**LA91 – Français langue étrangère – niveau A1/A2, l’UTC, semestre de printemps 2024 – progression.**

Enseignante responsable : Anna LE VERGER.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Semaines** | **Unité** | **Tâches visées** | **Grammaire** | **Lexique** | **Phonétique** | **Culture** | **Vie professionnelle** |
| **Semaine 09** | **1** | Entrer en contact avec qqn  Remplir un formulaire  Faire des démarches simples pour obtenir un document. | Les verbes : être, s’appeler, aller.  Les articles indéfinis,  Le masculin et le féminin  Les adjectifs interrogatifs : quel/quelle  Les adjectifs possessifs  Les prépositions à, dans, chez. | Les noms de professions  Les fonctions dans l’entreprise  Les mois de l’année. | Prononciation des lettres de l’alphabet  Les caractères spéciaux  L’adresse électronique  Rythme et accentuation  Le e muet | Les salutations | Au travail : Tu et Vous dans les premiers contacts ? |
| **Semaine 10** |  | **Vacances d’hiver** |  |  |  |  |  |
| **Semaine 11** | **2** | Aborder une personne pour obtenir qch ou pour bavarder  Faire connaissance  Parler de soi, de ses activités, du temps qu’il fait. | Les prépositions en, à (au, aux)  Les verbes en –er  Les verbes avoir et faire  La forme négative  Les articles possessifs  Les pronoms toniques  Les prépositions chez, dans, pour | Les liens familiaux  Des secteurs d’activité  Les nombres (0-59)  Les goûts  Les sensations  Des activités dans l’avion  La météo  Les saisons | Les groupes rythmiques  Les enchaînements et les liaisons | Faire connaissance | Les entreprises françaises |
| **Semaine 12** | **3** | Avoir une conversation téléphonique simple  Laisser un message simple sur un répondeur  Rédiger un courriel simple, un texto. | Les pronoms personnels te et vous  L’expression de la cause : parce que  La préposition à pour désigner des lieux et des personnes  Des indicateurs de temps  Les verbes en –dre et en –ir  L’interrogation fermée : est-ce que | Les nombres (59-99)  Les jours de la semaine  Les activités de loisirs  La communication téléphonique et informatique | Prononciation des consonnes finales  Enchainement et liaisons dans les nombres | Téléphoner en France | Bien rédiger ses courriels professionnels |
| **Semaine 13** | **4** | Réserver et acheter un titre de transport  Se débrouiller dans un hôtel  Orienter qqn ou s’orienter dans un bâtiment ou une ville. | Les pronoms interrogatifs  L’impératifs des verbes en – er  Les adjectifs qualificatifs  Les adjectifs ordinaux  Les articles contractés  Les expressions impersonnelles avec il : il y a, il est, il fait  Le pronom sujet on  Les verbes : prendre, sortir, partir, vouloir, savoir. | Les voyages en train  L’hôtellerie  La localisation  Des actions de déplacement  Les lieux d’un bâtiment  Les moyens de déplacement  Les nombres (jusqu’à 1000) | L’intonation dans les questions fermées  Phonie-graphie : ou/oi/au/eau | Les transports en commun  Les types d’hébergement | Les frais professionnels |
| **Semaine 14** | **5** | Parler de ses activités quotidiennes  Expliquer ses habitudes alimentaires  Donner des consignes de travail et demander des explications. | Les formes interrogatives : soutenue, familière et standard  Les verbes pronominaux  Les verbes aller, partir, venir et arriver et les prépositions à et de  Le futur proche  Les articles partitifs  Le complément de nom  Les adjectifs démonstratifs | Des partenaires professionnels  Des activités professionnelles  Les voyages en avion  Les repas et les plats  Internet | L’intonation dans les questions ouvertes  Le e caduc | Les repas et les habitudes alimentaires des Français  Une invitation chez des Français | Les horaires de travail en France  Les repas d’affaires |
| **Semaine 15** | **6** | Commander un repas au restaurant  Effectuer des achats courants dans des magasins ou en ligne  Trouver un logement  **Examen médian de LA91** | Les pronoms COD le/la/les  Les pronoms interrogatifs :  Qu’est-ce que… ? Que… ? Quoi… ?  Les adjectifs et les pronoms démonstratifs  Les pronoms interrogatifs lequel/laquelle/lesquels (lles)  Les comparatifs  Le passé composé  Les indicateurs de temps du passé. | La restauration  La vente  La location  Les pièces d’un logement  Les achats en ligne  Les vêtements | Le son « e »  Discrimination « e » fermé, « e » ouvert | Les Français à table | A chaque métier son style |
| **Semaine 16** |  | **Examens médians scientifiques** |  |  |  |  |  |
| **Semaine 17** | **7** | Parler d’une entreprise et de son organisation  Comprendre et donner des explications simples sur un processus de fabrication  Comprendre et rédiger un règlement simple. | Le présentatif c’est  L’adverbe très  Le pronom personnel indéfini on  Les relatifs simples qui/que  La forme active et la forme passive (sensibilisation)  Les verbes produire, construire, vendre, mettre, tenir | Les points cardinaux  Les commerces et les commerçants  L’hygiène  Les personnes de l’entreprise | Les sons « u » et « ou »  Le son « s » | L’entreprise en France | La culture d’entreprise : rites et codes sociaux |
| **Semaine 18** |  | **Vacances de printemps** |  |  |  |  |  |
| **Semaine 19** | **8** | Comprendre et rédiger une offre d’emploi simple.  Rédiger un CV simple  Echanger lors d’un entretien professionnel. | La nominalisation  Le passé récent  Il y a/en/depuis/pendant  L’imparfait d’habitude  La forme négative : ne…pas, ne…plus, ne…jamais  Le pronom relatif où  Les mots interrogatifs composés  Les verbes connaître et savoir | Les offres d’emploi  Les différentes rubriques d’un CV  Le secteur technique | « o » fermé et « o » ouvert  Discrimination auditive des verbes en –er au présent et à l’imparfait | Les salaires en France | La lettre de motivation |
| **Semaine 20** | **9** | Participer à des actions/discussions simples concernant l’environnement de travail.  Comprendre et rédiger de brèves notes pour des besoins professionnels.  Elaborer un programme et faire le point sur les actions en cours ou à venir. | Le pronom y  De plus en plus/de moins en moins  Le présent continu  La forme négative du passé composé  Le futur simple  Les pronoms COI | Le mobilier de bureau  Le lexique familier du travail  Les réunions  Les inscriptions  Les sorties | Le son « r »  Les sons « an » et « on » | Le bien-être au travail | Bien rédiger une lettre professionnelle |
| **Semaine 21** | **10** | Suivre des instructions sur une boîte vocale  Effectuer des opérations bancaires simples.  Echanger sur un problème  Raconter brièvement un évènement  Rédiger une lettre de réclamation simple  Faire une déclaration orale ou écrite suite à un vol. | Le conditionnel de politesse  Le pronom en  Le gérondif  Le pronom démonstratif ça  Le passé composé et l’imparfait | Les opérations bancaires  Les parties du corps  Le vocabulaire médical  Les spécialistes courants  Les machines et les appareils  Les couleurs | Les son « p » et « b »  Le son « v » | Les Français et les moyens de paiement | Les messageries téléphoniques professionnelles |
| **Semaine 22** |  | Activités d’expression selon la méthode - suite |  |  |  |  |  |
| **Semaine 23** |  | Activités d’expression selon la méthode - suite |  |  |  |  |  |
| **Semaine 24** |  | Activités d’expression selon la méthode - suite |  |  |  |  |  |
| **Semaine 25** |  | **Examen final LA91** |  |  |  |  |  |
| **Semaine 26** |  | **Session d’examens UTC** |  |  |  |  |  |

**Evaluation :**

L’examen médian (25 %) – semaine 15,

L’examen final (50 %) – semaine 25,

Le contrôle continu : participation, bilans de grammaire, écrits, le travail en autonomie au centre des langues (25 %).

**Déroulement**: 2 séances hebdomadaires de 2 heures chacune : le mercredi 10h15 – 12h15 et le vendredi de 10h15 à 12h15, salle FC207.

**Absences**: seulement 2 absences justifiées sont autorisées.

Centre des langues, salle FC215 : il vous est demandé de travailler 15 heures au Centre des Langues durant le semestre. Une feuille de suivi vous sera remise par votre professeur avec une liste de bibliographie nécessaire pour votre progression en français.

**Bibliographie :**

Méthode de français : **« Objectif Express 1, le monde professionnel en français », niveau A1-A2**, à commander dans une librairie.

**« Grammaire progressive du français »**, niveau débutant, CLE International, disponible à la BUTC et au CDL.

**« Vocabulaire progressif du français »**, niveau débutant, CLE International, disponible à la BUTC et au CDL.

Méthode phonétique : « **Prononciation du français** », disponible au CDL.

MOODLE – cours de LA91 : Activités diverses avec la progression du semestre : <http://tice.utc.fr/moodle>