés par l'objet. (<i>put a jacket on; switch the light off; turn on the TV; take off your shoes, etc.</i>) 	
Objectifs de communication écrite	
<p>Ecriture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait rédiger des descriptions détaillées sur différents sujets courants. • Sait prendre des notes en relevant les messages clés d'une conférence sur un sujet familier énoncé clairement. • Sait rédiger un résumé simple d'un court passage écrit sans complication en utilisant les mots d'origine dans l'ordre. 	<p>Lecture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprend de façon générale des textes factuels simples sur des sujets familiers. • Sait identifier le sujet principal et les idées associées dans un texte structuré, avec de l'aide.

Unité 43	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait raconter une histoire ou décrire quelque chose de manière assez fluide avec une bonne continuité. • Sait exprimer et réagir à des sentiments (ex. surprise, bonheur, intérêt, indifférence). • Sait exprimer des avis et réagir à des suggestions pratiques : où aller, que faire, etc. 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait donner des comptes rendus détaillés d'expériences vécues, décrivant des sentiments et des réactions. • Sait décrire des rêves, des espoirs et des ambitions. • Sais réciter avec ses propres mots une histoire connue. 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprend des instructions techniques simples pour utiliser des appareils de la vie quotidienne. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Nombres, propriétés physiques et mesures</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser du langage détaillé en rapport avec la forme et la condition d'un objet (<i>hard; rough; soft; shiny; slightly/a bit damaged/worn; brand new; second-hand; broken, etc.</i>) • Sait nommer différents matériaux courants. (<i>It's made (out) of plastic/metal/leather/silk/cotton/nylon/wood/rubber/steel, etc.</i>) • Sait utiliser un langage général élémentaire en rapport avec des graphes. (<i>bar/pie chart; graph; rise/increase/fall by; a fall/increase of; peak of/in; between, etc.</i>) • Sait utiliser un langage général en rapport avec les dimensions/le poids d'un objet avec des chiffres (<i>weighs about 1kg; 2lbs; 3 meters long/high; height; weight; centimeters/cm; wide, etc.</i>) 	

Objectifs grammaticaux	
<p>Adjectifs et adverbess</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait qualifier des comparaisons à l'aide de mots (ex. <i>much, a lot/lots, a bit</i>). (<i>a bit taller than; much more expensive than; a lot busier, etc.</i>) <p>Conditionnels</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait faire une offre conditionnelle au présent ou au futur. (<i>I'll pay for lunch if you pay for dinner; I'll help you if you help me, etc.</i>) <p>Discours et liaisons</p> <ul style="list-style-type: none"> Arrive à suivre le jalonnement simple d'une courte conférence formelle. (<i>I'd like to start with/by, then go on to; first part is about; before we begin; conclude by, etc.</i>) <p>Gérondif vs. infinitif</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser l'infinitif après certains verbes. (<i>agree to do it; promise to do it; offer to help; refuse to leave; want to go, etc.</i>) <p>Formes passives</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser des constructions passives au présent et au passé simple. (<i>made of/by/in; built in; painted/written/directed by; discovered/invented by/in, etc.</i>) <p>Discours rapporté et questions indirectes</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait rapporter un discours de manière limitée en utilisant <i>tell/ask</i> + objet + le présent, le passé ou l'infinitif. (<i>She told me she's single; We told them we were late; He asked me to help him, etc.</i>) 	
Objectifs de communication écrite	
<p>Ecriture</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait rédiger un rapport standard bref communiquant des informations factuelles, en précisant les raisons de ses actions. Sait rédiger une description d'un événement, ou d'un voyage récent, réel ou imaginaire. Sait relater une histoire en utilisant un langage varié et une séquence linéaire simple. Sait rédiger un texte globalement intelligible du début à la fin. 	<p>Lecture</p> <ul style="list-style-type: none"> Comprend des informations techniques simples (ex. instructions pour utiliser des appareils ménagers).

Unité 44	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sait communiquer clairement un point de vue, mais a du mal à participer à un débat. ● Sait exprimer des avis sur des solutions possibles, en donnant des raisons et des explications brèves. ● Sait justifier et expliquer un avis, un projet ou une action. ● Sait utiliser un langage simple pour évaluer l'efficacité d'une action ou d'une activité. ● Sait se plaindre. 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sait raconter une histoire ou décrire quelque chose de manière assez fluide avec une bonne continuité. ● Sait relier une série d'éléments simples, distincts plus courts pour construire un discours. 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sait identifier le sens principal d'une information dans un journal télévisé où le commentaire est soutenu par de l'image. ● Sait suivre de manière générale un discours rapide ou étendu, mais peut avoir besoin d'une répétition ou d'une clarification. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Média, arts, littérature et divertissement</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sait utiliser un langage général en rapport avec les personnages ou événements d'un livre. (<i>character; it starts with; hero; it's about; it's set in; twist; plot; in the end, etc.</i>) ● Sait utiliser un langage général en rapport avec une information du journal télévisé (<i>story/report on; economy; scandal; celebrity; in the news/papers; conflict; environment, etc.</i>) 	

<ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage général en rapport avec les types d'émission de télévision les plus courants (<i>soap opera; reality show; documentary about; chat/talk show; series; live broadcast, etc.</i>) <p>Le monde du travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec son lieu de travail. (<i>long hours; breaks; canteen (UK)/cafeteria (US); colleagues (UK)/co-worker (US), etc.</i>) • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec son travail. (<i>work for; work in; responsible for; duties include; do a lot of; the head of; in charge of, etc.</i>) • Sait utiliser un langage général en rapport avec un questionnaire ou un entretien. (<i>Can you tell me about...?; What about...?; Tell me more about; I'd like to know (more) about, etc.</i>) • Sait utiliser un langage adéquat en rapport avec une lettre formelle ou un courriel. (<i>Dear Sir/Madam; Yours faithfully/sincerely/truly; With best regards; grateful if you could, etc.</i>) • Sait utiliser un langage adéquat en rapport avec une lettre de candidature ou de motivation simple. (<i>with reference to; availability; CV/resumé; attached/enclosed; as advertised, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Discours et liaisons</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utilisant différents dispositifs pour construire une chronologie dans un narratif. (<i>during; after/before + -ing; until; eventually; in the end; throughout; from; till, etc.</i>) <p>Gérondif vs. infinitif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait faire une conjecture en utilisant un verbe + <i>to be</i> + adjectif (<i>appears to be happy; pretends to be cool; doesn't seem to be difficult; supposed to be easy, etc.</i>) • Sait utiliser le gérondif après certains verbes. (<i>begin/start watching; consider leaving; imagine living abroad; look forward to hearing, etc.</i>) <p>Le présent</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait décrire l'intrigue d'un film ou d'un livre en utilisant le présent simple. (<i>It takes place in ...; It begins with ...; They fall in love; The story starts with; They meet in Rome, etc.</i>) 	

<p>Clauses relatives, utilisant un participe et autres</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait omettre <i>that, who, which</i> dans une clause relative définissante (UK)/adjective restrictive (US). (<i>He's the friend (who) I told you about; That's the movie (that) I wanted to see, etc.</i>) • Sait utiliser <i>as</i> pour décrire un travail ou l'utilisation d'un objet. (<i>work as a waiter; use it as a ruler/guide; use it as a cup/seat, etc.</i>) 	
<p>Objectifs de communication écrite</p>	
<p>Écriture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait faire des coupures logiques et simples entre paragraphes dans un texte plus long. • Sait rédiger un résumé simple d'un livre, d'un film ou d'une émission de télévision en utilisant des expressions conventionnelles. • Sait rédiger une lettre de candidature simple appuyée par des détails limités. • Sait communiquer des informations sur des idées abstraites ou des sujets concrets en sollicitant la confirmation 	<p>Lecture</p> <p>Comprend des questions dans un quiz ou dans un questionnaire sur un sujet familier</p>

WSE Niveaux 12 et 13 (GSE 51-58)

NIVEAU 12	
Unité 45	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait répéter un propos pour s'assurer qu'il a été bien compris et éviter que la discussion déraile. • Sait conduire un entretien préparé, en validant les informations au besoin. 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait introduire un sujet de conversation en se servant du <i>present perfect</i> et fournir des détails au passé (<i>I've been to the UAE. It was two years ago and I went on a business trip, etc.</i>) • Sait décrire des événements actuels ou du passé, qu'ils soient, réels, imaginés, ou hypothétiques. 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprend en très grande partie une conversation de tous les jours à condition que le langage ne soit pas trop idiomatique. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Média, arts, littérature, et divertissement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage général en rapport avec un entretien formel vu à la télévision ou entendu à la radio. (<i>You make the point that; You mention/state that; Critics argue that; Are you saying that?; etc.</i>) • Sait utiliser un langage général en rapport avec une série télé/un soap. (<i>storyline with; in love with; cheat on; in last week's episode; cliffhanger; big shock, etc.</i>) • Sait utiliser un langage général en rapport avec l'achat de billets pour un événement. (<i>reserve tickets for; price categories; adult/junior/senior citizen; availability; sold out; box office, etc.</i>) • Sait utiliser un langage général en rapport avec un article de journal relatant un événement. (<i>incident; alleged/reported that; early/late hours of; eye witness; emergency services, etc.</i>) 	

<ul style="list-style-type: none"> • Sait nommer différents instruments de musique courants (<i>bass; drums; keyboards; trumpet; saxophone; flute; cello; synthesizer, etc.</i>) • Sait utiliser un langage général en rapport avec une critique de film ou de livre. (<i>directed by; adaptation of; played by; starring; blockbuster hit; soundtrack; franchise, etc.</i>) • Sait utiliser un langage général en rapport avec l'histoire d'un film ou d'un livre. (<i>It's a great read; can't put it down; cliffhanger; gripping; action-packed</i>) • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec un événement sportif : <i>match; win/lose; stadium; last-minute; favorite; winner; knock-out; final; crowd; court, etc.</i> 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Conditionnels</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser la formule <i>if I were you</i> pour offrir un conseil personnel (<i>I wouldn't do that if I were you; If I were you, I'd apologize, etc.</i>) <p>Discours et liaison</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser différentes formules pour montrer la relation entre un problème et une solution. (<i>The solution/answer to the problem/issue is to; is solved/prevented by, etc.</i>) • Sait utiliser différentes expressions pour exprimer l'accord et le désaccord. (<i>so am/do I; me too; neither do I; nor do I; same here, etc.</i>) • Sait utiliser <i>so</i> et <i>too</i> pour indiquer l'assentiment. (<i>So do I; So is he; I do, too; I am, too, etc.</i>) <p>Noms et articles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser à bon escient des noms abstraits indéénombrables. (<i>I gave up hope; We need to think about transport; I need information on; I love poetry, etc.</i>) <p>Le present perfect</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait introduire un sujet de conversation à l'aide du <i>present perfect</i> et fournir des détails au passé. (<i>I've been to the UAE. It was two years ago and I went on a business trip, etc.</i>) <p>Discours rapporté et questions indirectes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait rapporter des déclarations simples avec quelque maîtrise des ajustements grammaticaux nécessaires (<i>He said (that) he was tired; She told me (that) she wasn't feeling well, etc.</i>) 	

<p>Ordre des mots et structure de phrases</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait exprimer un ressenti à propos d'une situation en utilisant <i>it</i> + nom + infinitif /<i>that</i>. (<i>It's a pity to leave now; It was a pleasure to meet her; It's a shame (that) we have to go, etc.</i>) 	
<p>Objectifs de communication écrite</p>	
<p>Ecriture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait faire un rapprochement direct entre un problème simple et une solution. • Sait indiquer clairement la fin d'un narratif ou d'une description simple. 	<p>Lecture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait reconnaître qu'une répétition directe d'idées est un mécanisme pour garder la continuité du discours.

Unité 46	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait gérer une situation inhabituelle dans un magasin ou un bureau de poste (ex. rapporter un produit défectueux). • Sait présenter poliment une réclamation, indiquant clairement la nature du problème. 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait combler une lacune de vocabulaire ou un oubli pour désigner les caractéristiques d'un objet. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Courses, argent et services</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage poli en rapport avec la formulation d'une réclamation ou la description d'un problème. (<i>I'd like to complain about; there seems to be a problem with; money back/refund, etc.</i>) • Sait utiliser un langage général en rapport avec des services bancaires. (<i>account; overdraft; pay-in; withdraw; cash machine; mortgage; borrow; credit card, etc.</i>) • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec le budget du ménage. (<i>expenses; income; interest rate; credit repayments; loan; in debt; overdraft, etc.</i>) • Sait utiliser un langage général en rapport avec des problèmes rencontrés dans un magasin. (<i>hours; out of stock; nothing in my size; sold out; poor service; queue (UK)/line (US), etc.</i>) • Sait utiliser un langage général en rapport avec la qualité, l'acceptabilité et l'adéquation aux besoins (<i>good/low/poor quality; lacking; top of the range (UK)/line (US); it'll do, etc.</i>) <p>Vêtements, bijoux, maquillage et mode</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec des vêtements courants. (<i>stylish; tight; baggy; designer label; old-fashioned; trendy, etc.</i>) • Sait utiliser un langage courant en rapport avec 	

<p>les matières utilisées pour fabriquer des vêtements et accessoires. (<i>wool; cotton; nylon; synthetic; plastic; leather; denim, etc.</i>)</p> <p>Formalité et registre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait faire des propositions et suggestions polies en utilisant <i>shall</i> (UK). (<i>Shall I do it for you?; Shall I get him to give you a call?; Shall I help you?, etc.</i>) • Sait utiliser un langage de base adapté à la situation dans une lettre de réclamation formelle (<i>writing to complain about; issue/problem with; poor service/quality; request that you, etc.</i>) • Sait accepter ou refuser formellement une invitation en utilisant un langage adéquat (<i>I'm afraid I won't be able to; I'd love/be delighted to; unfortunately; have to decline, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Adjectifs et adverbes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Commence à pouvoir utiliser plusieurs adjectifs dans le bon ordre. (<i>dark curly hair; brown leather bag; exciting new action movie; friendly young Spanish girl, etc.</i>) • Sait utiliser des adverbes pour exprimer des degrés de probabilité. (<i>probably; possibly; certainly; definitely, etc.</i>) <p>Conditionnels</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait discuter des issues présentes ou futures d'une situation hypothétique. (<i>I'd call her if I had her number; If I had the money, I'd buy it, etc.</i>) <p>Formalité et registre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait faire des propositions et suggestions polies en utilisant <i>shall</i> (UK). (<i>Shall I do it for you?; Shall I get him to give you a call?; Shall I help you?, etc.</i>) • Sait utiliser un langage simple mais approprié dans une lettre de réclamation formelle. (<i>writing to complain about; issue/problem with; poor service/quality; request that you, etc.</i>) • Sait accepter ou refuser formellement une invitation en utilisant un langage simple mais approprié. (<i>I'm afraid I won't be able to; I'd love/be delighted to; unfortunately; have to decline, etc.</i>) <p>Formes du futur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait exprimer des décisions ou des propositions spontanées en utilisant <i>I'll</i>. (<i>Don't worry, I'll get it; I'll help you if you like; I'll give him a call; We'll get back to you, etc.</i>) 	

<p>Verbes modaux</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait exprimer la possibilité au futur en utilisant <i>will/won't be able to</i>. (<i>Will you be able to take the test?; I won't be able to meet you tomorrow, etc.</i>) 	
<p align="center">Objectifs de communication écrite</p>	
<p>Ecriture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait noter des messages, communiquer des demandes d'information et expliquer des problèmes. • Sait rédiger une lettre de réclamation simple en demandant une intervention. 	<p>Lecture</p> <p>Sait identifier le sujet principal et les idées associées dans un texte structuré.</p>

Unité 47	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait exprimer un avis au sujet d'une question pratique — où aller et que faire — et y réagir. • Sait comparer et contraster des idées alternatives — où aller et que faire, etc. • Sait demander et donner des conseils dans une conversation standard sur des sujets familiers. 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait relier les détails fondamentaux d'événements imprévisibles (ex. un accident). 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait faire la distinction entre les idées principales et les détails qui les étayent dans des textes standards, familiers. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Pays, villes et lieux publics</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage général en rapport avec un trajet en voiture. (<i>traffic lights (UK)/signals (US); motorway (UK)/freeway (US); turning; one-way street, etc.</i>) • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec les principales caractéristiques de sa ville natale. (<i>large-/medium-sized city; population of; parks; river; port; city center (UK)/downtown (US), etc.</i>) • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec des problèmes rencontrés dans les transports en commun. (<i>delay of about; announcement; stuck in traffic; accident; cancel a service, etc.</i>) • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec les éléments et caractéristiques d'un avion, un train ou un bateau. (<i>emergency exits; cabin; cockpit; crew; pilot/captain; life raft/vest; in-flight entertainment, etc.</i>) • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec un voyage en train. (<i>platform; track; online booking/ticket; buffet car (UK)/dining car (US); high-speed, etc.</i>) 	

<p>Manger et boire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait nommer des viandes, des poissons, des fruits et des légumes moins courants. (<i>lamb; veal; plaice; sole; crab; lobster; grapefruit; strawberry; pear; cabbage; carrots, etc.</i>) • Sait nommer des types de boissons courants. (<i>beer; wine; fruit juice; cocktail; sparkling/still/tap water; soft drink; non-alcoholic, etc.</i>) • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec le goût des aliments. (<i>mouth-watering; delicious; tasty/tasteless; tempting; yummy; disgusting, spicy; sour, etc.</i>) 	
<p align="center">Objectifs grammaticaux</p>	
<p>Adjectifs et adverbess</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait affiner une comparaison en utilisant <i>much, a little, a bit/lot, slightly/far more/less</i> pour qualifier un adverbe (<i>She did it a lot more quickly; Play it a bit more quietly; I did slightly less successfully, etc.</i>) <p>Discours et liaison</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait démontrer la relation simple entre un argument principal et un exemple dans un texte structuré. (<i>ex. One example (of this) is; Examples of this/these include, etc.</i>) • Sait introduire des détails pour étayer un propos en utilisant <i>that + be + when, where, what</i> ou <i>why</i>. (<i>That's why prices are going up; That's what you need to do; That was where it all began, etc.</i>) • Sait utiliser différents mots et expressions de liaison pour introduire de nouvelles idées dans un propos. (<i>in addition to; furthermore; what's more, etc.</i>) <p>Gérondif vs. infinitif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser l'infinitif à la suite d'un pronom (<i>ex. where, what, how</i>). (<i>where to go; what to do; how to get there; who to ask; when to leave; which to order, etc.</i>) <p>Noms et articles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait omettre l'article défini avec le nom propre d'une ville, d'un lac, d'un pays ou d'une montagne. (<i>Grenada; Mexico City; Lake Como; Saudi Arabia; Great Britain; Mount Everest, etc.</i>) 	

<p>Le passé</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait indiquer qu'une action a été interrompue à un moment du passé en utilisant <i>when</i>. (<i>I was eating when the phone rang; I was talking when you interrupted me, etc.</i>) <p>Discours rapporté et questions indirectes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait rapporter des ordres, des demandes et des conseils à l'aide de la construction objet + infinitif. (<i>She told me not to do it; He warned us not to be late; She encouraged him to study, etc.</i>) 	
<p>Objectifs de communication écrite</p>	
<p>Ecriture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser des dispositifs discursifs limités pour relier des phrases entre elles de manière à former un discours cohérent. • Sait rédiger de courts essais simples avec une structure de base sur des sujets courants. 	<p>Lecture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprend la relation entre un argument principal et un exemple dans un texte structuré.

Unité 48	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un répertoire de stratégies conversationnelles élémentaires pour entretenir une discussion. • Sait tenter de nouvelles formulations et expressions, et en vérifier la pertinence. • Sait décrire des symptômes simples à un médecin, mais avec un degré de précision limité. 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprend en grande partie une émission de radio traitant d'un sujet familier. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Politique, histoire, droit et société</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage général en rapport avec un conflit armé. (<i>soldiers/troops; battle; conflict/ fighting in; agree to a ceasefire; peacekeeping force, etc.</i>) • Sait utiliser un langage général en rapport avec l'immigration. (<i>refugees; immigrant workers; passport/visa; cross the border into; border controls; customs, etc.</i>) • Sait utiliser un langage général en rapport avec la criminalité, la sécurité dans sa ville ou son pays. (<i>high/low crime rate; (un)safe on the streets/at night; scared; security; organized crime, etc.</i>) <p>La santé et le corps</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage courant en rapport avec le confort et l'hygiène personnels. (<i>hungry; thirsty; tired; sleepy; look/feel well/good; shave; brush/comb; soap; toothpaste, etc.</i>) • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec un dossier médical personnel. (<i>childhood; sickness; operation; serious illness; operate on; suffer from; problems with, etc.</i>) 	

Objectifs grammaticaux	
<p>Adjectifs et adverbes</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait exprimer la possibilité ou l'impossibilité à l'aide de <i>too</i> + adverbe/<i>not</i> + adverbe + <i>enough</i> + infinitif (<i>They don't speak clearly enough to understand; I got up too late to catch the bus, etc.</i>) <p>Le futur</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser le présent pour désigner une action future (ex. <i>when, as soon as, before</i>). (<i>I'll tell her when I see her; I'll call as soon as I get there; I'll do it before I leave, etc.</i>) <p>Gérondif vs. infinitif</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser l'infinitif à la suite de verbes d'état (ex. <i>seem, suppose, look, appear</i>). (<i>He's supposed to send it to us; He seems to drive fast; She appears to work hard, etc.</i>) <p>Noms et articles</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser correctement l'article défini avec le nom propre de grandes entités géographiques bien connues (<i>the Amazon; the Atlantic; the UAE; the UK; the Alps; the Seychelles; the Caribbean, etc.</i>) <p>Formes passives</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait donner une consigne sans préciser l'identité de l'exécutant. (<i>The report needs to be completed this week; Homework needs to be handed in today, etc.</i>) <p>Possessifs, pronoms et quantificateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser des pronoms réflexifs par rapport à une autre personne ou pour se désigner soi-même (<i>Did you enjoy yourself?; I hurt myself; I told myself; I enjoyed myself; He blames himself, etc.</i>) <p>Present perfect</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait poser une question à propos d'un événement ou d'une action qui aurait dû déjà arriver ou en discuter en utilisant <i>yet/still</i>. (<i>Have you done it yet?; Have they arrived yet?; They still haven't called back, etc.</i>) <p>Le présent</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait exprimer l'agacement provoqué par une action récurrente en utilisant <i>always</i> + le présent continu. (<i>She's always complaining; He's always going on about that; He's always losing things, etc.</i>) 	

Objectifs de communication écrite	
Ecriture <ul style="list-style-type: none">• Sait jalonner clairement une chronologie dans un texte narratif.• Sait rédiger un courriel/courrier pour accepter ou refuser une invitation.	Lecture <ul style="list-style-type: none">• Sait suivre une chronologie dans un texte formel structuré.

NIVEAU 13	
Unité 49	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait expliquer que quelque chose pose problème. • Sait discuter de façon générale de problèmes liés à l'environnement/l'écologie. 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser des synonymes pour décrire ou contourner un mot que l'on ne connaît pas. • Sait décrire ou spéculer au sujet d'un support matériel de manière détaillée en utilisant un vocabulaire adéquat. 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait suivre les principaux points d'un enregistrement sonore sur des sujets familiers si l'énonciation est assez lente et claire. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Le monde naturel et l'environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage général en rapport avec des problèmes environnementaux. (<i>pollution; air; sea; water; recycling; rubbish/garbage; toxic, etc.</i>) • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec des plantes courantes (<i>bush; flower bed; wood; fields; wild flowers; in bloom; blossom; scent; leaves; petals, etc.</i>) <p>Le monde du travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser des formules conventionnelles pour situer l'auditeur dans la structure d'une présentation. (<i>I'd like to begin by; then move on to; and finally look at; take any questions, etc.</i>) • Sait utiliser un langage général en rapport avec le mode d'emploi d'équipements de bureautique courants (<i>load paper; replace a cartridge; press/click on/select; clear/delete; call the helpdesk, etc.</i>) 	

<ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec l'aptitude et les qualifications d'une personne pour un emploi (<i>experience; professional qualifications; degree; diploma; communication skills, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Le passé</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait indiquer qu'une situation passée n'était que provisoire et susceptible d'évoluer (<i>I was living in Rome at the time; I was going out with Enrique, etc.</i>) <p>Le present perfect</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait parler d'événements qui viennent de se produire et ont une incidence sur le présent (UK). (<i>The alarm's just gone off; I've already had some lunch; Hurry, the match has started, etc.</i>) • Sait distinguer entre <i>been</i> et <i>gone</i> avec le <i>present perfect</i> (UK). (<i>They've been to New Zealand; He's just gone to the shop; He hasn't gone yet, etc.</i>) • Sait parler d'actions répétées du passé qui sont susceptibles de se reproduire. (<i>He's phoned three times already today; How many times have you seen them live?, etc.</i>) <p>Le présent</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait parler de situations qui évoluent en même temps en utilisant le présent continu. (<i>Prices are going up; He's getting better; It's getting colder; We're getting hungry, etc.</i>) <p>Questions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait demander des informations sur l'appartenance d'objets ou des relations à l'aide de <i>whose</i>. (<i>Whose bag is this?; Whose car is parked there?; Whose classes are the best?, etc.</i>) • Sait poser des questions en forme interrogative négative pour obtenir l'assentiment ou vérifier des informations. (<i>Wasn't the film rubbish? Yes, it was; Isn't she going out with him; No, she isn't, etc.</i>) <p>Clauses relatives, utilisant un participe et autres</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait introduire une clause relative (UK)/adjective (US) à propos de la raison d'une action en utilisant <i>why</i>. (<i>Do you know why they didn't go to the party?; I don't know why it didn't work properly, etc.</i>) 	

Objectifs de communication écrite	
Écriture <ul style="list-style-type: none">• Sait résumer le message principal à partir de schémas simples (ex. graphes).• Sait résumer et commenter des informations factuelles dans son domaine d'intérêt.	Lecture <ul style="list-style-type: none">• Sait distinguer entre des faits et des opinions en relation avec des sujets courants.• Sait reconnaître la fonction/la finalité d'illustrations visuelles accompagnant un texte à lire.

Unité 50	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait commenter brièvement le point de vue des autres dans une discussion. • Sait commenter brièvement le point de vue d'autres personnes. 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait expliquer assez précisément les principaux points d'une idée ou d'un problème. 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait prendre des messages et communiquer de manière détaillée des demandes d'information ou des problèmes. • Sait identifier les principales raisons pour et contre un argument ou une idée dans une discussion normale. • Sait reconnaître des exemples et leur relation à l'idée qu'ils étayaient. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>L'entreprise, l'industrie et l'économie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage général en rapport avec l'état de l'économie. (<i>booming; growth; recession; high inflation; trends; credit crunch; crisis; GDP; downturn, etc.</i>) • Sait utiliser un langage général en rapport avec les fonctions et entités d'une entreprise. (<i>sales; marketing; advertising; PR; R&D; production; customer service; accounts, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Discours et liaisons</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser des marqueurs pour introduire un contre-argument. (<i>however; on the other hand; although; though, etc.</i>) • Sait utiliser <i>either + or</i> pour indiquer qu'il y a un choix. (<i>We can either take the bus or get a taxi; We can have either Italian or Chinese food, etc.</i>) 	

<p>Gérondif vs. infinitif</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser la construction objet + infinitif sans <i>to</i> après <i>make</i>, <i>help</i>, and <i>let</i>. (<i>Help her find it; Make him do it; Let me help you; Help me carry this, etc.</i>) <p>Formes passives</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait demander une information ou discuter d'un sujet qui aurait dû se produire déjà sans évoquer le sujet. (<i>It hasn't been delivered yet; They haven't been told yet; Has it been released yet? etc.</i>) <p>Prépositions</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser des phrases prépositionnelles isolément. (<i>I could live by myself; She went on her own; I did it all by myself, etc.</i>) <p>Questions</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser des « question tags » dans une conversation. (<i>My computer's not working. Isn't it? Really? What's wrong with it?, etc.</i>) <p>Clauses relatives, utilisant un participe et autres</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait donner un complément d'informations sur un nom à l'aide d'une clause utilisant un participe. (<i>She was at home studying for her test; The music written by Lennon and McCartney, etc.</i>) <p>Formation des mots</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait reconnaître et former des adjectifs en utilisant un choix plus large de suffixes (ex. <i>ous, ent, ive, al</i>). (<i>famous; dangerous; different; excellent; attractive; supportive; musical; central, etc.</i>) 	
Objectifs de communication écrite	
<p>Écriture</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait introduire un contre-argument dans un texte discursif simple à l'aide de <i>however</i>. 	<p>Lecture</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait reconnaître des exemples et leur rapport avec l'idée qu'ils étayent Sait passer en revue un texte plus long ou plusieurs textes afin de localiser des informations spécifiques. Sait utiliser des documents de référence (y compris sur Internet) pour vérifier des informations factuelles
Unité 51	

Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait exprimer ses pensées à propos de sujets culturels de manière assez détaillée (ex. la musique, un film). • Sait résumer et commenter une nouvelle, ou un article et répondre de manière détaillée à des questions. • Sait utiliser différentes formulations pour exprimer ses sentiments (ex. la sympathie, la surprise, l'intérêt) avec confiance. 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait résumer et donner des avis sur des questions et des histoires et répondre de manière détaillée à des questions. • Sait utiliser avec régularité la forme adéquate pour désigner une période de temps écoulée ou non. 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait suivre en grande partie une présentation clairement structurée dans son propre domaine. • Sait reconnaître quand des exemples sont fournis dans une présentation structurée dans son propre domaine. • Comprend en grande partie de nombreuses émissions de télévision sur des sujets familiers. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Famille, amis et autres personnes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage en rapport avec les relations familiales traditionnelles. (<i>only child; single parent; foster parent; adopted child; orphan; separated; divorced, etc.</i>) • Sait utiliser un langage en rapport avec les styles et conditions de vie de différentes catégories sociales. (<i>immigrants; teenagers; senior citizens; retired people; the poor/rich; single parents, etc.</i>) <p>Vie sociale et relations</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage informel en rapport avec des dispositions (rendez-vous, etc.) prises avec des amis. (<i>What shall we (sh'we) do? (UK); something on then; pick you up at; I'd rather, etc.</i>) • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec l'état d'une relation. (<i>happy together; in love; fall in love; (un)faithful; cheat on; happily married; go steady, etc.</i>) 	

<ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser un langage conventionnel pour vérifier si un mot nouvellement acquis convient dans un contexte donné. (<i>Can you say that?; Do you say...?; Is it OK to say...?; Is that the right word/phrase?, etc.</i>) <p>Pensées, sentiments, perceptions, et avis</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser un langage diversifié en rapport avec ses sentiments (<i>I felt like crying/hugging/shouting; It felt as if/though; embarrassed; awkward, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Gérondif vs. infinitif</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait exprimer une préférence à l'aide de <i>would rather</i> + infinitif sans <i>to</i>. (<i>I'd rather take a taxi; We'd rather wait for them; I'd rather not go out tonight, etc.</i>) <p>Possessifs, pronoms, et quantificateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser <i>that</i> pour désigner un temps ou une situation qui est fini. (<i>that day; that week; that Monday; that summer; that weekend; that afternoon, etc.</i>) <p>Le present perfect</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser correctement le <i>present perfect</i> pour désigner un temps non encore écoulé. (<i>this week; today; this morning; all day; lately; for hours/days/weeks, etc.</i>) <p>Questions</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait poser des questions indirectes (ex. <i>do you know, can you tell me</i>). (<i>Can you tell me where the station is?; Do you know what time she arrives?, etc.</i>) <p>Clauses relatives, utilisant un participe et autres</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait fournir des informations complémentaires pour désigner plus finement une personne ou un objet. (<i>That's the film I saw last week; I bought her the DVD (that) she wanted, etc.</i>) <p>Formation de mots</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait former des négatifs ou des contraires à partir d'un large choix de préfixes (ex. <i>dis, ir, il, in</i>). (<i>disconnect; irregular; illegal; disadvantage; irresponsible; incomplete; incorrect, etc.</i>) Comprend en quoi le préfixe <i>re</i> modifie le sens d'un verbe (<i>redo; replay; reappear; reorganize; rerecord; review; redraft; remarry, etc.</i>) 	

<p>Ordre des mots et structure de phrases</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait exprimer une préférence actuelle ou à venir à l'aide de <i>would rather</i> + infinitif sans <i>to</i>. (<i>I'd rather not eat there; I'd rather take a taxi; We'd rather stay in tonight, etc.</i>) 	
<p align="center">Objectifs de communication écrite</p>	
<p>Écriture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait rédiger des courriels/courriers en commentant des actualités en donnant des détails. • Sait rédiger des courriels/courriers personnels décrivant des expériences, des sentiments et des événements en donnant des détails. 	<p>Lecture</p> <p>Sait identifier les conclusions principales d'un texte argumenté et clairement articulé.</p>

Unité 52	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait suffisamment bien développer un argument pour être suivi sans difficulté la plupart du temps. • Sait échanger avec assurance des informations sur une diversité de sujets dans son domaine. 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait décrire comment effectuer une tâche en donnant des instructions détaillées. • Sait réunir des informations à partir de différentes sources et résumer oralement les idées. 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait extraire le sens de mots jusque-là inconnus à partir d'un contexte, si le sujet en question est familier. • Comprend les relations entre problèmes et solutions dans une conversation informelle. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Sciences et technologies</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec l'utilisation d'un ordinateur (<i>download; browser; update; wi-fi; icon; access; log on/off; flash/flash drive, etc.</i>) <p>Chez soi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait nommer une plus large diversité d'éléments de mobilier et d'ameublement. (<i>stool; blanket; pillow; curtains; blinds; sheet; mattress; lampshade, etc.</i>) • Sait utiliser un langage courant en rapport avec la cuisine, les repas et le ménage. (<i>saucer; jar; jug; cutlery; toaster; coffee machine; microwave; fridge; dishwasher, etc.</i>) • Sait nommer des appareils, éléments de chauffage, de plomberie, de fixation, etc. (<i>socket; plug; light switch; tap (UK)/faucet (US); shower; sink; wash basin; central heating, etc.</i>) 	

<ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage général en rapport avec un animal domestique (<i>breed; pedigree; cross between; kitten; puppy; litter; dog/cat food; long-/short-haired, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Discours et liaisons</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait fournir et comparer des informations provenant de différentes sources. (<i>says/states that; say nothing about; is quoted as saying; differ on; agree on/that, etc.</i>) <p>Gérondif vs. infinitif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser l'objet + l'infinitif après des verbes rapportant des faits. (<i>Ask him to email me; She told them not to go; He doesn't want me to do it, etc.</i>) <p>Formes passives</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait décrire un acte malveillant subi sans en désigner l'auteur. (<i>I had my purse stolen; The school had its windows smashed; We had our car broken into, etc.</i>) • Sait évoquer des événements qui viennent d'avoir lieu sans désigner le sujet. (<i>It's just been done; It's already been fixed; They've already been marked, etc.</i>) • Sait évoquer une action effectuée par un tiers pour soi-même sans identifier l'acteur ni donner toutes les précisions. (<i>I'm getting my hair done tomorrow; I had my car fixed yesterday; I'll get it sent to you, etc.</i>) <p>Clauses relatives, utilisant un participe et autres</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait introduire une clause relative (UK)/adjective (US) à propos de l'appartenance d'un objet en utilisant <i>whose</i>. (<i>He's the man whose brother won a gold medal; the woman whose husband runs a hotel, etc.</i>) <p>Mots qui vont ensemble</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser quelques noms abstraits + une préposition dans un contexte formel. (<i>rise in prices; request for information; response to an issue; belief in the system, etc.</i>) • Sait utiliser plusieurs <i>phrasal verbs</i> courants formés de verbe + nom + préposition. (<i>take part in; take care of; make friends with; go out with; make a complaint about, etc.</i>) 	

Objectifs de communication écrite	
Ecriture Sait rédiger des courriels/courriers sur des sujets abstraits ou culturels (ex. la musique, un film).	Lecture Sait reconnaître la portée générale d'un argument sans forcément en comprendre tous les détails.

WSE Niveaux 14 et 15

(GSE 59-66)

NIVEAU 14	
Unité 53	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sait animer une discussion en invitant d'autres personnes à contribuer leurs idées, etc. ● Sait engager une conversation approfondie participative sur la majorité des sujets d'intérêt général. 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sait présenter les avantages et inconvénients de différentes options concernant un sujet d'actualité ● Sait décrire de manière détaillée pourquoi un événement ou une expérience a été important pour soi. 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sait suivre une discussion naturelle d'un groupe mais peut avoir de la difficulté à participer efficacement. ● Comprend de manière fiable des consignes détaillées 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Le monde du travail</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sait utiliser un langage formel en rapport avec l'animation d'une discussion (<i>I'd like to start off by; we need to move on to; agenda item; next point; take a vote on, etc.</i>) ● Sait utiliser un langage approprié pour traiter des questions survenant dans un échange (<i>the/your point about; going back to; Could I get back to you on that?; you say that, etc.</i>) ● Sait utiliser un langage formel en rapport avec les commentaires sur des points de vue exprimés dans une discussion (<i>That's a really good point; I see what you're saying but; I'm</i> 	

<p><i>not so sure about that, etc.)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec des responsabilités professionnelles (<i>responsible for; up to me to; duties include; report in to; it's my job/responsibility to, etc.</i>) • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec une candidature pour un emploi (<i>apply for; CV/resumé; go for a first/second interview; rejection; references; skills, etc.</i>) • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec les termes contractuels d'un emploi (<i>benefits; part-time; a raise; pension; vacation pay(US); sick pay; bonus, etc.</i>) <p>Vêtements et mode</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage plus riche en rapport avec la conception d'un produit (<i>innovative; user-friendly; cool; hi-tech; low-key; minimalist; designer; ugly; stylish, etc.</i>) • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec le style d'un vêtement (<i>baggy; scruffy; casual; loose; smart; sporty; creased; faded; stretch; tight; striped, etc.</i>) <p>Courses, argent et services</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage approprié en rapport avec des demandes d'action (<i>insist on/that you; must ask you to; only right/fair that; appropriate action be taken, etc.</i>) • Sait utiliser un langage approprié en rapport avec des campagnes promotionnelles et publicitaires (<i>slogan; advert on TV/in the paper; commercials; jingle; pop-ups; spam; junk mail, etc.</i>) • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec le prix et la valeur de produits (<i>a bargain; half-price; on offer; discounted; over-priced; good value; special offer, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Discours et liaisons</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage diversifié pour montrer la différence entre deux informations (<i>while; whereas; although; even though; despite; in spite of, etc.</i>) • Sait montrer la relation entre un point principal et des détails qui l'étayent dans un texte structuré. (<i>supports the view/idea that; is supported/shown by; this shows/proves/backs</i> 	

<p><i>up, etc.)</i></p> <p>Formalité et registre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait exprimer poliment une préférence à l'aide de <i>would prefer/like/recommend</i> (UK) + objet + infinitif (<i>I'd prefer it to be hot; I'd like Mustafah to come as well; I'd recommend students to listen, etc.</i>) <p>Noms et articles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait évoquer des intentions du passé qui ne se sont jamais matérialisées en utilisant <i>was going/planning/hoping to</i> (<i>I was going to tell you, but I forgot; I wasn't going to go out tonight, but Paolo called me, etc.</i>) <p>Le passé</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait évoquer des intentions du passé qui ne se sont jamais matérialisées en utilisant <i>was going/planning/hoping to</i> (<i>I was going to tell you, but I forgot; I wasn't going to go out tonight, but Paolo called me, etc.</i>) <p>Possessifs, pronoms, et qualificatifs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait faire la différence entre l'utilisation de <i>themselves</i> et <i>each other/one another</i> (<i>They were looking at themselves in the mirror vs. They were looking at each other, etc.</i>) 	
Objectifs de communication écrite	
<p>Écriture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait rédiger des descriptions claires concernant différents sujets en rapport avec son propre domaine d'intérêt • Sait exprimer des nouvelles et des points de vue par écrit et comprendre ceux des autres 	<p>Lecture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait lire et comprend la majeure partie d'une correspondance liée à son propre domaine d'intérêt • Comprend des détails de consignes longues et complexes dans son propre domaine d'intérêt, éventuellement après relecture

Unité 54	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait spéculer sur des causes et des conséquences, et sur des situations hypothétiques • Sait corriger des erreurs quand elles ont créé des malentendus 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait corriger de manière générale des erreurs après en avoir pris conscience • Sait construire une suite d'arguments raisonnés 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprend les points principaux et vérifie la compréhension à l'aide d'indices contextuels 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Education, études et langues</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage approprié en rapport avec différents types de programmes d'études (<i>distance learning; vocational training; evening classes; work experience; seminars, etc.</i>) • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec des examens et des tests (<i>revise(UK)/review(US); sit/take an exam; cheat; distinction; grade; entrance, etc.</i>) • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec la vie universitaire (<i>attend lectures; academic year; campus; term paper; halls(UK)/dorms(US), etc.</i>) <p>Politique, histoire, droit et société</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage approprié en rapport avec les organisations caritatives et autres bonnes causes (<i>raise money for; sponsored; fundraiser; donate to; volunteer; raise awareness, etc.</i>) • Sait utiliser un langage approprié en rapport avec des crimes peu usuels (<i>manslaughter; treason; hijacking; cyber/identity theft; mugging; blackmail; bribery, etc.</i>) <p>Vie sociale et relations</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec un incident personnel (<i>bump into; knock over; fell down/over; get stuck; locked out; misplace; lose track of, etc.</i>) 	

Objectifs grammaticaux	
<p>Verbes modaux</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait évoquer des vérités générales en utilisant <i>can</i> et <i>could</i> (<i>It can get very cold in November; Letters could take days to arrive in those days, etc.</i>) <p>Clauses relatives, utilisant un participe et autres</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait ajouter une clause de commentaire en fin de phrase en utilisant <i>which</i> (<i>They arrived very late, which was really rude; Nobody told us, which is typical, etc.</i>) <p>Mots qui vont ensemble</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser des formes verbe + préposition dans une clause relative (<i>the man I'm looking for; the children I'm looking after; He's someone I work with, etc.</i>) <p>Discours et liaisons</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait souligner l'importance d'un point dans un texte structuré (<i>One really important point is; It's essential that; key fact/finding; highlight the importance of, etc.</i>) <p>Le futur</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait évoquer de manière formelle des événements anticipés ou prévus. (<i>It's due to be announced tomorrow; They're unlikely to win the election; It's about to rain, etc.</i>) <p>Formes passives</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser <i>need + -ing/to be + participe passé</i> pour obtenir un sens passif. (<i>My hair needs cutting; The car needs to be washed; The children need picking up, etc.</i>) <p>Le passé</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait montrer qu'une action a été terminée avant d'en entamer une autre. (<i>I remembered it after I'd already left home; By the time I got there she'd gone, etc.</i>) 	
Objectifs de communication écrite	
<p>Ecriture</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait rédiger un courrier/un courriel réagissant de manière détaillée à des nouvelles ou à des points de vue personnels Sait rédiger des notes ou des courriels de la vie quotidienne pour communiquer de manière complète 	<p>Lecture</p> <p>Sait identifier rapidement la pertinence d'articles ou de rapports concernant différents sujets d'intérêt professionnel</p>

Unité 55	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait traiter avec fluidité et spontanéité des questions survenant dans un échange 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait décrire de manière détaillée comment suivre une procédure • Sait faire des annonces très générales avec clarté, fluidité et spontanéité • Sait utiliser un nombre limité de dispositifs pour donner de la cohésion mais avec quelques discontinuités dans une intervention longue 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprend la majorité des émissions de radio et sait identifier l'humeur et le ton de la personne qui parle • Sait déduire le sens général d'un passage à partir du contexte d'un texte structuré plus long 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Famille, amies et autres personnes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec des traits de caractère (<i>outgoing; witty; shy; generous; loyal; a good laugh; stubborn; good sense of humor, etc.</i>) • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec les principales étapes de la vie familiale (<i>give birth to; grown-up; engaged/married; wedding; pass away; funeral; middle-/old-aged, etc.</i>) <p>L'entreprise, l'industrie et l'économie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage approprié en rapport avec les principaux types de police d'assurance (<i>take out a policy; claim; premium; co-pay(US); third party; cover; no-claims, pay-out, etc.</i>) • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec le marché de l'emploi (<i>unemployed; lay off; cuts; job losses; hire(US); cheap</i>) 	

<p><i>labour; retraining, etc.)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage approprié en rapport avec la banque (<i>current/savings account; debit card; ATM; deposit; withdraw; pay in/off; cashier; cheque, etc.</i>) • Sait utiliser un langage approprié en rapport avec des transactions et négociations commerciales (<i>negotiation; do a deal; make a bargain; trade-off; dis/advantage, etc.</i>) • Sait utiliser un langage approprié en rapport avec le marketing et la publicité (<i>advertise; promote; market; online/TV advertising; target; consumer; campaign, etc.</i>) • Sait utiliser un langage approprié en rapport avec le commerce international (<i>import, export, trade balance, foreign/overseas trade, trading partner, import tax/tariff, etc.</i>) • Sait utiliser un langage approprié en rapport avec la situation financière d'une entreprise (<i>profitable; loss-making; market share; mission; market leader; growth; annual report, etc.</i>) <p>Sports, loisirs et centres d'intérêt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage approprié en rapport avec le succès ou l'échec d'une équipe sportive (<i>champions; top/bottom of the league; season; in/out of form; relegated, etc.</i>) • Sait utiliser un langage diversifié en rapport avec des résultats sportifs (<i>close game; draw; beat by; lose to/by; thrash; big defeat; bad/good result, etc.</i>) • Sait utiliser un langage diversifié en rapport avec les rôles courants dans l'univers du sport (<i>athlete; coach; opponent; substitute; finalist; competitor; referee; manager, etc.</i>) 	
<p align="center">Objectifs grammaticaux</p>	
<p>Formes passives</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait exprimer l'idée de faire faire quelque chose à quelqu'un (<i>I got my friend to pick us up; I'll get her to call</i> 	

<p><i>you back; get a plumber to fix it, etc.)</i></p> <p>Possessifs, pronoms et qualificateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser <i>of</i> + le génitif dans un groupe nominal. (<i>one of John's best ideas; the size of Akiko's flat; part of the city's financial centre, etc.</i>) <p>Prépositions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser une préposition pour indiquer une exception. (<i>I told everyone apart from Jo; I answered all the questions except for the last one, etc.</i>) <p>Formes passives</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait spéculer à propos du présent ou du futur en utilisant un verbe modal + une forme passive. (<i>It could be done; It'll be stolen; It could be improved; It might be delayed, etc.</i>) <p>Le passé</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser des verbes d'état dans la forme continue du présent avec une modification du sens. (<i>He's taking a bath; She's thinking about it carefully; They're appearing at the local theatre, etc.</i>) 	
Objectifs de communication écrite	
<p>Écriture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait rendre par écrit de manière détaillée des sentiments et la signification personnelle d'expériences vécues • Sait étayer des idées avec des exemples pertinents 	<p>Lecture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait passer en revue rapidement des textes longs et complexes pour trouver des détails • Comprend des questions dans des quiz et des questionnaires conçus pour solliciter des opinions et des préférences.

Unité 56	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait justifier et soutenir des points de vue avec clarté en fournissant des explications et des arguments pertinents • Sait justifier un point de vue sur un sujet d'actualité en discutant des avantages et inconvénients de différentes options • Sait exprimer et évaluer des idées et émettre et répondre à des hypothèses dans des discussions informelles 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait donner des descriptions claires et détaillées sur un large choix de sujets familiers • Sait raconter une histoire de manière détaillée en fournissant des informations pertinentes sur des sentiments et des réponses 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait suivre des arguments sur des sujets familiers à condition que les suites logiques soient bien marquées 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Le monde naturel et l'environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec la description d'un animal (<i>fur; hooves; paws; whiskers; beak; tail; wings; feathers; fins; coat; snout; claws, etc.</i>) • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec le comportement d'animaux (<i>hatch; mating call/season; hibernate; breed; migrate; prey on; graze; hunt; nest, etc.</i>) • Sait utiliser un langage approprié en rapport avec des éléments précis dans un paysage (<i>dunes; estuary; canal; bay; harbor; coastline; riverside; wetland; desert; marshes, etc.</i>) • Sait utiliser un langage approprié en rapport avec des catastrophes naturels (<i>drought; avalanche; famine; flood; landslide; tornado;</i> 	

tsunami; eruption; earthquake, etc.)

- Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec des problèmes écologiques (*pollution; endangered species; extinct; climate change; greenhouse gases; overpopulation, etc.*)
- Sait utiliser un langage approprié en rapport avec des minéraux et des matériaux et leur extraction ou exploitation (*mine; quarry; wood; timber; cut; deforestation; coal, etc.*)

Pensées, sentiments, perceptions et opinions

- Sait utiliser un langage informel en rapport avec l'évaluation des points forts et les points faibles d'un argument (*on the one/other hand; the advantages of; but if we do that, then; the upside/downside is, etc.*)
- Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec la signification personnelle d'un événement (*It meant a lot to me as; It really hit me/got to me because; get upset by/about, etc.*)
- Sait utiliser un langage approprié en rapport avec le point de vue d'un écrivain (*it would suggest that; to my mind; in my opinion; of the opinion that; undoubtedly, etc.*)
- Sait utiliser un langage informel en rapport avec le fait d'être d'accord ou non (*that's OK, but; that's a great idea; right let's do that; not sure about that, etc.*)
- Sait utiliser un langage approprié en rapport avec le souvenir (*Do you remember ...?; Remember that time we ...?; Did you remember when we ...?, etc.*)
- Sait utiliser un langage informel en rapport avec le doute ou l'incrédulité (*Are you sure about that?; I don't see/believe it myself, etc.*)
- Sait utiliser un langage approprié en rapport avec la peur ou l'anxiété (*worried about/that; concerned/anxious about; scared of; not happy about, etc.*)
- Sait utiliser un langage approprié en rapport avec le soulagement (*that's a relief; load off my mind; all worked out; if the worst had happened, etc.*)
- Sait utiliser un langage approprié en rapport avec le fait de ne pas savoir quelque chose (*no idea that; unaware of; hadn't heard about; no one told me that; didn't hear about, etc.*)
- Sait utiliser un langage approprié en rapport avec le regret (*if only I'd; I regret; with hindsight; I wish I'd; I should have; It's a pity/shame that, etc.*)
- Sait utiliser un langage formel pour poliment valider un propos ou s'y opposer (*That's a valid*

<p><i>point; agree up to a point; concerns about; that would also mean, etc.)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage informel en rapport avec la construction d'un argument (<i>Well, for one thing; in the first place; To begin with; First of all; and then; And don't forget, etc.)</i> • Sait utiliser un langage approprié pour corriger un malentendu (<i>What I meant to say was; What I was trying to say was; not what I meant; didn't mean to say, etc.)</i> 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Adjectifs et adverbess</p> <p>Sait utiliser le double comparatif pour souligner l'importance d'un changement ou d'une tendance. (<i>Petrol is becoming more and more expensive; He drove faster and faster, etc.)</i></p> <p>Gérondif vs infinitif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser le gérondif dans des clauses adverbiales pour introduire une clause principale. (<i>Driving home last night, I saw an accident; Waiting for the bus, I bumped into an old friend, etc.)</i> <p>Le passé</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait exprimer l'agacement au sujet d'une action récurrente passée en utilisant la forme continue du passé. (<i>He was always talking in class; We were always fighting as kids, etc.)</i> <p>Ordre des mots et structure de phrases</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait souligner une action en utilisant une clause avec une clause <i>wh-</i> + <i>was</i> + l'action (proposition subordonnée clivée). (<i>What we did was study all night; What happened was an alarm went off, etc.)</i> <p>Discours et liaisons</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser différents mécanismes pour montrer une relation entre cause et effet. (<i>so; as; caused by; due to; so much/many/few that, etc.)</i> <p>Discours rapporté et questions indirectes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser différents verbes pour rapporter un propos suivis de <i>that</i> ou d'un objet + infinitif (<i>He suggested that we come back later; She warned us not to talk; She promised not to tell, etc.)</i> 	

Objectifs de communication écrite	
Ecriture <ul style="list-style-type: none">• Sait indiquer clairement la relation entre un problème et une solution dans un texte structuré• Sait indiquer clairement des relations entre cause et effet dans un texte structuré	Lecture <ul style="list-style-type: none">• Comprend des relations entre problèmes et solutions dans un texte structuré• Comprend des relations entre cause et effet dans un texte structuré

NIVEAU 15	
Unité 57	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sait clairement exprimer des points de vue et évaluer des propositions hypothétiques dans une discussion formelle (ex. <i>How certain/possible/likely/probably is it + complement clause? "How certain is it that it will rain?"</i>) ● Sait utiliser des expressions toutes faites pour gagner du temps dans une conversation et « garder la main » en cherchant la bonne formulation (ex. <i>(hang on a second; let me think; give me a second/moment; hold on, etc.)</i>) 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sait dialoguer naturellement, avec fluidité et efficacité 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sait reconnaître le point de vue de l'intervenant dans une présentation structurée ● Sait reconnaître que la personne qui parle est en train de vérifier que celui qui l'écoute a compris son propos dans une conversation informelle à une vitesse normale. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>La santé et le corps</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec différents gestes (<i>wink; shrug; shake; purse your lips; raise an eyebrow; frown; stare; glare; nod, etc.</i>) ● Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec des styles de coiffure (<i>spiky; dyed; frizzy; highlights; ponytail; Afro; dreadlocks; Brunette; curly; shaved, etc.</i>) ● Sait utiliser un langage diversifié en rapport avec des mouvements ou positions du corps (<i>bend; stretch; leap; roll; twist; flip; lean over; balance on; spin; crouch; skip, etc.</i>) ● Sait utiliser un langage approprié en rapport avec des médicaments courants (<i>dosage; side-effects; pills; tablets; vaccinations; antibiotics; painkillers; drops, etc.</i>) 	

<p>Vie sociale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage conventionnels permettant de gagner du temps pour réfléchir (<i>hang on a second; let me think; give me a second/moment; hold on, etc.</i>) 	
<p>Objectifs grammaticaux</p>	
<p>Conditionnels</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait exprimer des souhaits ou des aspirations au présent ou au futur (<i>I wish you were here; If only we had more time; I wish I had a more interesting job, etc.</i>) • Sait évoquer le dénouement hypothétique d'une situation hypothétique du passé. (<i>I could have passed, if I'd studied harder; If we'd left earlier, we wouldn't have missed her, etc.</i>) <p>Formalité et registre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser des clauses avec des mots en <i>wh-</i> se substituant à un nom dans un langage informel. (<i>I don't agree with what they decided; I don't like what he did; I don't care how you do it, etc.</i>) • Sait utiliser différentes conventions formelles dans une lettre standard. (<i>Yours sincerely/faithfully; Dear Sir/Madam; with reference to; kindly ask you to, etc.</i>) • Sait utiliser un langage et des conventions diversifiés dans un courrier formel de demande d'informations. (<i>Writing to request; could you provide/send; I'd be very grateful if/for; I urgently require, etc.</i>) <p>Gérondif vs infinitif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser différents verbes + un objet + un ou plusieurs infinitifs. (<i>Encourage them to study; remind me to send it; warn him not to be late, etc.</i>) • Sait utiliser différents verbes et expressions suivis d'un infinitif (<i>He failed to pass the exam; I happened to bump into him; The exam turned out to be easy, etc.</i>) <p>Le present perfect</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait décrire une action qui vient de se terminer et qui explique une situation actuelle. (<i>He's been working hard all week; He's been painting the room; What have you been</i> 	

<p><i>doing?, etc.)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait décrire une action ou une situation qui a commencé dans le passé et qui continue encore. (<i>I've been working since three o'clock; We've been waiting for hours; It's been raining all day, etc.)</i> • Sait introduire un sujet de conversation à l'aide du <i>present perfect</i> et fournir des détails au passé. (<i>I've been to the UAE. It was two years ago and I went on a business trip, etc.)</i> <p>Discours rapporté et questions indirectes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait rapporter des questions oui/non à l'aide de <i>if/whether</i>. (<i>She asked whether I was feeling better; He wanted to know if I'd finished the work, etc.)</i> 	
Objectifs de communication écrite	
<p>Écriture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait rédiger une invitation formelle sous forme de courrier ou de courriel en utilisant le registre de langage et les conventions appropriés • Sait rédiger une lettre de demande d'informations en utilisant la structure et les conventions appropriées 	<p>Lecture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprend l'intention de l'auteur et le public visé • Sait reconnaître le point de vue de l'auteur dans un texte structuré

Unité 58	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait expliquer un problème et exprimer le souhait qu'une concession soit faite • Sait commencer, soutenir et terminer un discours en prenant efficacement la parole à son tour 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait noter ses erreurs récurrentes et faire attention de ne pas les reproduire • Sait esquisser clairement un problème, émettre des hypothèses sur les causes, et peser les avantages et inconvénients des différentes solutions 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprend les principales idées de discussions techniques complexes dans son domaine de spécialisation • Sait reconnaître l'apport d'exemples dans une présentation structurée sur un sujet inhabituel 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Via sociale et relations</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage approprié en rapport avec des concessions accordées ou une acceptation réticente (<i>OK; oh alright; if you insist; go on then; if we have to; you have your way; I give in; whatever, etc.</i>) <p>Formalité et registre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait exprimer poliment une préférence en utilisant <i>would prefer/ like/ recommend(UK)</i> + objet + infinitif (<i>I'd prefer it to be hot; I'd like Mustafah to come as well; I'd recommend students to listen, etc.</i>) • Sait utiliser différentes conventions formelles dans des courriers standards (<i>Yours sincerely/faithfully; Dear Sir/Madam; with reference to; kindly ask you to, etc.</i>) • Sait utiliser un langage formel diversifié dans une lettre formelle d'excuses ou de remerciement (<i>Writing to apologize/thank you for; I wish to apologize/thank you for; I'd like to express, etc.</i>) • Sait utiliser un langage diversifié et des conventions dans un courrier formel de demande 	

<p>d'informations (<i>Writing to request; could you provide/send; I'd be very grateful if/for; I urgently require, etc.</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait relier deux sujets à l'aide de <i>both...and</i> dans un anglais formel (<i>Both Sally and her sister attended university; Both Paris and London submitted bids, etc.</i>) • Sait utiliser <i>neither + nor</i> en rapport avec deux points négatifs (<i>The applicants had neither the skills nor the experience for the position, etc.</i>) • Sait contourner une lacune de vocabulaire en utilisant des formules simples telles que (<i>It's a kind/sort of; It's (a bit/little) like a; It's like X but; What's another word for?, etc.</i>) <p>Sciences et technologies</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec la sécurité informatique (<i>virus protection; scam; phishing; hacker; piracy; firewall; detection; delete; spam, etc.</i>) • Sait utiliser un langage approprié en rapport avec la recherche et le développement (<i>invented by/in; adapted from; discovered by/in; innovation; breakthrough, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Formalité et registre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage formel diversifié dans une lettre d'excuses ou de remerciement (<i>writing to apologize/thank you for; I wish to apologize/thank you for; I'd like to express, etc.</i>) • Sait relier deux objets similaires à l'aide de <i>both ... and</i> dans un anglais formel. (<i>Both Sally and her sister attended university; Both Paris and London submitted bids, etc.</i>) • Sait utiliser <i>neither + nor</i> en rapport avec deux points négatifs. (<i>The applicants had neither the skills nor the experience for the position, etc.</i>) • Sait contourner une lacune de vocabulaire en utilisant des formules simples (<i>It's a kind/sort of; It's (a bit/little) like a; It's like X but; What's another word for?, etc.</i>) <p>Discours et liaisons</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait formuler un avis personnel en s'opposant à une affirmation dans un texte structuré. (<i>I believe that; I consider it/this to be; My opinion/view is; In my experience; I find that, etc.</i>) <p>Noms et articles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser des expressions idiomatiques fixes dans un discours informel. (<i>now and again; this and that; here and there; now and then, etc.</i>) 	

<p>Prépositions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser différentes formulations prépositionnelles courantes (<i>by mistake/chance; at last/the latest; for ages/good; in public/the end; on purpose/time, etc.</i>) <p>Formation des mots</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait reconnaître et former différents verbes en utilisant des suffixes (ex. <i>ize, en, ate, fy</i>). (<i>standard/standardize; short/shorten; active/activate; identity/identify, etc.</i>) • Sait identifier des affixes courantes et commence à anticiper la forme adjectivale des noms. (<i>enjoyment/enjoyable; history/historical; center/central; danger/dangerous; help/helpful, etc.</i>) <p>Mots qui vont ensemble</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser quelques formules avec verbe + objet + préposition + objet. (<i>Please remind me about the meeting; Don't blame me for your mistakes, etc.</i>) 	
Objectifs de communication écrite	
<p>Écriture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait rédiger un courrier ou courriel formel de remerciement ou d'excuses en utilisant le registre et les conventions adéquats • Sait indiquer clairement la différence entre un fait et un point de vue dans un texte structuré • Sait montrer sa compréhension de la formalité et des conventions dans des courriers standards 	<p>Lecture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait reconnaître la répétition d'idées exprimées par substitution, périphrase, etc.

Unité 59	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait transmettre une information de manière fiable • Sait animer une discussion, élargissant et développant des idées avec peu d'aide • Sait s'adapter à des changements de direction, de style, et d'emphase courants dans une conversation 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait développer un argument en donnant des raisons de soutenir ou d'argumenter contre un point de vue particulier • Sait prévoir ce qu'il faudra dire et comment le dire en tenant compte du destinataire du propos 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprend des documentaires, interviews, ou séries à la télévision et la majorité des films utilisant un langage standard • Sait reconnaître l'assentiment ou le désaccord des différents participants dans une conversation menée avec un débit naturel 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Manger et boire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait nommer différents ustensiles de cuisine courants (<i>saucepan; frying pan; lid; food processor; wok; salad bowl; mixing bowl; rolling pin, etc.</i>) • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec les régimes alimentaires et la nutrition (<i>good for you; low-fat; carbohydrates; fiber; vitamins; go on/stick to a diet; calories, etc.</i>) <p>Nombres, propriétés physiques et mesures</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec les dimensions et les propriétés des objets (<i>broad; depth; length; narrow; square meters/feet; by; area of; pocket-sized; width, etc.</i>) • Sait utiliser un langage approprié en rapport avec 	

<p>les fonctions mathématiques courantes (<i>divide/multiply by; subtract from; equation; sum; in addition to; formula, etc.</i>)</p> <p>Pays, villes et lieux publics</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage approprié en rapport avec des sites/bâtiments intéressants (<i>built in/by; known as; tall/high; made of; represents; statue of; work of art, etc.</i>) • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec un quartier (<i>suburban; downtown; low-/high-rise; outskirts; within easy reach of, etc.</i>) <p>Chez soi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait nommer différents types de domicile (<i>cottage; condo/condominium(US); townhouse; bungalow(UK); loft, etc.</i>) • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec le jardin ou les espaces extérieurs (<i>lawn; bench; communal garden; fence; hedge; flowerbeds; pavement(UK)/sidewalk(US), etc.</i>) • Sait utiliser un langage diversifié en rapport avec le mobilier et l'ameublement (<i>lawn; bench; communal garden; fence; hedge; flowerbeds; pavement (UK)/sidewalk (US), etc.</i>) • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec l'atmosphère à l'intérieur d'un bâtiment (<i>drafty; airy; spacious; cluttered; cozy; décor; scruffy; elegant, etc.</i>) <p>Les vacances (Holidays (UK)/Vacations (US)), voyage et transports</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec une destination de vacances (<i>remote; unspoiled; off the coast of; halfway between; historic sights, etc.</i>) • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec la voiture et la conduite (<i>brake; indicate (UK)/ signal (US); overtake(UK)/pass(US); fill up; speeding, etc.</i>) • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec des pièces automobiles (<i>boot(UK)/trunk(US); bumper; steering wheel; mirror; wipers; headlights, etc.</i>) 	
<p align="center">Objectifs grammaticaux</p>	
<p>Clauses relatives, utilisant un participe et autres</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser une clause relative (UK)/adjective (US) pour fournir des informations complémentaires qui ne font pas partie de la définition (<i>My sister, who is married, lives in Prague; His house, which is for sale now, is beautiful, etc.</i>) 	

<p>Adjectifs et adverbes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un adverbe pour créer une atmosphère dans un texte narratif, notamment avant un adjectif (<i>desperately sad; unfortunately; surprisingly quick; suddenly; hopelessly lost; frighteningly, etc.</i>) <p>Formes passives</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait évoquer une action ou situation en cours sans désigner le sujet. (<i>It's being renovated; It's being discussed; It's being printed; He's being spoken to, etc.</i>) <p>Noms et articles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser ou omettre l'article à bon escient en nommant des lieux célèbres. (<i>Heathrow Airport; Harvard University; Oxford Street; the Getty Museum; the Louvre; the Ritz, etc.</i>) • Sait évoquer des noms de repas sans utiliser l'article. (<i>What time is dinner?; meet after lunch; have for breakfast; Do you want some supper?, etc.</i>) 	
Objectifs de communication écrite	
<p>Ecriture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait développer une description ou narrative claire en étayant avec des détails et des exemples • Sait rédiger une appréciation structurée d'un film, d'un livre ou d'une pièce de théâtre en citant des références et en donnant des exemples 	<p>Lecture</p> <p>Sait interpréter le message principal de schémas complexes et d'informations visuelles</p>

Unité 60	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait animer une discussion sur des sujets familiers confirmant la compréhension, en invitant les autres à participer, etc. (ex. Sait utiliser des « questions tags » pour solliciter une confirmation) • Sait expliquer un problème et demander d'une manière appropriée quelle action il faudra prendre • Sait résumer des textes très divers, en discutant de points contrastés et des thèmes principaux. • Sait demander et donner des conseils dans des contextes très différents. 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait faire des présentations bien structurées et détaillées sur une grande diversité de sujets familiers • Sait développer un argument clair étayé par des points subsidiaires et des exemples pertinents • Sait résumer oralement l'intrigue et la séquence des événements dans un extrait de film ou de pièce. 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprend les points principaux de présentations complexes et abstraites dans son domaine 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Cultures, coutumes, religions et traditions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec une image ou un tableau (<i>done/painted by/in; shows/portrays; can be seen; represents; canvas; on display, etc.</i>) 	

<p>Média, arts, littérature et divertissement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage courant pour conseiller à quelqu'un de voir ou d'éviter un spectacle ou un concert (<i>rave reviews; a letdown; flop; all the rage; sell-out; must-see; over-hyped; overrated, etc.</i>) • Sait nommer différents types de films (<i>blockbuster; action movie; tearjerker; chick flick; thriller; sci-fi; sequel; epic, etc.</i>) <p>Vie sociale et relations</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage approprié pour se montrer rassurant ou encourageant (<i>Don't worry about it; Of course you can do it; You'll be fine; There's no need to worry, etc.</i>) • Sait utiliser un langage approprié pour donner des conseils informels (<i>if I were you; you really should/ought to; in your position; if it were me; you'd better, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Ordre des mots et structure de phrases</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un adjectif pour décrire l'état modifié d'un objet direct. (<i>She dyed her hair red; Paint the box blue; She cut the grass really short; He made it easy, etc.</i>) • Sait utiliser <i>it</i> en tant que sujet, suivi de <i>be</i> + adjectif/nom + infinitif (<i>It would be a mistake to tell him; It is a pleasure to meet you; It was boring to watch, etc.</i>) <p>Discours rapporté et questions indirectes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait rapporter des questions simples en utilisant <i>ask, tell, know</i> + des mots en <i>wh-</i> avec une maîtrise suffisante de la grammaire (<i>Can you tell me where the stairs are?; Ask what the answer is; Do you know who they are?, etc.</i>) <p>Discours et liaisons</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait indiquer son assentiment en utilisant différentes constructions. (<i>So are we; I don't either; Neither do I; I do, too, etc.</i>) <p>Questions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser des « question tags » simples pour solliciter la confirmation. (<i>It's easy, isn't it?; It's true, isn't it?; It's cold today, isn't it?; You're Sarah, aren't you?, etc.</i>) 	

<p>Possessifs, pronoms, et qualificateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait faire la différence entre <i>it's/its</i>. (<i>It's a lovely day; I put the food in its bowl; It's blue; I don't like its color, etc.</i>) 	
<p>Objectifs de communication écrite</p>	
<p>Écriture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait développer assez longuement un argument étayé par des points et des exemples pertinents • Sait rédiger un texte structuré indiquant clairement les points principaux et les détails à l'appui 	<p>Lecture</p> <p>Sait résumer, commenter et discuter d'un large choix de textes factuels et fictionnels</p>

WSE Niveaux 16 et 17 (GSE 67-75)

NIVEAU 16	
Unité 61	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait clairement indiquer les limites d'une concession accordée 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser un nombre limité de mécanismes pour bien articuler les phrases entre elles 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> Comprend la majorité des contenus diffusés à la radio ou à la télévision sur des sujets familiers dans un langage clair et standard 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Vie sociale et relations</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser un langage diversifié et pertinent pour donner plus de relief et de vitalité à une anecdote ou une histoire (<i>dash; leap over; hurl; smash/crash into; throw yourself; dive; crawl; crouch; spin around, etc.</i>) <p>Vacances (Holidays (UK)/Vacations (US)), voyages et transports</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec le cyclisme (<i>bike to work/school; flat tyre (UK)/tire (US); handlebars; pedals; gears; bell; chain, etc.</i>) Sait utiliser un langage diversifié en rapport avec des types de voyage moins usuel (<i>backpacking; business trip; go on a cruise/expedition; hiking; biking; day trip, etc.</i>) <p>Education, études et langues</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser un langage diversifié en rapport avec des questions concernant l'éducation et l'apprentissage (<i>play hooky (US); cheating; expel; literacy; numeracy; special needs, etc.</i>) Sait utiliser un langage diversifié en rapport avec un processus d'apprentissage (<i>brainstorm; memorize; learn/know by heart; cram; bookworm; revision; study hard; gifted, etc.</i>) 	

<ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage diversifié en rapport avec différents systèmes d'éducation (<i>rote learning; traditional methods; bilingual; class sizes; standards, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Possessifs, pronoms et quantificateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser <i>you/they</i> en évoquant les autres de façon générale et de manière informelle. (<i>You often find that; You see that all the time; They don't teach kids anything at school these days, etc.</i>) <p>Le futur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait décrire des actions qui seront en train de se dérouler à un moment donné à l'avenir. (<i>This time tomorrow I'll be flying to Rio; I'll be driving home from work at 5 p.m. tomorrow, etc.</i>) <p>Verbes modaux</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait critiquer des actions passées et exprimer le regret à l'aide de <i>should/could have</i>. (<i>You could have told me; You shouldn't have lied; You should have booked a table, etc.</i>) <p>Ordre des mots et structure de phrases</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait mettre dans l'ordre une série d'événements ou d'actions à l'aide d'une clause contenant un participe présent ou <i>having</i> + un participe passé. (<i>Walking into the room, I bumped into Hiro; Having bought tickets, we went for a coffee, etc.</i>) • Sait décrire un événement qui aurait dû se passer mais qui n'a pas eu lieu. (<i>He was meant/supposed to arrive an hour ago; We meant to take the train but drove, etc.</i>) <p>Discours et liaisons</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un choix de mécanismes pour comparer et évaluer différentes idées. (<i>in contrast with; as opposed to; primary reason/benefit; in conclusion; the former/latter, etc.</i>) 	
Objectifs de communication écrite	
<p>Ecriture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait structurer des textes plus longs dans des paragraphes clairs et logiques 	

Unité 62	
Objectifs de communication orale	
Interaction orale <ul style="list-style-type: none"> Sait réaliser un entretien efficace et fluide, réagissant avec spontanéité à des réponses intéressantes 	
Production orale <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser efficacement des mots de liaison pour indiquer clairement les relations entre des idées 	
Ecoute <ul style="list-style-type: none"> Sait suivre des séquences chronologiques dans un discours informel étendu à un débit naturel 	
Objectifs de vocabulaire	
Le monde du travail <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser un langage formel en rapport avec un entretien (<i>call back; ideal candidate; strengths/weaknesses; broad/relevant experience; track record, etc.</i>) Sait utiliser un langage diversifié en rapport avec la description d'un travail (<i>low-/highly paid; blue-/white-collar; dead-end; demanding; fulfilling; rewarding; temp work, etc.</i>) Vie sociale et relations <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser un langage poli pour remettre en question une affirmation de manière informelle (<i>Are you sure that's true?; Are you absolutely sure about that?; What makes you think that?, etc.</i>) Pensées, sentiments, perceptions et opinions <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser un langage hypothétique en rapport avec une conjecture (<i>If that were the case; Just imagine if; If that were true then; What if ...?; Let's assume/say that, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
Discours et liaisons <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser différents mécanismes pour reformuler une idée autrement. (<i>in other words; this means that; meaning that; can be taken as/to mean, etc.</i>) 	

<p>Le passé</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser la forme continue du plus que parfait pour souligner une période de temps au passé. (<i>She'd been living in Istanbul for five years before she met her husband, etc.</i>) <p>Conditionnels</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait discuter d'une issue hypothétique du passé qui aurait pu créer une situation au présent. (<i>If you weren't so lazy, you could have gone to college, etc.</i>) • Sait décrire des situations qui pourraient se créer au présent ou au futur à partir d'une donnée hypothétique en utilisant <i>only, even if</i> et <i>unless</i>. (<i>They won't know unless you tell them; I wouldn't do it even if you paid me, etc</i>) <p>Formalité et registre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage et des conventions diversifiées dans une lettre de candidature détaillée (<i>apply for; with reference to; please find attached/enclosed; available for interview, etc.</i>) <p>Gérondif vs infinitif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait introduire un nouveau sujet dans une construction avec l'infinitif en utilisant <i>for</i>. (<i>The important thing is for you to arrive on time; My aim is for my children to go to university, etc.</i>) 	
Objectifs de communication écrite	
<p>Ecriture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait comparer et évaluer des idées dans un texte structuré et logique • Sait adopter un niveau de formalité adapté à la circonstance • Sait rédiger une lettre de candidature en employant un registre et des conventions appropriés et en fournissant des détails pour étayer le propos 	

Unité 63	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait présenter ses idées avec précision et réagir de manière convaincante à des argumentaires complexes 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait donner des présentations claires mettant en valeur les points les plus importants étayés par des détails pertinents 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprend des relations de cause à effet dans des conversations informelles à un débit naturel 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Média, arts, littérature et divertissement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec les métiers de l'industrie du cinéma (<i>cameraman; director; producer; screen writer; stuntman; extra; cast; crew; animator, etc.</i>) • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec une expérience du théâtre (<i>stage; performance; acting; set; costume; lighting; effects; dialogue; production; acts, etc.</i>) • Sait utiliser un langage diversifié en rapport avec l'art (<i>controversial; extraordinary; shocking; thought-provoking; life-like; striking; disturbing, etc.</i>) • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec la littérature (<i>genre; novelist; playwright; poet; engrossed in; sequel; character; metaphor for; theme, etc.</i>) • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec la musique populaire (<i>hit single; charts; download; streaming; catchy; song; vocals; lyrics; beat; melody; tune, etc.</i>) • Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec les arts visuels (<i>brush; canvas; landscape; portrait; sculpture; sketch; watercolor; still life; installation, etc.</i>) 	

<p>Pays, villes et lieux publics</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage diversifié en rapport avec les avantages et inconvénients de la vie urbaine (<i>bad traffic; amenities; concrete jungle; overcrowded; nightlife; smog; public spaces, etc.</i>) <p>Nombres, propriétés physiques et mesures</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage diversifié en rapport avec les relations mathématiques (<i>proportion; ratio; percentage; trend; tend to; inverse; in relation to; relationship, etc.</i>) • Sait utiliser un langage diversifié en rapport avec des graphes (<i>rise/fall of/to/in; fall/rise by; increase/decrease sharply/steadily; fluctuate; drop; trend, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Discours et liaisons</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser différents mécanismes pour évaluer les avantages et inconvénients de différentes options. (<i>on the one/other hand; advantageous to; pros/cons; outweigh; additional benefits, etc.</i>) • Sait développer un argument cohérent pour soutenir ou s'opposer à une idée. (<i>set out/state; the evidence for/against; analysis of the facts; refute/confirm/question, etc.</i>) <p>Adjectifs et adverbes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait relativiser des superlatifs en utilisant <i>one of, some of, among</i>. (<i>one of the best schools; among the richest people; some of the finest examples, etc.</i>) <p>Le présent</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser le présent simple pour décrire des événements (ex. sportifs) en direct. (<i>She passes it out wide; He catches it in the endzone; The Queen waves to the crowd, etc.</i>) <p>Conditionnels</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait discuter de l'issue hypothétique au présent d'une situation hypothétique du passé. (<i>If I'd won the lottery, I wouldn't be working; We'd be richer now if you'd taken that job, etc.</i>) <p>Le present perfect</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait discuter de la conséquence hypothétique au présent d'une situation hypothétique du passé. (<i>I've made lots of calls today vs. I made lots of calls this morning (said after midday), etc.</i>) 	

Objectifs de communication écrite	
Écriture <ul style="list-style-type: none">• Sait évaluer systématiquement les avantages et inconvénients de plusieurs options en étayant ses idées avec des exemples pertinents.	Lecture <ul style="list-style-type: none">• Comprend le sens induit d'un texte formel structuré. Comprend des questions dans des quiz et des questionnaires conçus pour solliciter des opinions et des préférences.

Unité 64	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Au prix d'un effort, sait contribuer à des discussions en groupe quand le débit est rapide et le langage familier 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait s'exprimer clairement, poliment et en confiance dans un registre approprié 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait suivre une conversation animée entre deux personnes de langue maternelle anglaise 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Pensées, sentiments, perceptions et opinions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage adéquat en rapport avec la négociation et comment en vérifier le sens (<i>I hear you, but...; Is that how you say ...?; Is that the word for ...?; make yourself clear, etc.</i>) • Sait utiliser un langage approximatif diversifié et pertinent pour qualifier un propos (<i>that sort/kind of thing; something like that; about/around; stuff like that; or so; -ish, etc.</i>) • Sait utiliser un langage diversifié permettant de critiquer sévèrement (<i>crazy; mad; stupid; foolish; why on earth/who in their right mind would?; that's ridiculous, etc.</i>) <p>Vie sociale et relations</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage diversifié en rapport avec différentes façons de s'exprimer oralement (<i>whisper; shout; scream; shriek; mouth; bellow; as an aside; mutter; mumble; rant, etc.</i>) <p>Politique, histoire, droit et société</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage général en rapport avec des problèmes sociétaux actuels (<i>homelessness; poverty; inequality; sexism; racism; immigration; freedom of speech, etc.</i>) • Sait utiliser un langage général en rapport avec des causes politiques (<i>campaign; protest</i> 	

<p><i>against; a demonstration; strike; rally; boycott; riot; unrest, etc.)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage général en rapport avec le système de justice pénal (<i>go/send to jail; prosecute; court; find guilty/innocent; charge with; in custody; arrest, etc.)</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Adjectifs et adverbes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser des adverbes pour indiquer une attitude dans un texte structuré. (<i>apparently; clearly; allegedly; controversially; reportedly; definitely; unquestionably, etc.)</i>) <p>Le futur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait parler dans un registre soutenu d'événements et de situations à venir en utilisant <i>due/be to/set to</i>. (<i>The new library is set to open tomorrow; The book is due to be published on 20 May, etc.)</i>) <p>Verbes modaux</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait discuter d'événements prévus au passé en utilisant <i>meant/supposed to</i>. (<i>We were meant to leave today but the flight was cancelled; They were supposed to help, etc.)</i>) <p>Gérondif vs infinitif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser <i>not + -ing</i> pour exprimer une forte aversion. (<i>I hate not arriving somewhere on time; I can't stand not being told what's happening, etc.)</i>) <p>Discours rapporté et questions indirectes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait rapporter des propos oraux naturellement et avec fluidité en utilisant des ajustements grammaticaux à bon escient (concordance des temps). (<i>He said they went to the movies last night; She told me she hadn't heard about the job, etc.)</i>) 	
Objectifs de communication écrite	
<p>Ecriture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait montrer la relation entre une opinion et un contre-argument dans un texte discursif. 	<p>Lecture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait extraire des informations, des idées, et des opinions de sources très spécialisées dans son domaine

NIVEAU 17	
Unité 65	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait échanger des informations complexes sur une grande diversité de sujets en rapport avec son travail 	
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser la circonlocution et le périphrase pour combler des lacunes de vocabulaire et de structure 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait reconnaître le ton et le public visé par une présentation formelle 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Manger et boire</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser un langage diversifié en rapport avec l'état d'un aliment (<i>fresh; stale; go soft/hard; past its best-before/sell-by date; soggy; dried out; moldy, etc.</i>) Sait utiliser un langage diversifié en rapport avec la préparation des aliments (<i>recipe; ingredients; weigh; rinse; oven; measure; simmer; pour; leave to cool, etc.</i>) <p>La santé et le corps</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser un langage diversifié en rapport avec l'attrait d'un aliment (<i>mouth-watering; delicious; tasty; tempting; yummy; tasteless; disgusting; too good to resist, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Verbes modaux</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait émettre des hypothèses au sujet du passé en utilisant le verbe modal + <i>have</i> + participe passé. (<i>must have been difficult; could have told me; might have forgotten; can't have been him, etc.</i>) 	

<p>Le passé</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait décrire une action qui venait de se produire à un moment du passé et qui explique une situation passée. (<i>He was very tired when he arrived as he'd been travelling all day, etc.</i>) • Sait discuter d'événements qui étaient attendus au passé mais qui ne se sont pas produits en utilisant <i>expect/due to</i>. (<i>due to arrive today; I was expecting it to arrive today; She was due to give birth last week, etc.</i>) <p>Formation des mots</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser des préfixes pour modifier le sens de certains verbes (ex. <i>over/under, mis, out</i>). (<i>overheat/overdo; underestimate; misjudge/misbehave; outgrow/outdo, etc.</i>) <p>Ordre des mots et structure de phrases</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser le passé après des constructions telles que <i>would rather, it's time</i>. (<i>I'd rather we stayed in tonight; I'd rather have gone to the cinema; It's time we left, etc.</i>) <p>Formalité et registre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser avec régularité et cohérence un registre de vocabulaire approprié (<i>sick/unwell; go to/attend a meeting; tell/inform; want/would you like, etc.</i>) • Sait utiliser avec régularité et cohérence les éléments appropriés d'un anglais écrit formel (utilisation plus riche de noms ; pronoms personnels et relatifs ; voix passive, etc.) • Sait utiliser avec régularité et cohérence les éléments appropriés d'un anglais oral informel (questions indirectes ; <i>question tags</i> ; <i>phrasal verbs</i> ; formes continues ; expressions toutes faites, etc.) 	
Objectifs de communication écrite	
<p>Ecriture Sait rédiger des sous-rubriques pertinentes pour structurer des textes plus longs et complexes</p>	<p>Lecture Sait reconnaître le ton et le public visé par un texte structuré</p>

Unité 66	
Objectifs de communication orale	
Interaction orale <ul style="list-style-type: none"> Sait habilement relier sa propre contribution à celle des autres intervenants dans une discussion 	
Production orale <ul style="list-style-type: none"> Sait reformuler un propos et utiliser des structures de phrase plus complexes 	
Ecoute <ul style="list-style-type: none"> Sait faire la distinction entre un fait et une opinion dans une discussion informelle à un débit naturel Sait suivre une grande diversité de textes factuels ou de fiction et résumer des thèmes et des opinions 	
Objectifs de vocabulaire	
Pensées, sentiments, perceptions et opinions <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser un langage diversifié en rapport avec la fatigue et la résignation (<i>had enough/sick of; nothing I can do about; pointless/useless; won't make any difference, etc.</i>) Sait utiliser un langage poli pour exprimer la réticence, des réserves ou un refus (<i>I'd like to but; see what I can do; can't promise but; don't know if I can; not sure I can, etc.</i>) 	
Vêtements, bijoux, maquillage et mode <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser un langage diversifié en rapport avec la fabrication ou la réparation d'un habit (<i>sew; knit; stitch; patch; hole; printed; dyed; handmade, etc.</i>) 	
Familles, amis et autres personnes <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser un langage diversifié en rapport avec des habitudes et tendances (<i>he's always + -ing; tends to; prone to; she keeps + -ing; have a habit of, etc.</i>) Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec la nature d'une amitié (<i>school friend; best/mutual friend; friend of a friend; mate (UK)/buddy (US); circle of friends, etc.</i>) Sait utiliser un langage diversifié en rapport avec le 	

<p>physique d'une personne (<i>muscular; skinny; obese; overweight; plump; petite; stocky; slender; fat; thin, etc.</i>)</p> <p>Familles, amis et autres personnes</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser un langage diversifié en rapport avec la nature d'une relation (<i>love-hate/stormy relationship; fond of; keen on; have a crush on; date; just friends, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Conditionnels</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait discuter de regrets. (<i>I should have gone to bed earlier; If only I'd worked harder; I wish we'd bought that house, etc.</i>) <p>Le futur</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait dire si une action sera terminée avant une échéance à venir. (<i>I'll have finished it by Saturday; The match won't have finished by 8 p.m., etc.</i>) <p>Gérondif vs infinitif</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait fournir un complément d'informations au sujet d'un nom en utilisant l'infinitif à la place d'une clause relative. (<i>His only book to sell one million copies; She was the first person to thank me, etc.</i>) <p>Formes passives</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait discuter d'événements ayant eu lieu au passé sans désigner le sujet en utilisant le plus que parfait + la forme passive. (<i>The goods had already been stolen; It had all been said before; It had been cancelled, etc.</i>) <p>Le passé</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait décrire une action ou une situation du passé qui s'est produite avant une autre action ou un autre moment. (<i>I'd been learning Spanish for two years before I went to live in Argentina, etc.</i>) <p>Possessifs, pronoms, et qualificatifs</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser le génitif « 's » + le génitif « 's » dans un groupe nominal. (<i>my brother's girlfriend's car; her teacher's computer's password, etc.</i>) 	
Objectifs de communication écrite	
<p>Ecriture</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait rédiger un résumé concis des idées principales d'un texte structuré plus long. 	

Unité 67	
Objectifs de communication orale	
<p>Interaction orale</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait demander et donner des conseils dans le cadre de conversations ou de discussions sur des thèmes nombreux et variés. 	
<p>Ecoute</p> <ul style="list-style-type: none"> Comprend les principaux points de présentations pédagogiques/professionnelles. Sait reconnaître si les différentes personnes sont d'accord ou non dans une conversation informelle à un débit naturel. Sait identifier des points de vue, des attitudes, et des relations à partir d'enregistrements à caractère pédagogique ou professionnel. 	
Objectifs de vocabulaire	
<p>Pensées, sentiments, perceptions et opinions</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser un langage approprié en rapport avec la compassion (<i>sorry to hear about; with deepest sympathy; condolences; with sympathy; sad/terrible news, etc.</i>) Sait utiliser un langage approprié en rapport avec l'expression de la colère ou la réaction à celle-ci (<i>annoyed with; furious; livid; calm down; get angry/worked up about; go mad, etc.</i>) Sait utiliser un langage informel mais poli pour nier la responsabilité ou accuser (<i>fault; to blame; It's (got) nothing to do with; don't blame me; not guilty; get yourself into it, etc.</i>) Sait utiliser un langage diversifié en rapport avec la confusion ou l'incompréhension (<i>I don't get it/why; not clear/sure about; not see/understand why; confused by, etc.</i>) Sait utiliser un langage informel en rapport avec le fait de changer le thème d'une conversation (<i>But to change the subject; That reminds me; Anyway; Speaking of which, etc.</i>) <p>La santé et le corps</p> <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec les organes et la physiologie (<i>lungs; heart; liver; muscles; stomach; artery; vein; joint; nervous system; spine; hormones, etc.</i>) Sait utiliser un langage diversifié en rapport avec la maladie et la convalescence (<i>come down with; allergic to; suffer from; have surgery; treatment; recover from; get over, etc.</i>) 	

<p>Science et technologies</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser un langage général en rapport avec la biologie (<i>genetics; cell; carnivore; herbivore; species; DNA; genetically modified; reproduction, etc.</i>) • Sait utiliser un langage général en rapport avec la chimie (<i>chemical reaction; element; crystal; acid; oxygen; molecule; minerals; periodic table, etc.</i>) • Sait utiliser un langage général en rapport avec la physique (<i>atom; attract; electron; gravity; mass; velocity; speed of light; negative/positive; particle, etc.</i>) • Sait utiliser un langage général en rapport avec les avantages et inconvénients de la technologie (<i>IT; search engines; wireless; social networking; on-demand; social skills; addiction, etc.</i>) 	
Objectifs grammaticaux	
<p>Discours et liaisons</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser différents mécanismes pour conclure un argument discursif (<i>In conclusion; To conclude; To sum up; therefore; only conclude that, etc.</i>) <p>Gérondif vs infinitif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait faire la distinction entre l'infinitif et le gérondif après certains verbes et leur impact sur le sens. (<i>remember to do/remember doing; stop to do/stop doing; forgot to do/forget doing, etc.</i>) <p>Verbes modaux</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait faire des propositions avec délicatesse en utilisant <i>could, should</i> et <i>shall</i>. (<i>Should we tell her?; Shall I book a table?; We could try that new Lebanese restaurant, etc.</i>) <p>Formes passives</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser des verbes en forme passive (discours indirect) pour évoquer des sentiments ou croyances. (<i>He is thought/considered/ believed/said to be; It is recommended/expected that, etc.</i>) <p>Clauses relatives, utilisant un participe et autres</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser des clauses utilisant un participe pour donner des raisons, des compléments d'informations, ou pour décrire un résultat ou une condition. (<i>Being a student, he gets a discount; Given time, he'll do it; Being funny, she's popular, etc.</i>) 	

Objectifs de communication écrite	
Écriture <ul style="list-style-type: none">• Sait reformuler une idée avec un autre choix de mots pour souligner ou expliquer un point.• Sait terminer un argument discursif avec une conclusion ou une opinion claire.• Sait systématiquement développer un argument en donnant les raisons pour ou contre un point de vue.	Lecture <p>Sait faire la distinction entre des faits et des opinions dans des contextes formels.</p>

Unité 68	
Objectifs de communication orale	
Production orale <ul style="list-style-type: none"> Sait développer un argument en mettant bien en valeur les points significatifs et en étayant avec des détails pertinents. 	
Ecoute <ul style="list-style-type: none"> Sait extraire les principaux points de sujets d'actualité, avec des opinions, des arguments, et en discuter. 	
Objectifs de vocabulaire	
Le monde naturel et l'environnement <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser un langage diversifié en rapport avec la météo (<i>blizzard; breezy; overcast; sleet; drizzle; gale; misty; heat wave; humidity; overcast, etc.</i>) Sait utiliser un langage diversifié en rapport avec différentes formes de pollution (<i>oil spill/slick; landfill; deforestation; toxic/nuclear waste; acid rain; smog; fumes; emissions, etc.</i>) Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec la protection de l'environnement (<i>climate change; conserve/renewable energy; carbon footprint; organic; biodegradable, etc.</i>) 	
Chez soi <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser un langage général en rapport avec l'acquisition et la vente de biens immobiliers (<i>real estate agent (US); asking price; for sale; rent; mortgage; deposit; affordable, etc.</i>) Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec les locations et les contrats (<i>administration/management fee; agency; lease; tenant; landlord, etc.</i>) Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec le budget du ménage (<i>expenses; income; bills; rent; interest rate; credit; loans; payments; debt; overdraft, etc.</i>) 	
Média, arts, littérature et divertissement <ul style="list-style-type: none"> Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec un article d'actualité (<i>tabloid; feature on; editorial about; biased; balanced view; good point about, etc.</i>) Sait utiliser un langage diversifié en rapport avec une émission sur les actualités (<i>investigative; findings; statistics; issues; expose; bring to light; reveal; accused of; cover-up, etc.</i>) 	

Objectifs grammaticaux	
<p>Formalité et registre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait alterner les <i>phrasal verbs</i> et des formes plus soutenues en fonction du contexte (<i>disposed of/got rid of; leave something out/omit; take something back/return, etc.</i>) • Sait utiliser un langage et des conventions appropriés dans une lettre de réclamation (<i>disappointed with/by; lack of; unacceptable level of; consumer rights; I must ask, etc.</i>) <p>Discours et liaisons</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser <i>not only + but also</i> pour relier des idées entre elles dans un langage formel écrit. (<i>The information is not only inaccurate, but also poorly presented, etc.</i>) <p>Gérondif vs infinitif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait donner des informations complémentaires au sujet d'une action en utilisant une clause + <i>be + infinitive</i>. (<i>The most important thing is to tell the truth; The kind thing to do is not to tell him, etc.</i>) <p>Verbes modaux</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait exprimer au passé la prohibition, l'autorisation, l'obligation et l'absence d'obligation. (<i>weren't allowed to; didn't need/have to; shouldn't have; needed/had to; couldn't, etc.</i>) <p>Le passé</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait discuter de situations évolutives au passé pour contextualiser un narratif. (<i>It was the sixties; People were rebelling; Everyone was living on credit at the time, etc.</i>) <p>Ordre des mots et structure de phrases</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser des phrases clivées au présent, au passé et au futur. (<i>The fact is; What it means is; What we'll do is; What we did in the end was, etc.</i>) 	
Objectifs de communication écrite	
<p>Ecriture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait indiquer des informations complémentaires dans un texte formel structuré en utilisant un langage diversifié. • Sait rédiger une lettre de réclamation dans un registre, et avec une structure, et des conventions appropriés. 	<p>Lecture</p> <p>Sait reconnaître des arguments contradictoires dans un texte discursif structuré.</p>

WSE Niveaux 18, 19, et 20

(GSE 76-84)

NIVEAU 18	
Unité 69	
Objectifs de communication orale	
Parler	<ul style="list-style-type: none">• Sait contribuer à une conversation avec fluidité et naturel, pourvu que le sujet ne soit ni trop complexe ni trop abstrait.• Comprend, et sait faire et répondre à des excuses offertes dans un registre approprié.• Sait s'exprimer avec tact sur l'humeur ou l'état émotionnel d'une personne (<i>I can tell you are upset; You seem a little frustrated</i>).• Reconnaît l'impact de réponses courtes et abruptes dans une conversation.
Ecouter	<ul style="list-style-type: none">• Sait déduire une attitude ou une humeur dans une discussion à travers des indices contextuels, grammaticaux et lexicaux.
Objectifs de vocabulaire	
	<ul style="list-style-type: none">• Sait utiliser un langage évolué pour indiquer qu'une proposition a un caractère approximatif (<i>There will be about 30 odd people at the party; I think he's an accountant or something like that; The book is sort of similar to his first one; Can pass me the whatchacallit/thingamajig/thingamabob?; All the painting stuff is in the garage.</i>)• Sait utiliser un langage évolué en rapport avec des traits de personnalité, des humeurs, et des états émotionnels.• Sait utiliser un langage en rapport avec des actifs personnels, un héritage, un patrimoine (<i>will, properties, mutual funds, stocks, retirement fund, etc.</i>)• Sait utiliser des expressions toutes faites permettant de gagner du temps pour réfléchir.• Sait utiliser un langage général en rapport avec l'acquisition et la vente de biens immobiliers (<i>real estate agent (US); asking price; for sale; rent; mortgage; deposit; affordable, etc.</i>)
Objectifs grammaticaux	
	<ul style="list-style-type: none">• Sait atténuer l'impact de questions potentiellement abruptes ou impolies en les préfaçant par une expression suivie de <i>but</i> (<i>I'm not trying to be rude but...; I'm sorry to interrupt but...</i>)• Sait décrire une action ou une situation qui a été créée au passé et qui est toujours d'actualité.• Sait distinguer entre les formes simples et continues du <i>present perfect</i> (<i>I've worked/been working here for 3 years</i>)• Sait utiliser <i>thought</i> + une forme du passé pour exprimer la déception (<i>I thought you were going to do that; I thought we were friends, etc.</i>)• Sait utiliser des clauses commençant par un mot en <i>wh-</i> pour remplacer un nom dans un anglais informel.
Objectifs de communication écrite	
Lire	<ul style="list-style-type: none">• Reconnaît l'utilisation par l'auteur de l'ironie dans un texte.

Unité 70

Objectifs de communication orale

Parler

Sait utiliser des formes du passé et d'autres adverbes (ex. *possibly, perhaps*, etc.) pour adoucir le ton en formulant des demandes ou des instructions (*I would welcome the opportunity; Perhaps you could do this for me; I was thinking, maybe you could do it?*)

- Sait utiliser différentes expressions idiomatiques et argotiques avec *go* + un adjectif (*go public, go live, go viral*, etc.)
- Sait exprimer une réaction, ex. l'indifférence, l'enthousiasme, l'assentiment (*To be honest, I don't care; Why bother? I don't really mind/care/have an opinion one way or the other; Absolutely!; I don't believe it; You can say that again!*)
- Sait gérer les attentes d'une autre personne (grâce à des expressions toutes faites du type *just because... doesn't mean*)
- Reconnaît et sait faire des comparaisons à l'aide de *like* et *as*.
- Sait ajouter *do* pour insister (*You DO need your passport; You DO have to come in tomorrow*)

Ecouter

- Est suffisamment à l'aise dans une conversation rapide entre différents interlocuteurs pour pouvoir y contribuer.

Objectifs de vocabulaire

- Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec des métiers de l'industrie du cinéma (*cameraman; director; producer; screen writer; stuntman; extra; cast; crew; animator*, etc.)
- Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec l'humour (*pun, riddle, comedy, slapstick, corny* etc.)
- Sait utiliser un langage évolué en rapport avec l'investissement et les opérations financières
- Sait utiliser un langage en rapport avec des actifs personnels : héritage et patrimoine (*will, properties, mutual funds, stocks, retirement fund*, etc.)

Objectifs grammaticaux

- Sait utiliser la voix passive avec des verbes modaux (*It will be finished... ; They should be selected...;* etc.)
- Sait utiliser différents mécanismes pour comparer et évaluer différentes idées (*in contrast with, as opposed to, although, on the other hand, while, whereas*, etc.)
- Sait utiliser des tag questions (*He isn't coming, is he? You're a teacher, aren't you? We have to leave now, don't we?*)
- Sait utiliser *whomever, however, wherever, whoever, whatever, whenever* + clause (*You can do whatever you want*)
- Sait utiliser des clauses relatives libres (*I decided what I want; You can say what you please*; etc.)

Objectifs de communication écrite

Lire

- Sait passer en revue rapidement des textes longs et complexes pour retrouver des informations importantes.

Ecrire

- Sait s'exprimer couramment par écrit, en adaptant le niveau de formalité qui convient au contexte. (contextes informels).
- Sait utiliser des formes idiomatiques ou argotiques dans des salutations, des réponses, et des impératifs dans un mail informel (*Hey there, what's up?; How's things? Give me the details ASAP*).
- Sait plaisanter par écrit en utilisant des mots ayant une orthographe similaire mais un autre sens.

Unité 71

Objectifs de communication orale

Parler

- Sait exprimer du scepticisme sans hésitation (*It's hard to believe; I don't know what to say*).
- Sait parler du passé sans hésitation en utilisant différentes formes du verbe.
- Sait participer à une conversation au débit rapide avec des interlocuteurs qui parlent anglais couramment.
- Sait exprimer de l'enthousiasme et de la réticence avec une fluidité proche d'une personne de langue maternelle anglaise.
- Sait émettre des hypothèses sur le passé, le présent et le futur avec une fluidité proche d'une personne de langue maternelle anglaise et en utilisant des constructions complexes.
- Sait exprimer la certitude, la probabilité, ou le doute (*it is highly likely that the airport will be closed tomorrow; No doubt he'll bring his dog as usual; There's bound to be trouble at the meeting; It looks as if she's going to be late; Surely you don't think it was my fault?*).

Ecouter

- Sait suivre un discours prolongé en exprimant des idées et des pensées non structurées.

Objectifs de vocabulaire

- Sait utiliser des marqueurs pour structurer et jalonner un discours ou un texte écrit informels (*Mind you...; Still...; On top of that...; As I was saying...; Anyway...; By the way...; The thing is.../Here's the thing...*)
- Sait utiliser un langage évolué en rapport avec l'industrie du cinéma (*box office, licensing, feature film, movie franchise, etc*)
- Sait utiliser un langage approprié pour insister sur la nécessité d'agir (*insist on/that you; must ask you to; only right/fair that; appropriate action be taken, etc.*)
- Sait utiliser un langage évolué en rapport avec le désespoir et la tristesse
- Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec l'économie
- Sait utiliser différents éléments de langage pour jalonner, réorienter, relier ou faire des transitions dans un texte écrit (*contrary to, in this way, first of all, etc.*)
- Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec le budget du ménage.

Objectifs grammaticaux

- Sait rapporter un discours naturellement et avec fluidité en utilisant des changements grammaticaux au bon moment.
- Sait décrire ses anciennes routines et habitudes.

Objectifs de communication écrite

Lire

- Sait lire une correspondance en se référant ponctuellement à un dictionnaire.
- Comprend les détails de textes longs et complexes dans son domaine sans être obligé de relire.

Ecrire

- Sait utiliser des structures parallèles dans une rédaction formelle.
- Sait créer des textes complexes bien structurés sous-tendu par un sens à inférer.

Unité 72

Objectifs de communication orale

Parler

- Sait résumer clairement et avec précision des descriptions d'arguments et d'événements à partir d'un texte complexe.
- Sait utiliser naturellement un langage idiomatique (ex. *keep our minds open*) pour exprimer une attitude, une opinion ou une idée.
- Sait alterner entre des registres formels et informels en utilisant un langage idiomatique quand le contexte le demande.

Ecouter

- Comprend un discours long et linguistiquement complexe (ex. un journal télévisé, une conférence) sur différents problèmes politiques, environnementaux et sociétaux.
- Sait suivre un changement de registre dans une conversation entre plusieurs personnes de langue maternelle anglaise.

Objectifs de vocabulaire

- Sait utiliser un langage évolué en rapport avec l'environnement et la faune sauvage (*canyons, deserts, moose, elk*, etc)
- Sait utiliser un langage général en rapport avec la biologie
- Sait utiliser des registres formels et informels (*Mr. John Smith passed away last week. John kicked the bucket a few days ago.; I suggest we begin the show now. Let's get started.; Could you please take your seat? Why don't you sit down?*)

Objectifs grammaticaux

- Sait utiliser de manière cohérente les éléments appropriés d'un langage écrit formel (utilisation plus fournie de noms, de pronoms impersonnels et relatifs; de la voix passive, etc.)
- Sait basculer entre des *phrasal verbs* et des formes alternatives plus formelles en fonction du contexte.
- Sait utiliser différentes phrases clivées au présent, au passé et au futur. (*The fact is; What it means is; What we'll do is; What we did in the end was*, etc.)
- Sait utiliser de manière cohérente un registre de vocabulaire approprié. (*sick/unwell; go to/attend a meeting; tell/inform; want/would you like*, etc.)
- Sait reconnaître et former des adjectifs en utilisant des suffixes courants (ex. *y, ful, able, less*)
- Sait donner un complément d'informations au sujet d'un nom en utilisant l'infinitif au lieu d'une clause relative.

Objectifs de communication écrite

Lire

- Sait faire la synthèse d'informations obtenues dans différentes sources pour proposer un résumé écrit ou oral.
- Comprend des expressions idiomatiques dans un texte structuré.

Ecrire

- Sait basculer aisément entre différents styles d'écriture pour s'adresser de manière personnelle à des publics spécifiques ou pour traiter des sujets particuliers.

LEVEL 19

Unité 73

Objectifs de communication orale

Parler

- Sait utiliser un langage persuasif sans hésitation pour défendre un point de vue dans le cadre d'une conversation avec plusieurs interlocuteurs de langue maternelle anglaise.
- Reconnaît un manqué de compréhension, une méprise et sait apporter une clarification sans que l'auditoire le demande explicitement.
- Sait présenter et répondre de manière convaincante à des raisonnements complexes dans une conversation avec plusieurs interlocuteurs de langue maternelle anglaise.
- Sait expliquer un processus complexe.
- Sait exprimer, avec la même fluidité qu'une personne de langue maternelle anglaise, les conséquences potentielles d'une série d'actions ou d'événements.

Ecouter

- Reconnaît la force locutoire d'un changement de ton ou de registre dans une conversation entre plusieurs interlocuteurs de langue maternelle anglaise (ex. pour suggérer, prévenir, marquer un désaccord, etc.).
- Reconnaît une plaisanterie utilisée pour souligner un point de vue dans une conversation avec des interlocuteurs de langue maternelle anglaise.

Objectifs de vocabulaire

- Sait utiliser un langage général en rapport avec des organismes caritatifs et d'autres œuvres de bienfaisance.
- Sait utiliser un langage diversifié en rapport avec le processus d'apprentissage (plus spécifiquement sa propre expérience de l'acquisition d'une langue).

Objectifs grammaticaux

- Sait mettre en valeur une action à l'aide d'une clause *wh*- clause + *was* + action (phrase clivée).
- Sait utiliser des conditionnels réels et irréels aussi bien qu'une personne de langue maternelle anglaise.
- Sait utiliser à bon escient une grande diversité de connecteurs (logique, séquence, résultat, contraste, etc.).

Objectifs de communication écrite

Ecrire

- Sait argumenter en confiance par écrit, en précisant des besoins et des objectifs et en les justifiant selon les besoins.
- Sait décrire la séquence d'étapes d'un processus complexe en employant un langage technique.

Unité 74

Objectifs de communication orale

Parler

- Sait utiliser naturellement un langage idiomatique (ex. *keep our minds open*) pour exprimer une attitude, une opinion ou une idée.
- Sait avancer une opinion ou une supposition sans être trop affirmatif (*I assume you'll be home for Christmas; Am I right to think you're in charge?; It's supposed to be good; I'm just not so sure; Maybe she is the best person for the job; I should think he'll be excited to hear your news*).
- Sait reformuler sous forme de questions une demande de clarification d'une idée ou d'une affirmation dans une conversation prolongée (ex. *Are you telling me there are no other rooms? Does that mean this won't be completed on time?*).
- Sait créer avec fluidité une métaphore ou une comparaison pour exprimer des sentiments provoqués par une expérience au moment même où elle est en train de se produire.
- Sait demander une clarification quand un acronyme ou une abréviation est utilisé pour décrire une organisation, un processus ou un objet.
- Sait continuer de participer efficacement et à bon escient à une conversation portant une charge émotionnelle avec plusieurs interlocuteurs de langue maternelle anglaise.
- Sait utiliser de l'hyperbole de manière créative pour décrire une situation, une expérience, ou un problème dans une conversation avec plusieurs interlocuteurs de langue maternelle anglaise.
- Sait mettre en valeur des problèmes et proposer des solutions sans hésitation dans une conversation avec plusieurs interlocuteurs de langue maternelle anglaise.

Ecouter

- Reconnaît une attitude voulue (ex. arrogance, snobisme, présomption, etc.) à partir du timing et d'une intonation.
- Comprend qu'un acronyme ou une abréviation est utilisé pour décrire une organisation, un processus ou un objet dans une conversation. (acronymes : *ASAP, PIN, SCUBA, JPEG*)
- Reconnaît l'utilisation d'un langage indirect et relâché pour exprimer des attitudes ou des opinions dans une conversation avec des interlocuteurs de langue maternelle anglaise.
- Comprend le double entendu volontaire d'un mot utilisé dans une plaisanterie.

Objectifs de vocabulaire

- Sait utiliser un langage général en rapport avec le regret (*I wish I had...; I should have, etc*)
- Sait utiliser un langage général en rapport avec des problèmes sociétaux d'actualité.

Objectifs grammaticaux

- Sait faire des comparaisons en utilisant une structure complexe (*There's more work to do than there is time to do it; You're more concerned with getting the job done than with getting it right*)

Objectifs de communication écrite

Lire

- Reconnaît l'utilisation de l'hyperbole créative dans des communications personnelles (ex., mail, SMS) pour décrire une situation, une expérience ou un problème.

Ecrire

- Sait créer avec fluidité une métaphore pour exprimer des idées, des expériences, ou des sentiments dans des communications personnelles (ex. mail, texte).

Unité 75

Objectifs de communication orale

Parler

- Sait utiliser naturellement un langage idiomatique (ex. *keep our minds open*) pour exprimer une attitude, une opinion ou une idée.
- Sait utiliser un choix de proverbes pour souligner une pensée, une opinion ou une idée dans une conversation avec plusieurs interlocuteurs de langue maternelle anglaise.
- Sait utiliser une grande diversité d'expressions idiomatiques pour souligner une pensée, une opinion ou une idée dans une conversation avec plusieurs interlocuteurs de langue maternelle anglaise.
- Sait jalonner un discours ou un récit à l'aide d'expressions toutes faites (ex. *In a nutshell; to make a long story short; all things considered*, etc.) ou en résumant les points principaux d'une conversation ou une présentation.

Ecouter

- Comprend une grande diversité d'expressions idiomatiques utilisées pour exprimer une pensée, une opinion, ou une idée dans une conversation avec un ou plusieurs interlocuteurs de langue maternelle anglaise.
- Comprend une grande diversité d'expressions familières utilisées pour exprimer une pensée, une opinion, ou une idée dans une conversation avec un ou plusieurs interlocuteurs de langue maternelle anglaise.
- Comprend un grand nombre de proverbes utilisés pour exprimer une pensée, une opinion, ou une idée dans une conversation avec un ou plusieurs interlocuteurs de langue maternelle anglaise.

Objectifs de vocabulaire

- Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec la télévision et la radio.

Objectifs grammaticaux

- Sait utiliser avec précision le *present perfect*, en reconnaissant les différences de sens par rapport aux autres temps du verbe et en distinguant les subtilités de sens entre les formes simples ou continues.
- Sait explorer et clarifier le sens d'un mot à travers une utilisation créative de la racine et modifier les affixes, les prépositions, etc. (ex., *profit, profitless, without profit, nonprofit*).

Objectifs de communication écrite

Ecrire

- Sait rédiger un résumé d'un texte factuel complexe, en conservant le ton et le message d'origine
- Sait jalonner un discours ou un récit à l'aide d'expressions toutes faites (ex. *In a nutshell; to make a long story short; all things considered*, etc.) ou en résumant la thèse d'un texte complexe.

Lire

- Comprend les principaux détails d'un texte informatif complexe (ex. un article de recherche, une entrée d'encyclopédie).
- Comprend une correspondance contenant un langage idiomatique ou non standard.

Unité 76

Objectifs de communication orale

Parler

- Sait utiliser des expressions toutes faites (ex., *I see what you mean; I agree we need to; I can see that's true...*) pour acquiescer ou donner raison dans un argument ou un débat.
- Sait décrire des conclusions tirées d'informations présentées dans une conversation complexe entre plusieurs personnes de langue maternelle anglaise.
- Sait résumer avec clarté et précision les descriptions d'arguments et d'événements à partir d'un texte complexe.
- Sait utiliser une grande diversité d'expressions familières utilisées pour souligner une pensée, une opinion ou une idée dans une conversation avec plusieurs interlocuteurs de langue maternelle anglaise.

Ecouter

- Sait suivre des présentations sur des sujets abstraits ou complexes en dehors de son domaine d'intérêt.
- Reconnaît l'utilisation d'expressions toutes faites (ex. *I see what you mean; I agree we need to; I can see that's true...*) pour acquiescer ou donner raison dans un argument ou un débat.
- Comprend une grande diversité d'expressions idiomatiques utilisées pour exprimer une pensée, une opinion ou une idée dans une conversation avec plusieurs interlocuteurs de langue maternelle anglaise.
- Reconnaît une conclusion inférée dans une discussion complexe entre plusieurs interlocuteurs de langue maternelle anglaise.

Objectifs de vocabulaire

- Sait utiliser un langage général en rapport avec le statut et la situation financière d'une entreprise ou d'une ONG.
- Sait utiliser un langage informel en rapport avec l'évaluation des points forts et des faiblesses d'un argument (*on the one/other hand; the advantages of; but if we do that, then; the upside/downside is, etc.*)

Objectifs grammaticaux

- Sait utiliser différentes formes dans des descriptions du passé avec la même maîtrise qu'une personne de langue maternelle anglaise.
- Sait utiliser un langage idiomatique diversifié au passé
- Sait exprimer une probabilité à l'aide de différents verbes modaux courants.
- Sait émettre une hypothèse sur le passé en utilisant un verbe modal + *have* + le participe passé.

Objectifs de communication écrite

Lire

- Comprend les détails de textes longs et complexes dans son domaine, sans relire.
- Comprend des arguments complexes dans un article de journal.

LEVEL 20

Unité 77

Objectifs de communication orale

Parler

- Sait décrire les caractéristiques d'une personnalité en utilisant un langage complexe sans hésitation.
- Sait utiliser une logique déductive pour arriver à une conclusion spécifique dans le cadre d'une conversation complexe.
- Sait expliquer un processus complexe.
- Sait décrire la séquence ou les étapes d'un processus en utilisant un langage complexe.
- Sait utiliser des expressions informelles pour montrer de la gratitude ou de l'appréciation sans hésitation.

Ecouter

- Sait reconnaître l'emploi de questions rhétoriques pour exposer des présomptions dans une situation ou une conversation (ex. *Take a look around, do you think this kind of success happens without paying attention?*).
- Sait reconnaître les étapes ou la séquence d'un processus décrit à l'aide d'un langage complexe.
- Sait suivre des présentations sur des sujets abstraits ou complexes en dehors de son domaine d'intérêt.

Objectifs de vocabulaire

- Sait utiliser un langage évolué en rapport avec la chimie.

Objectifs grammaticaux

- Sait ajouter une clause de commentaire à la fin d'une phrase en l'introduisant avec *which*.
- Sait utiliser des *phrasal verbs* avec deux prépositions (*stand up for* [défend]; *run out of* [ne plus en avoir]; *put up with* [tolérer]; *look up to* [admirer]; *get away with* [réussir]; *go through with* [aller jusqu'au bout]; *come up with* [trouver une idée] *drop in on* [rendre visite à quelqu'un à l'improviste])
- Sait utiliser des clauses relatives/adjectives avec la maîtrise d'une personne de langue maternelle anglaise.
- Sait affirmer le contraire d'une proposition en utilisant des constructions adverbiales négatives (*Little did I know that he'd already left the company; In no way do I approve of the way he talked to you; Not a day goes by that I don't miss her; Not until we save enough money can we buy a car.*)
- Sait utiliser des quantificateurs suivis de structures linguistiques complexes (*He's one of the funniest people I've ever known; These are some of the most important works of literature.*)

Objectifs de communication écrite

- Sait décrire les caractéristiques d'une personnalité à l'aide d'un langage complexe dans des communications personnelles (ex. un courriel, un SMS).
- Sait rédiger une description détaillée d'un processus complexe.

Unité 78

Objectifs de communication orale

Parler

- Sait exprimer la certitude, la probabilité, le doute (*It is highly likely that the airport will be closed tomorrow; No doubt he'll bring his dog as usual; There's bound to be trouble at the meeting; It looks as if she's going to be late; Surely you don't think it was my fault?*).
- Sait exprimer les conséquences potentielles d'une série d'actions ou d'événements avec la même fluidité qu'une personne de langue maternelle anglaise.
- Sait utiliser des expressions comparatives complexes pour souligner un concept positif ou négatif dans une conversation (ex. *I've had the best pie ever, and this is not it.; You can be really frustrating, but you are the best friend I've ever had.*)

Ecouter

- Sait reconnaître la force locutoire d'une « fausse piste » utilisées de manière ironique pour souligner un point de vue dans une conversation. (ex. *These instructions are great, too bad they are impossible to understand*).

Objectifs de vocabulaire

- Sait utiliser un langage évolué en rapport avec la critique d'un film.
- Sait utiliser un langage évolué en rapport avec l'utilisation d'un téléphone portable.
- Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec la mécanique.

Objectifs grammaticaux

- Sait utiliser la voix passive avec la même maîtrise qu'une personne de langue anglaise maternelle.
- Sait faire des comparaisons avec la même maîtrise qu'une personne de langue anglaise maternelle.

Objectifs de communication écrite

Lire

- Comprend des instructions techniques complexes présentées sans support visuel dans un manuel ou une brochure.
- Comprend des textes scientifiques longs et complexes sur des sujets peu familiers.

Ecrire

- Sait rédiger une critique détaillée d'une manifestation culturelle (ex. pièce de théâtre, film, concert) ou d'une œuvre littéraire.
- Sait créer des textes complexes bien structurés sous-tendus par un sens à inférer.

Unité 79

Objectifs de communication orale

Parler

- Sait s'écarter d'un discours préparé pour répondre à des questions posées par son auditoire puis y revenir.
- Sait rejoindre une conversation déjà en cours entre des personnes s'exprimant couramment sur des sujets complexes.
- Sait résumer des données de recherche extraites de sources externes pour étayer un argument dans le cadre d'une conversation informelle.
- Sait utiliser une structure parallèle pour souligner un point dans une conversation informelle avec plusieurs interlocuteurs de langue maternelle anglaise.
- Sait intégrer avec fluidité des vécus anecdotiques pour illustrer un point dans une conversation.

Ecouter

- Reconnaît des données ou des résultats de recherche résumés pour étayer un argument au cours d'une conversation complexe.
- Reconnaît que l'on est en train de donner des conseils dans une conversation entre plusieurs personnes de langue maternelle anglaise.
- Reconnaît l'utilisation d'anecdotes vécus pour illustrer un point dans une conversation ou une présentation.
- Sait prendre des notes efficacement sur un processus complexe en rapport avec la vie quotidienne (ex. noter une recette, comment utiliser une machine).

Objectifs de vocabulaire

- Sait utiliser des marqueurs de discours pour structurer et jalonner un discours formel et écrire (*Moreover; Consequently; Nevertheless; Despite; Therefore; Whereas*).
- Sait utiliser un langage général au sujet de son expérience professionnelle dans une entreprise (*upper management, move up, promotion, etc.*).
- Sait utiliser un langage évolué en rapport avec l'industrie des média/de la communication.
- Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec des concepts abstraits dans la prise de parole en public et la persuasion.
- Sait utiliser un langage général en rapport avec des sujets de société actuels.

Objectifs grammaticaux

- Sait différencier et utiliser efficacement les verbes modaux déontiques (suggestions, conseils) et épistémiques (probabilité) avec la même maîtrise qu'une personne de langue maternelle anglaise (*You must study harder, You must be tired; You should try this v. Profits should increase in the next quarter*).
- Comprend et sait utiliser des clauses insérées dans des phrases prépositionnelles complexes en utilisant *about* (ex. *The lecture was about how you can make money on your own; His email is about why he's leaving the company.*)

Objectifs de communication écrite

Ecrire

- Sait résumer des données ou des résultats de recherche extraits de sources externes pour étayer un argument dans une communication personnelle (ex. courriel, texte).
- Sait rédiger un résumé exact d'un texte discursif complexe.

Lire

- Sait reconnaître que les idées sont parallèles dans un texte complexe (ex. dans un magazine économique ou un journal).

Unité 80

Objectifs de communication orale

Parler

- Sait donner un état d'avancement de projet avec les principaux jalons et souligne les risques en utilisant un langage complexe.
- Sait exprimer les conséquences potentielles d'une série d'actions ou d'événements avec la même fluidité qu'une personne de langue maternelle anglaise.
- Sait donner une réponse détaillée à un contre-argument présenté par une autre personne pendant une discussion.
- Sait utiliser un narratif allégorique pour illustrer un point dans une conversation ou une présentation.
- Sait utiliser une structure parallèle pour souligner un point dans une conversation informelle avec plusieurs interlocuteurs de langue maternelle anglaise.
- Sait contribuer à un groupe de discussion, même quand le débit est rapide et la langue familière.

Ecouter

- Parvient sans trop d'effort à comprendre des films utilisant très largement l'argot et des usages idiomatiques.
- Reconnaît l'utilisation d'un narratif allégorique pour illustrer un point dans une conversation ou une présentation.
- Comprend une grande diversité d'expressions idiomatiques utilisées pour exprimer une pensée, une opinion, ou une idée dans une conversation avec un ou plusieurs interlocuteurs de langue maternelle anglaise.

Objectifs de vocabulaire

- Sait utiliser un langage détaillé en rapport avec des problèmes environnementaux ou sociétaux.
- Sait utiliser un langage général en rapport avec le statut et les fortunes d'une entreprise.
- Sait utiliser des expressions toutes faites pour indiquer des réponses à des contre-arguments.
- Sait utiliser un langage évolué lié à l'état de l'économie.
- Sait utiliser des verbes prépositionnels ou des *phrasal verbs* sophistiqués (ex, *crack up*, *pitch in*, etc.)

Objectifs de communication écrite

Lire

- Comprend un langage familier utilisant des structures complexes dans un texte non structuré.

Ecrire

- Sait rédiger une lettre de réclamation polie mais percutante comprenant des détails pour étayer la plainte et en précisant l'objectif recherché.
- Sait utiliser une structure parallèle pour souligner un point dans une communication personnelle (ex. un courriel, un texte).