

## La compétence globale de communication au niveau A1.1



### Le candidat de niveau A1.1...

- peut comprendre quelques expressions familières et quotidiennes utilisées dans des situations de communication très récurrentes ainsi que des énoncés très simples visant à satisfaire certains besoins concrets de la vie sociale et peut en produire certains.
- peut s'identifier et répondre à des questions concernant, par exemple, sa nationalité, son âge, son lieu d'habitation, son école et éventuellement, poser lui-même des questions de ce type à quelqu'un.
- peut participer à une interaction ordinaire, au moins partiellement, au moyen d'énoncés simples (centrés sur un ou deux mots) en ayant aussi recours à sa langue première ou à d'autres langues acquises si l'interlocuteur parle lentement et distinctement et se montre coopératif et bienveillant

## La compétence en compréhension orale

### Écouter



#### L'apprenant peut :

- comprendre des annonces publiques (horaires, départ, arrivée...), des instructions / des consignes prévisibles, des messages enregistrés standards, des informations répétitives (consignes pédagogiques), en particulier si les conditions d'écoute sont bonnes (ni bruit, ni musique...), si les messages sont prononcés lentement et / ou distinctement, sont illustrés (schéma, dessins...) ou doublés par de l'écrit et répétés.

## La compétence en compréhension écrite

### Lire



#### L'apprenant peut :

- reconnaître des noms, des mots ou expressions les plus courants dans des situations simples de la vie quotidienne: panneaux, indications manuscrites doublées d'icônes, prix, horaires;
- repérer et comprendre des données chiffrées, des noms propres et d'autres informations très simples dans un texte court;
- identifier globalement (à leur aspect, leur typographie, leur localisation...) la fonction de certains textes ordinaires de l'environnement quotidien ou du milieu scolaire;
- comprendre des textes constitués d'une ou deux phrases, comportant des mots et des expressions familiers (carte postale ou instructions).

## La compétence en production écrite

### Écrire

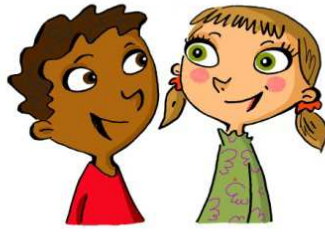


#### L'apprenant peut :

- recopier des mots ou des messages brefs, écrire des chiffres et des dates;
- reconnaître différentes formes de graphies: caractères imprimés, scripts, majuscules et graphies manuscrites lisibles;
- donner des informations sur soi: son nom, sa nationalité, son adresse, son âge, sa date de naissance, dans des questionnaires ou fiches de renseignements.
- écrire un message très simple relatif aux activités de la vie quotidienne comportant quelques détails personnels.

## La compétence en production / interaction orale

### Parler



#### L'apprenant peut :

- communiquer, de façon très simple, à condition que son interlocuteur se montre compréhensif, parle très lentement et répète s'il n'a pas compris;
- utiliser des expressions élémentaires de salutation et de congé;
- répondre à des questions simples sur des informations comme l'âge, l'origine, la langue, le domicile...
- comprendre, accepter / refuser et exécuter des instructions très simples;
- demander à quelqu'un de ses nouvelles et réagir;
- demander des objets, des services à quelqu'un, lui en donner ou lui en rendre, en se débrouillant, en particulier, avec les nombres et l'heure...