

**OUTIL D'ÉVALUATION**

*pour les niveaux élémentaires et indépendants  
en français langue étrangère*

***Démarche  
pour l'évaluation***

**Référentiel d'évaluation**

**La Cimade  
Service Formation  
64, rue Clisson  
75013 Paris**

**2003/2005**

*"Il n'y a pas d'évaluation achevée, c'est-à-dire de réseau de significations, qui ne puisse être complété et par là-même déplacé. L'évaluation sommative est donc plus ou moins un leurre, une manière de borner artificiellement un processus continu. Toute évaluation est en réalité régulatrice ..."*

G. BERGER - *Pour* n° 35



## SOMMAIRE

<b>LE CONTEXTE DE FORMATION, LE PUBLIC, LES MOMENTS DE L'EVALUATION</b>	5
<b>LES COMPETENCES EVALUEES</b>	5
L'ORAL	6
L'ECRIT	7
REMARQUES SUR L'EVALUATION DE LA COMPETENCE DE COMMUNICATION, EN SITUATION D'INTERACTION A L'ORAL	7
<b>LES TESTS</b>	8
EVALUER LA COMPETENCE DE COMMUNICATION, EN SITUATION D'INTERACTION	8
EVALUER LA COMPETENCE DE COMMUNICATION, EN SITUATION DE RECEPTION	9
<b>LA PERFORMANCE ESCOMPTEE</b>	11
A L'ORAL, CRITERES D'EVALUATION	11
GRILLE D'ANALYSE DES PRODUCTIONS ORALES	13
A L'ECRIT, CRITERES D'EVALUATION	17
GRILLE D'ANALYSE DES PRODUCTIONS ECRITES	18
<b>REFERENTIEL D'EVALUATION, LES NIVEAUX DE COMPETENCE</b>	22
A L'ORAL	24
A L'ECRIT	29
ECHELLES DE NIVEAUX	34
<b>ANNEXE : PRODUCTIONS DE STAGIAIRES</b>	39



Si nous reprenons en exergue les propos de G. Berger c'est parce que nous sommes bien conscients des limites d'une évaluation de fin de stage. A fortiori dans un processus d'enseignement/apprentissage d'une langue et d'une culture étrangères en milieu endolingue. En effet, des connaissances encore passives au moment de l'évaluation peuvent tout à fait s'actualiser au cours d'interactions ultérieures.

C'est de plus pour insister sur l'importance d'une restitution de cette évaluation aux stagiaires. Elle devrait être pour ceux-ci un temps de bilan sur leurs acquis ; elle devrait leur permettre de se situer dans un processus d'apprentissage qui se poursuivra de manière formelle ou non.

## **LE CONTEXTE DE FORMATION, LE PUBLIC, LES MOMENTS DE L'EVALUATION**

Nous nous situons dans le cadre de formations linguistiques intensives ou semi-intensives (de 15 à 30 heures hebdomadaires), à visée d'insertion sociale et professionnelle, d'une durée de trois à six mois ; formations dispensées à un public relevant du français langue étrangère, **réfugiés, migrants, public scolarisé dans sa langue d'origine.**

**Cet outil d'évaluation permet d'assurer l'évaluation diagnostique de début de stage et l'évaluation sommative de fin de stage.**

Pour les stages supérieurs à trois mois, il permet aussi une évaluation sommative de mi-parcours.

## **LES COMPETENCES EVALUEES**

Quelles compétences doit évaluer un test terminal <sup>1</sup>?

En cohérence avec les objectifs de la formation dispensée, notre propos est de proposer des épreuves permettant d'évaluer la compétence de communication des apprenants et ne pas limiter l'évaluation à la seule composante linguistique de cette compétence complexe.

La définition de la compétence de communication varie selon les auteurs, même si tous s'accordent pour ne pas la réduire à la seule composante linguistique.

Nous reprendrons ici la définition de Sophie MOIRAND :

"**Une compétence de communication** reposerait, pour moi, sur la combinaison de plusieurs composantes :

- **une composante linguistique**, c'est-à-dire la connaissance et l'appropriation (la capacité de les utiliser) des modèles phonétiques, lexicaux, grammaticaux et textuels du système de la langue ;
- **une composante discursive**, c'est-à-dire la connaissance et l'appropriation des différents types de discours et de leur organisation en fonction des paramètres de la situation de communication dans laquelle ils sont produits et interprétés ;
- **une composante référentielle**, c'est-à-dire la connaissance des domaines d'expérience et des objets du monde et de leurs relations ;

---

<sup>1</sup>. Notre réflexion doit beaucoup à Sybille BOLTON.

BOLTON, S. (1987) : Evaluation de la compétence communicative en langue étrangère , L.A.L., Paris, Hatier-CREDIF.

- **une compétence socioculturelle**, c'est-à-dire la connaissance et l'appropriation des règles sociales et des normes d'interaction entre les individus et les institutions, la connaissance de l'histoire culturelle et des relations entre les objets sociaux.

Lors de l'actualisation de cette compétence de communication dans la production et l'interprétation des discours, ces différentes composantes semblent toujours toutes intervenir mais à des degrés divers. On peut supposer (en langue étrangère comme en langue maternelle) l'existence de **phénomènes de compensation** entre ces composantes, dès qu'il y a manque pour l'une d'entre elles. Ces phénomènes, qui font partie de l'intervention directe du sujet (avec ses caractéristiques psychosociales) dans la production de ses discours et dans son interprétation du discours des autres ainsi que dans sa propre perception du monde, relèverait en fait de ses stratégies de discours, c'est-à-dire de **stratégies individuelles de communication**."

(MOIRAND, S., 1982 : *Enseigner à communiquer en langue étrangère* , Paris, Hachette, Collection F, p. 20)

Orientant notre réflexion sur les situations futures - et actuelles, en milieu endolingue - d'utilisation de la langue, la distinction entre situations interactives et situations de réception nous a semblé la plus opératoire pour construire des tests permettant d'évaluer la capacité des apprenants à échanger en français, en France<sup>2</sup>.

En conséquence, nous avons élaboré des épreuves pour évaluer la performance des stagiaires en situation d'interaction à l'oral, en situation de réception de l'oral, en situation d'interaction à l'écrit, en situation de réception de l'écrit, épreuves se rapprochant le plus possible de l'utilisation de la langue dans la vie.

## L'ORAL

### • **La compétence de communication en situation d'interaction, autrement dit, la capacité des stagiaires à échanger dans une situation de la vie quotidienne**

Cette compétence est évaluée, en début de formation, par un entretien au cours d'une réelle situation de communication ; en fin de formation, par un entretien dont le cadre est déterminé par la proposition d'une situation simulée.

Par ce type d'épreuve ouverte nous faisons le choix de privilégier la validité de contenu<sup>3</sup>. Cependant la grille d'analyse des productions ainsi que le consensus entre formateurs doivent assurer à cette épreuve l'objectivité et la fiabilité nécessaires à toute évaluation.

### • **La compétence de communication en situation de réception, autrement dit, la capacité des stagiaires à comprendre un message oral, sans possibilité d'intervenir sur celui-ci pour en modifier le cours, faire répéter, demander des précisions...**

Qualifier cette compétence de réceptive ne signifie pas que le récepteur est passif, bien au contraire c'est l'intelligence qu'il a de la situation, les hypothèses d'écoute qu'il se forge qui vont orienter sa compréhension du message.

---

<sup>2</sup>. Le *Cadre européen commun de référence pour les langues*, du Conseil de l'Europe, retient quatre types d'activités langagières : ces activités peuvent relever de la réception, de la production, de l'interaction, de la médiation.

<sup>3</sup>. Validité de contenu : contenu du test et nature des épreuves, au regard des objectifs d'apprentissage.



## L'ECRIT

- **La compétence de communication en situation d'interaction, autrement dit, la capacité des stagiaires à comprendre un message écrit et à y apporter une réponse adéquate**

Si nous qualifions cette compétence d'interactive, ce n'est pas parce qu'interviennent deux capacités (la lecture et l'expression écrite) mais parce que la prise en compte de l'interlocuteur, absent, est indispensable à une bonne réalisation.

- **La compétence de communication en situation de réception, autrement dit, la compréhension de l'écrit**

Comprendre un écrit (de même qu'un message oral) suppose une attitude active, implique un ensemble de connaissances (composantes socio-culturelle et référentielle de la compétence de communication) et de capacités, dont les capacités linguistiques.

## REMARQUES SUR L'EVALUATION DE LA COMPETENCE DE COMMUNICATION EN SITUATION D'INTERACTION, A L'ORAL

**Nous proposons aux stagiaires une situation simulée afin de situer les échanges langagiers.**

Il ne s'agit pas de reproduire ce que serait "une" situation authentique, d'autant moins que selon les interlocuteurs en présence, leurs préoccupations, ces mêmes situations, dans la vie, peuvent prendre des formes différentes.

Nous nous attachons plus aux stratégies utilisées par les stagiaires au cours de l'entretien qu'à une reproduction stricto sensu d'une situation authentique qui, par le fait même d'un enjeu différent, ne peut pas l'être<sup>4</sup>.

Nous n'évaluons pas la capacité des stagiaires à être acteur, ils gardent leur personnalité au cours de l'entretien. L'interlocuteur des stagiaires joue un rôle, cependant il a toute latitude pour conduire l'entretien et jouer un rôle comme il l'entend, en gardant ses caractéristiques propres de locuteur (attitude relationnelle, voix, timbre, accent ...) il doit seulement veiller à ce que l'entretien permette d'évaluer les objectifs d'apprentissage visés.

En évaluation terminale, nous conseillons d'enregistrer l'entretien afin de faciliter tant la conduite d'entretien que l'évaluation de la production.

---

<sup>4</sup>. Jean-Claude MOTHE : "Ce n'est pas tellement le mot de situation qui est important, à mon avis, ce sont les opérations mentales. On sait que la situation d'évaluation est nécessairement artificielle ; il n'est pas obligatoire d'aller jusqu'au jeu de rôles, mais je suis persuadé que - et c'est ce qui se fait de plus en plus - les techniques d'évaluation d'aujourd'hui essayent de demander aux apprenants le même type d'opérations mentales que dans une situation réelle".

MOTHE, J. C., (entretien avec), (1990) : "Evaluer les compétences en langue étrangère" dans *Etudes de linguistique appliquée* 80, Paris, Didier Erudition.

## LES TESTS

*Démarche pour l'évaluation*, paru en février 1993, comprenait quinze tests pour les niveaux débutants. Suite à l'utilisation de ces outils, pendant trois années, par les formateurs du réseau CPH,<sup>5</sup> par les formateurs du centre de formation de la Cimade, certains tests ont été abandonnés, d'autres modifiés.

*Démarche pour l'évaluation, des niveaux débutants aux niveaux intermédiaires*, paru en décembre 1996, comprenait vingt cinq tests. Certains ont été modifiés, d'autres ont été nouvellement élaborés, ainsi cette édition de mars 2001 comprend trente quatre épreuves d'évaluation. Les nouvelles épreuves ont été testées avec des apprenants. Cependant, ce testing ne saurait avoir la valeur d'une pratique de trois années par un réseau de formateurs et leur pertinence ne saurait être définitivement établie qu'à l'épreuve du terrain.

Dans la présentation suivante des tests proposés pour évaluer chaque compétence, l'indication de niveau donnée correspond à plusieurs niveaux du référentiel d'évaluation : par "débutants", il faut entendre les niveaux allant de *Débutant* à *Elémentaire* ; par "intermédiaires", il faut entendre les niveaux allant de *Elémentaire* à *Intermédiaire 2*.

### EVALUER LA COMPÉTENCE DE COMMUNICATION, EN SITUATION D'INTERACTION

- **Tests pour évaluer la compétence de communication en situation d'interaction, à l'oral**

		Moment de l'évaluation	Niveaux
<i>Entretien d'entrée en stage</i>	Fiche outil 1	initiale	tous niveaux

C'est après cette épreuve que le formateur peut choisir les tests les plus appropriés pour évaluer les autres compétences.

<i>Inscription à un cours de français</i>	Fiche outil 3	terminale	débutants
<i>Entretien Ecole</i>	Fiche outil 4	terminale	débutants
<i>Entretien ANPE</i>	Fiche outil 2	terminale	tous niveaux
<i>Expression sur un fait de société</i>	Fiche outil 5	terminale	intermédiaires

Il nous semble nécessaire de proposer deux tests, fiche outil 2 et fiche outil 5, pour évaluer les savoir-faire des apprenants d'un niveau intermédiaire.

---

<sup>5</sup>. CPH : centre provisoire d'hébergement, foyer d'accueil pour les réfugiés. Il y a 28 foyers répartis sur le territoire national. Une soixantaine de formateurs assurent la formation des hébergés.

• **Tests pour évaluer la compétence de communication en situation d'interaction, à l'écrit**

		Moment de l'évaluation	Niveaux
<i>Fiche d'inscription</i>	Fiche outil 11	initiale ou terminale	débutants
<i>Demande de logement 1</i>	Fiche outil 12	terminale	débutants
<i>Adhésion mutuelle</i>	Fiche outil 13	terminale	débutants
<i>Demande de logement 2</i>	Fiche outil 14	terminale	intermédiaires

Les deux épreuves 12 et 13 sont équivalentes malgré la différence des thèmes.

<i>Lettre de Pauline</i>	Fiche outil 15	initiale et terminale	débutants
<i>Garde d'enfants</i>	Fiche outil 16	initiale et terminale	débutants
<i>Anniversaire de mariage</i>	Fiche outil 17	initiale et terminale	débutants
<i>Lettre de Dominique</i>	Fiche outil 18	initiale et terminale	intermédiaires
<i>Lettre au propriétaire</i>	Fiche outil 19	terminale	intermédiaires
<i>Cantine scolaire</i>	Fiche outil 20	terminale	intermédiaires

La même lettre (avec les variantes de la *Lettre de Pauline*) peut être proposée aux apprenants en évaluation initiale et en évaluation terminale, en fonction de leur performance en début de formation et des objectifs de fin de stage déterminés par le formateur.

## EVALUER LA COMPETENCE DE COMMUNICATION EN SITUATION DE RECEPTION

Il pourrait sembler plus opératoire qu'un seul et même support permette d'évaluer, grâce à des questionnements et/ou tâches à réaliser se complexifiant, les savoir-faire des niveaux débutants aux niveaux intermédiaires.

Ce serait oublier que le support, texte ou message oral, de par sa propre complexité, va exiger un niveau de compétence plus ou moins grand et que l'on ne saurait parler de compréhension de l'écrit, de compréhension de l'oral, sans référence à un type de texte, à un type de message oral.

C'est pourquoi nous avons fait le choix de bâtir des tests à partir de supports oraux ou écrits différents, ce qui, il est vrai, ne facilite pas le choix du test, en évaluation initiale.

Cependant, pour les niveaux intermédiaires, nous avons élaboré des épreuves qui se complexifient, à partir d'un même support, et permettent d'apprécier des performances différentes, en compréhension de l'oral, de l'écrit.

- **Tests pour évaluer la compréhension de l'oral**

		<b>Moment de l'évaluation</b>	<b>Niveaux</b>
<i>Strasbourg</i>	Fiche outil 6	initiale ou terminale	débutants
<i>Toulouse</i>	Fiche outil 7	initiale ou terminale	débutants
<i>Répondeur médecin</i>	Fiche outil 8	initiale ou terminale	débutants

Le support *Strasbourg* est plus simple que les deux autres car il comporte peu d'informations et aucune interférence.

*Toulouse* et *Répondeur médecin* sont équivalents malgré la différence des thèmes.

<i>Reportage radio (grippe)</i>	Fiche outil 9	initiale ou terminale	intermédiaires
<i>Reportage radio (solidarité)</i>	Fiche outil 10	initiale ou terminale	intermédiaires

Ces deux épreuves sont équivalentes malgré la différence des thèmes.

- **Tests pour évaluer la compréhension de l'écrit**

		<b>Moment de l'évaluation</b>	<b>Niveaux</b>
<i>10 documents vie quotidienne</i>	Fiche outil 21	initiale	débutants
<i>Le Bien Public</i>	Fiche outil 22	initiale ou terminale	débutants
<i>Hôtel du Taur</i>	Fiche outil 23	initiale ou terminale	débutants
<i>Faits divers</i>	Fiche outil 24	initiale ou terminale	débutants
<i>Ouvert la nuit</i>	Fiche outil 25	initiale ou terminale	débutants
<i>Attaque d'un train</i>	Fiche outil 26	initiale ou terminale	débutants
<i>Pierre Schapira</i>	Fiche outil 27	initiale ou terminale	débutants
<i>A dormir debout</i>	Fiche outil 28	initiale ou terminale	débutants
<i>Bénévole</i>	Fiche outil 29	initiale ou terminale	débutants
<i>Travail de nuit des femmes</i>	Fiche outil 30	initiale ou terminale	intermédiaires
<i>Les restaurants du coeur</i>	Fiche outil 31	initiale ou terminale	intermédiaires
<i>Tendresse</i>	Fiche outil 32	initiale ou terminale	intermédiaires

Ces deux dernières épreuves (31 et 32) sont équivalentes, malgré la différence des thèmes.

- **Autres tests**

		<b>Moment de l'évaluation</b>	<b>Niveaux</b>
<i>Message amical</i>	Fiche outil 33	terminale	intermédiaires
<i>Message professionnel</i>	Fiche outil 34	terminale	intermédiaires

Ces tests peuvent être utilisés en évaluation de mi-stage ou terminale, en fonction des objectifs déterminés par le formateur.

Ils sont moins coiffants que les tests présentés ci-dessus et ne peuvent se substituer à ceux-ci pour l'évaluation d'une compétence.

## LA PERFORMANCE ESCOMPTEE

La performance escomptée est indiquée sur chaque fiche outil. De plus, nous avons déterminé des critères d'évaluation pour apprécier les réalisations des stagiaires, en situation interactive, tant à l'oral qu'à l'écrit.

### A L'ORAL, CRITERES D'EVALUATION

- **L'adéquation communicative :**
  - **adéquation à la situation, à l'interlocuteur**
  - **réalisation des actes de paroles**
  
- **L'aisance**
- **L'étendue linguistique**
  
- **La correction formelle (dont la prononciation).**

### GRILLE D'ANALYSE DES PRODUCTIONS ORALES

Cette grille a été réalisée après l'écoute, la transcription et l'analyse de nombreuses productions. Elle est proposée comme aide à l'objectivité dans l'évaluation d'une production, en fonction des quatre critères précités. Elle devrait permettre l'analyse de toute production. Cependant, **elle doit avant tout être considérée comme un guide**, dans la mesure où une épreuve ouverte échappe toujours à une stricte codification.

Cette grille peut sembler complexe, à chacun de l'utiliser en fonction de ses besoins. **Les indicateurs proposés servent à orienter l'écoute de l'enregistrement.** L'idéal serait de transcrire la totalité de l'entretien. Pour le moins, il est nécessaire d'écrire une partie des énoncés du stagiaire sur la page "*Etendue linguistique/correction formelle*" ou sur une page blanche.

La page 1 permet à l'interlocuteur du stagiaire au cours de l'entretien d'écrire ses impressions sur l'échange qui vient de se dérouler, avec, il est vrai, toute la subjectivité de chaque interlocuteur.

Les pages suivantes permettent à l'évaluateur d'estimer l'ensemble de la production, après écoute de l'enregistrement.

page blanche

# Grille d'analyse des productions orales

**Stagiaire :**

**Date de l'évaluation :**

**Situation choisie :**

**Thème choisi :**

## *APPRECIATIONS DE L'INTERLOCUTEUR DU STAGIAIRE, AU COURS DE LA PASSATION*

. Intensité de la parole

. Attitude, gestes, mimiques, rires

. Votre attention a été

- normale

- soutenue

. Votre expression a été

- normale

- lente

- vous avez reformulé fréquemment

. Autres remarques

## **APPRECIATIONS DE L'EVALUATEUR, A L'ECOUTE DU DOCUMENT ENREGISTRE**

### ***Qualité de la compréhension***

- Le stagiaire comprend son interlocuteur.
- Le stagiaire comprend mal son interlocuteur qui doit répéter, reformuler, parler lentement.
- Le stagiaire ne comprend pas du tout certains propos de son interlocuteur.

### ***Qualité de l'expression***

- L'attention de l'évaluateur est habituelle.
- L'attention de l'évaluateur est habituelle sauf à certains moments des échanges pour des raisons dues à la prononciation/intonation/rythme ; au lexique, aux structures grammaticales ; à l'organisation du discours.
- L'attention de l'évaluateur doit être soutenue pour des raisons dues à l'intensité de la parole ; à la prononciation/intonation/débit ; au lexique, aux structures grammaticales ; à l'organisation du discours.

## **L'adéquation communicative**

	<b>Savoir-faire évalués dans cette situation</b>	<b>Remarques sur la réalisation</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Saluer, prendre congé.</li><li>• Formuler une demande.</li><li>• Savoir épeler.</li><li>• S'informer/informer sur l'identité personnelle et familiale.</li><li>• S'informer/informer à propos d'indications temporelles.</li><li>• Demander/indiquer lieu, chemin, direction, adresse, moyen de transport.</li><li>• S'informer/informer sur ses activités.</li><li>• S'informer/informer sur le futur envisagé.</li></ul>		

- S'informer/informer sur sa vie professionnelle : métier exercé, période d'activité, lieu de travail, horaire, nature du travail.
- Demander/exprimer quantités et prix.
- Exprimer des goûts, préférences, opinions.
- Exprimer désir, souhait.
- Comparer
- Exprimer un point de vue, donner son opinion, argumenter.
- Noter une adresse, un numéro de téléphone, le jour, l'heure d'un rendez-vous.

## **L'aisance**

- . Pauses et faux démarrages fréquents
- . Expression lente
- . Expression fluide

## **L'étendue linguistique, l'organisation discursive**

- Le stagiaire répond brièvement ; il pose des questions brèves.
- Il s'exprime en enchaînant plusieurs phrases pour présenter, expliciter un fait, une situation, donner une opinion, nuancer :
  - en dominante, par juxtaposition
  - ou
  - en dominante, cohésion interphrastique.
- Il interpelle l'interlocuteur, prend l'initiative et/ou relance l'échange.

## **L'étendue linguistique. La correction formelle**

- . Les indicateurs temporels
- . Les indicateurs spatiaux
- . Les déterminants
- . Les prépositions
- . La phrase en être, en avoir
- . La phrase simple, affirmative - négative – interrogative
- . Les phrases complexes
- . Les temps
- . La comparaison
- . Les pronoms compléments
- . Les connecteurs argumentatifs, de reformulation
- . Vocabulaire spécifique à un domaine
- . Vocabulaire abstrait et/ou générique

## **Prononciation, phonèmes et prosodie**

## A L'ECRIT, CRITERES D'EVALUATION

• **L'adéquation communicative** • **L'étendue linguistique** • **La correction formelle**

### GRILLES D'ANALYSE DES PRODUCTIONS ECRITES

Ces grilles sont proposées comme aide à l'objectivité dans l'évaluation d'une production, en fonction des critères précités. Elles devraient permettre l'analyse de toute production. Cependant, **elles doivent avant tout être considérées comme un guide**, dans la mesure où une épreuve ouverte échappe toujours à une stricte codification.

#### Conseils d'utilisation

Ne pas hésiter à **écrire**, au regard de chaque indicateur, les réalisations du stagiaire. Les savoir-faire sont à apprécier en relation avec l'ensemble de la production. Par exemple, un seul *parce que* dans une lettre ne comportant que des phrases courtes, simples, n'est pas significatif de la capacité à produire des phrases complexes.

# Grille d'analyse des productions écrites

Lettres amicales

Une seule lecture suffit pour comprendre totalement le contenu.

<b>L'adéquation communicative</b>
on peut resituer le contexte.
architecture du texte : mise en page, mise en paragraphes date, en-tête, formule finale, signature
prise en compte du destinataire : cohérence de l'ensemble, tutoiement, vouvoiement, termes d'adresse...
réponses aux demandes de l'interlocuteur
expression de sentiments
<b>L'étendue linguistique</b>
phrases courtes, simples
phrases complexes
temps utilisés de manière cohérente
apports lexicaux importants autres que le lexique proposé
<b>La correction formelle</b>
ponctuation
construction de phrases
accords, conjugaisons
orthographe lexicale

Volume de la  
production :

**Nom du stagiaire :**  
**Date :**

# Grille d'analyse des productions écrites

Une seule lecture suffit pour comprendre totalement le contenu.

**Lettre de Dominique**

<b>L'adéquation communicative</b>
on peut resituer le contexte.
architecture du texte : mise en page, mise en paragraphes date, en-tête, formule finale, signature
prise en compte du destinataire : cohérence de l'ensemble dans la mise en situation d'échange, tutoiement, vouvoiement, termes d'adresse
adéquation avec la consigne
<b>L'étendue linguistique</b>
phrases courtes, simples
phrases complexes
cohésion interphrastique et intraphrastique
temps utilisés de manière cohérente
expression d'opinions : moyens linguistiques utilisés
expression de sentiments : moyens linguistiques utilisés
<b>La correction formelle</b>
ponctuation
construction de phrases
accords, conjugaisons
orthographe lexicale

Volume de la  
production :

**Nom du stagiaire :**  
**Date :**

# Grille d'analyse des productions écrites

**Cantine scolaire**

Une seule lecture suffit pour comprendre totalement le contenu.

<b>L'adéquation communicative</b>
on peut resituer le contexte.
architecture du texte : mise en page, mise en paragraphes, date, en-tête, formule finale, signature
prise en compte du destinataire : registres de langue, vouvoiement, formules...
indication de l'objet de la lettre
explication de la situation
demande d'informations/de renseignements
<b>Etendue linguistique</b>
phrases courtes, simples
phrases complexes
temps utilisés de manière cohérente
cohésion interphrastique et intraphrastique
<b>La correction formelle</b>
punctuation
construction de phrases
accords, conjugaisons
orthographe lexicale

Volume de la production :

**Nom du stagiaire :**  
**Date :**

# Grille d'analyse des productions écrites

Lettre au propriétaire

Une seule lecture suffit pour comprendre totalement le contenu.

<b>L'adéquation communicative</b>
on peut resituer le contexte.
architecture du texte : mise en page, mise en paragraphes, date, en-tête, formule finale, signature
prise en compte du destinataire : registres de langue, vouvoiement, formules...
indication de l'objet de la lettre
explication de la situation
excuse/regret
<b>L'étendue linguistique</b>
phrases courtes, simples
phrases complexes
temps utilisés de manière cohérente
cohésion interphrastique et intraphrastique
<b>La correction formelle</b>
ponctuation
construction de phrases
accords, conjugaisons
orthographe lexicale

Volume de la production :

Nom du stagiaire :  
Date :

**REFERENTIEL D'EVALUATION, LES NIVEAUX DE COMPETENCE** Nous avons déterminé sept niveaux de compétence, en différenciant l'oral et l'écrit. Les stagiaires sont d'un niveau *Elémentaire* lorsque les objectifs du référentiel de formation " blanc " sont atteints.. Les stagiaires sont d'un niveau *Intermédiaire 2* lorsque les objectifs du référentiel de formation " jaune " sont atteints..

Pour construire cette échelle de niveaux nous avons regroupé un ensemble de savoir-faire qualitativement appréciables par un interlocuteur extérieur à l'activité de formation (c'est-à-dire, autre que le formateur

## Remarques

1. Nous savons, d'expérience, qu'il peut y avoir pendant longtemps des "ratés" dans la maîtrise des savoir-faire linguistiques, qu'il s'agisse du genre des noms, des prépositions, des temps verbaux ou de tout autre savoir-faire.

C'est pourquoi nous préférons, pour qualifier les savoir-faire linguistiques, le terme de *stabilisation* au terme de *maîtrise*, habituellement employé.

2. L'appréciation portée sur la performance linguistique globalise la compréhension et l'expression.

Or, cette globalisation n'est pas toujours pertinente.

Certaines personnes, en France depuis plusieurs années, pour lesquelles l'accès à la langue s'est effectué de diverses manières (en milieu de travail, en formation, par les échanges quotidiens indispensables ... ) peuvent avoir une bonne capacité de compréhension alors même qu'elles s'expriment par groupes de mots.

En situation d'interaction, leur capacité de compréhension leur permet d'échanger plus largement que ne le peut une personne de niveau *débutant*. De plus, en situation de réception, leurs résultats aux tests proposés peuvent relever d'un niveau *faux débutant 2*.

En conséquence, il est difficile de leur attribuer un niveau, si l'on s'en tient aux descripteurs de compétence des niveaux 2, 3 et 4 de notre échelle.

3. Cette échelle de niveaux ne représente pas un passage obligatoire pour chaque personne.

Exemples :

a) Le niveau 5, intitulé *élémentaire*, qualifie un état, un moment dans les apprentissages, de relative correction formelle, bien que les savoir-faire langagiers soient encore limités.

Or, tous les apprenants ne passent pas nécessairement par cette relative stabilisation des savoir-faire linguistiques. Cette étape est fréquente lorsque le parcours de formation est linéaire ; l'accès à la langue venant essentiellement de l'enseignement, comme c'est le cas lorsque les apprenants sont en milieu exolingue ou lorsque, en milieu endolingue, ils ont peu d'occasion de contact avec la langue cible. Mais il arrive que cette étape ne soit pas identifiable et que les progrès d'un apprenant concernent tant l'étendue thématique et linguistique que la correction formelle.

- b) De même, le passage par l'étape 2 ne se produit pas nécessairement pour tous les apprenants et un *débutant complet*, après une formation de trois mois (200 heures environ) relève du niveau 3, dit *faux débutant 1*, s'il a acquis un minimum d'outils linguistiques (la syntaxe de la phrase simple).

## **Présentation**

Nous avons formalisé le référentiel d'évaluation de deux manières.

D'une part nous proposons un référentiel d'évaluation détaillé, décrivant pour chaque niveau tant les savoir-faire communicatifs que les savoir-faire linguistiques.

D'autre part nous présentons des échelles de niveaux qui donnent une synthèse des descripteurs de compétence. Ces échelles ont été élaborées afin d'améliorer la communication avec les divers partenaires des organismes de formation.

De plus, il a semblé utile de corréliser chaque niveau avec les descripteurs du *Cadre européen commun de référence pour les langues* du Conseil de l'Europe afin d'élargir les références.

Enfin, nous proposons une échelle corrélée avec la typologie utilisée en Ile de France.

## Niveau 1 - **Débutant complet**

- La communication est impossible en français

## Niveau 2 - **Débutant**

- **Compétence interactive**

Quelques échanges sont possibles avec le formateur ou une personne connaissant bien les étrangers. L'interlocuteur doit répéter, reformuler et parfois induire la réponse. En dominante, le stagiaire s'exprime par groupes de mots.

Savoir faire communicatifs

. répondre à des questions brèves sur : l'identité, le lieu, le temps, l'activité.

## Niveau 3 – **Utilisateur élémentaire A1.1**

- **Compétence interactive**

Dans les situations prévisibles de la vie quotidienne, les échanges sont possibles en face à face avec un interlocuteur attentif. Les échanges sont brefs (questions/réponses), l'interlocuteur doit maintenir le contact, répéter, reformuler. Il peut y avoir brouillage de la communication.

Savoir-faire communicatifs

. entrer en contact, maintenir le contact, prendre congé ;  
. informer/s'informer sur l'objet, la personne, l'action, le lieu, le temps ;  
. demander quelque chose, accepter, refuser ;  
. exprimer des sensations, sentiments, goûts, désirs, de manière sommaire ;  
. exprimer son accord et son désaccord.

Savoir-faire linguistiques

. syntaxe de la phrase simple stabilisée : à minima en ce qui concerne la phrase nominale et la phrase constituée d'un sujet, d'un verbe et d'un complément ;  
. emploi du présent de l'indicatif ;  
. indicateurs temporels : dates, heures, *avant, après, maintenant, hier, aujourd'hui, demain* ....

## Niveau 4 – Utilisateur élémentaire A1

### ▪ **Compétence interactive**

Dans les situations prévisibles de la vie quotidienne, les échanges sont possibles en face à face avec un interlocuteur attentif.

Peut présenter et expliciter une situation personnelle. Peut s’informer.

Peut participer activement à une conversation, un entretien, portant sur des sujets familiers : activités, formation/métier, projets, expériences personnelles.

Cependant, le manque de lexique, la syntaxe insuffisamment stabilisée (le stagiaire peut encore s’exprimer par groupes de mots à certains moments des échanges), la prononciation, le débit, peuvent entraîner quelques brouillages de la communication.

#### Savoir-faire communicatifs

- . entrer en contact, maintenir le contact, prendre congé ;
- . informer/s’informer sur l’objet, la personne, l’action, le lieu, le temps ;
- . demander quelque chose, accepter, refuser ;
- . exprimer des sensations, sentiments, goûts, désir ;
- . exprimer son accord et son désaccord ;
- . proposer, inviter.

#### Savoir-faire linguistiques

- . enchaîne plusieurs énoncés par juxtaposition et/ou articulation entre les propositions par les connecteurs *et, mais, ou, parce que* ;
- . expression en dominante au présent. Utilisation éventuelle du passé composé, de l’imparfait, du futur proche (mais l’emploi de ces temps n’est pas encore stabilisé) ;
- . emploi d’indicateurs temporels : dates, heures, *maintenant, avant, après, la semaine dernière, ce soir ...*

### ▪ **Compétence réceptive**

Comprend un message audio de la vie quotidienne, s’il ne comporte que quelques informations.

## Niveau 5 – Utilisateur élémentaire A2

### ▪ **Compétence interactive**

Dans les situations prévisibles de la vie quotidienne, les échanges sont aisés en face à face, possibles par téléphone, sur des sujets familiers.

Peut participer activement à une conversation, un entretien, portant sur des sujets familiers : activités, formation/métier, projets, expériences personnelles.

Peut présenter et expliciter une situation personnelle. Peut s'informer.

Les erreurs ou méconnaissances, tant lexicales que grammaticales, limitent les échanges mais ne brouillent pas la communication.

#### Savoir-faire communicatifs<sup>6</sup>

- . entrer en contact, maintenir le contact, prendre congé ;
- . informer/s'informer sur l'objet, la personne, l'action, le lieu, le temps ;
- . demander quelque chose, accepter, refuser ;
- . décrire pour nommer, présenter, préciser ;
- . exprimer des sensations, sentiments, goûts, désirs ;
- . proposer, inviter, inciter.

#### Savoir-faire linguistiques<sup>7</sup>

- . syntaxe de la phrase simple (affirmative, négative, interrogative) stabilisée ; de la phrase complexe avec *et, mais, parce que, ou* ;
- . emploi des principaux temps de l'indicatif - présent, passé-composé, futur proche, futur - ;
- . emploi de déterminants, de prépositions ;
- . emploi des indicateurs temporels *depuis, pendant, jusqu'à ...* ;
- . expression de la concession avec *mais*, de la cause avec *parce que*, de la coordination avec *et*, du but avec *pour* + infinitif ;
- . emploi de complétives.

### ▪ **Compétence réceptive**

Comprend de brefs messages audio de la vie quotidienne.

---

<sup>6</sup>. Ces savoir faire correspondent aux objectifs du référentiel " blanc "

<sup>7</sup>. Ces savoir faire correspondent aux objectifs du référentiel " blanc "

## Niveau 6 – Utilisateur indépendant B1

### ▪ **Compétence interactive**

Dans les situations de la vie quotidienne, les échanges sont aisés en face à face et au téléphone.

Peut participer activement à une conversation, un entretien, portant sur des sujets familiers : activités, formation/métier, projets, expériences personnelles.

Peut présenter et expliciter une situation personnelle. Peut s'informer.

Peut participer à une conversation sur un sujet d'actualité avec un interlocuteur coopératif.

Cependant, le manque d'aisance (pauses, faux démarrages voire impasses), de vocabulaire générique ou spécifique à un domaine et/ou des erreurs de base limitent, voire gênent, la communication.

#### Savoir-faire communicatifs

- . entrer en contact, maintenir le contact, prendre congé ;
- . informer/s'informer sur l'objet, la personne, l'action, le lieu, le temps ;
- . demander quelque chose, accepter, refuser ;
- . décrire pour nommer, présenter, préciser ;
- . exprimer des sensations, sentiments, goûts, désirs ;
- . proposer, inviter, inciter ;
- . faire le récit d'événements passés liés au vécu quotidien ;
- . rapporter des paroles ;
- . comprendre/exprimer un point de vue, donner son opinion, justifier son opinion.

#### Savoir-faire linguistiques

- . l'implication dans le discours est rendue par l'emploi de locutions telles que *penser que, croire que, espérer que*, suivies d'une complétive ; d'adverbes *peut-être, sans doute ...* ;
- . emploi de structures syntaxiques plus diversifiées : relatives *qui* et *que* ; propositions subordonnées pour exprimer la durée *depuis que*, la condition *si*, la concession *mais* ;
- . emploi des principaux temps de l'indicatif - présent, passé composé, imparfait, futur, futur proche, utilisation éventuelle du conditionnel présent, du subjonctif présent.

### ▪ **Compétence réceptive**

Comprend les points essentiels d'un document radiophonique.

## Niveau 7 – Utilisateur indépendant B2

### ▪ Compétence interactive

Dans les situations de la vie quotidienne, les échanges sont aisés en face à face et au téléphone. Peut présenter et expliciter une situation personnelle. Peut s’informer. Peut participer activement à une conversation, un entretien, portant sur des sujets familiers : activités, formation/métier, projets, expériences personnelles.

Peut participer activement à une conversation sur un sujet d’actualité, sur un thème d’intérêt général, avec un, ou plusieurs, interlocuteur(s) coopératif(s).

L’insuffisance du lexique, en fonction du thème, nécessite quelques apports de l’interlocuteur.

A encore des difficultés à mobiliser ses connaissances, ce qui peut entraîner quelques pauses, faux démarrages, lenteur de l’expression.

#### Savoir-faire communicatifs<sup>8</sup>

- . entrer en contact, maintenir le contact, prendre congé ;
- . informer/s’informer sur l’objet, la personne, l’action, le lieu, le temps ;
- . demander quelque chose, accepter, refuser ;
- . décrire pour nommer, présenter, préciser ;
- . exprimer des sensations, sentiments, goûts, désirs ;
- . proposer, inviter, inciter ;
- . faire le récit d’événements passés liés au vécu quotidien ;
- . rapporter des paroles ;
- . comprendre/exprimer un point de vue, donner son opinion ;
- . expliciter son point de vue, justifier une opinion, argumenter.

#### Savoir-faire discursifs et linguistiques<sup>9</sup>

- . utilisation de procédés anaphoriques qui reprennent une partie du discours *comme je viens de vous dire ...* ; d’incises *selon moi, à mon avis* ;
- . la syntaxe de la phrase simple comme de la phrase complexe est respectée ;
- . emploi des principaux temps de l’indicatif, du conditionnel présent, du subjonctif présent ;
- . emploi de structures impersonnelles *on dit que, il semble que* ;
- . emploi d’adverbes permettant de nuancer ;
- . emploi de procédés permettant de comparer : superlatifs, locutions comparatives, *comme, aussi que* ;
- . emploi des structures les plus courantes pour exprimer la cause, la conséquence, la comparaison, le but, la condition, la concession.

### ▪ Compétence réceptive

Comprend l’essentiel d’un document radiophonique.

---

<sup>8</sup>. Ces savoir faire correspondent aux objectifs du référentiel “jaune”

<sup>9</sup>. Ces savoir faire correspondent aux objectifs du référentiel “jaune”

## Niveau A - Débutant complet

La communication est impossible en français.

## Niveau B - Débutant

### ▪ compétence interactive

Remplit un questionnaire d'identité simple ; les réponses sont en adéquation avec les questions, sans qu'il y ait correction formelle.

En situation de réponse à une lettre simple de demande/proposition :  
la production, en dominante courte, exige plusieurs lectures.

- . l'écrit est en grande partie phonétique
- . la structure de la phrase simple n'est pas stabilisée
- . l'architecture de la lettre (mise en page, date, en-tête, formule finale, signature) n'est pas maîtrisée.

### ▪ compétence réceptive

Identifie la nature et la fonction de différents écrits de la vie quotidienne.

## Niveau C – Utilisateur élémentaire A1.1

### ▪ compétence interactive

Remplit et orthographe correctement un questionnaire d'identité simple.

En situation de réponse à une lettre simple de demande/proposition :

la production peut demander un lecture soutenue (les erreurs brouillent la communication).

L'adéquation communicative est partielle

- . prise en compte partielle des demandes de l'interlocuteur
- . l'écrit présente quelques éléments d'architecture de la lettre, d'organisation de l'espace graphique et de ponctuation.

Les savoir-faire linguistiques

- . la structure de la phrase simple est stabilisée mais les verbes peuvent ne pas être conjugués ;
- . en dominante, réutilisation du lexique de l'interlocuteur, les apports lexicaux éventuels sont mal orthographiés et/ou inappropriés.

### ▪ compétence réceptive

Identifie la nature et la fonction de différents écrits de la vie quotidienne.

Trouve une information/renseignement dans un écrit simple de la vie quotidienne.

## Niveau D – Utilisateur élémentaire A1

### ▪ compétence interactive

Remplit et orthographe correctement un questionnaire d'identité simple.  
Note en face à face des renseignements.  
Peut laisser un message bref pour informer.

Peut répondre à une lettre simple de demande/proposition :  
la production est compréhensible à première lecture, cependant un terme ou un énoncé, l'absence de ponctuation, de majuscule, peuvent gêner la lisibilité d'un passage ; l'expression est limitée (manque de vocabulaire, structures syntaxiques peu diversifiées).

L'adéquation communicative

- . réponses apportées à toutes les demandes de l'interlocuteur
- . respect des codes de la lettre amicale.

Les savoir-faire linguistiques

- . la syntaxe (ordre des mots) de la phrase simple est stabilisée;
- . articulation entre les propositions par les connecteurs *et, mais, ou, parce que* ;
- . l'expression est en dominante au présent ; il peut y avoir utilisation du passé composé, du futur avec toutefois des problèmes de morphosyntaxe ;
- . utilisation de pronoms compléments, d'adjectifs possessifs, à la première et deuxième personne du singulier et du pluriel.

### ▪ compétence réceptive

Identifie la nature et la fonction de différents écrits de la vie quotidienne.  
Trouve une information/renseignement dans un document fonctionnel de la vie quotidienne.  
Comprend l'idée générale et retrouve les faits significatifs dans des écrits simples et courts de type factuel (exemple : petits " faits divers ").

## Niveau E – Utilisateur élémentaire A2

### ▪ compétence interactive

Remplit et orthographe correctement un document fonctionnel de la vie quotidienne.

Note en face à face et au téléphone des renseignements/informations.

Peut laisser un message pour informer, donner des instructions.

Peut rédiger son curriculum vitae, avec l'aide d'un natif.

Peut rédiger et répondre à une lettre amicale simple de demande/proposition, excuse, invitation :

la production est compréhensible à première lecture ; les erreurs de type morphologique, syntaxique ou lexical, ne brouillent pas la communication.

L'adéquation communicative

. réponses apportées à toutes les demandes de l'interlocuteur

. connaissance des codes relatifs à ce type d'écrit

. apports personnels, notamment expression de sentiments qui permettent de situer la relation au destinataire.

Les savoir-faire linguistiques

. l'emploi des principaux temps de l'indicatif est stabilisé (présent, passé composé, futur) ; il peut y avoir utilisation d'imparfait, de subjonctif ;

. les structure syntaxiques sont plus diversifiées : articulation entre les propositions par les connecteurs *et, mais, ou, parce que* ; emploi de complétives ... ;

. emploi d'indicateurs temporels affinés *depuis, jusqu'à, pendant* ... ;

. emploi de pronoms compléments.

### ▪ compétence réceptive

Identifie la nature et la fonction de différents écrits de la vie quotidienne.

Trouve une information/renseignement dans un document fonctionnel de la vie quotidienne.

Comprend l'idée générale et retrouve les faits d'un écrit de type factuel (exemple : " faits divers " d'une demi-page).

En fonction de ses centres d'intérêt, comprend l'essentiel d'un écrit fictionnel (nouvelles, extraits de romans).

## Niveau F – Utilisateur indépendant B1

### ▪ compétence interactive

Peut retransmettre, par écrit, un message oral : lieux, dates, objet du message, émetteur.

Peut laisser un message pour informer, donner des instructions.

Peut rédiger son curriculum vitae.

Peut correspondre pour donner de ses nouvelles, rapporter des événements passés ou actuels, caractériser des personnes et situations, exprimer des sentiments, opinions : la production est compréhensible à première lecture ; la qualité de la production peut être limitée par des erreurs syntaxiques (place des pronoms, des adverbes, emploi des prépositions) et des méconnaissances lexicales (adjectifs ou adverbes inappropriés, manque de précision, de tournures idiomatiques).

L'adéquation communicative

- . connaissance des codes de ce type d'écrit
- . cohérence textuelle et mise en situation d'échange.

Les savoir-faire linguistiques

- . l'emploi des principaux temps de l'indicatif est stabilisé (présent, futur, passé composé, imparfait) ;
- . utilisation de phrases complexes pour rapporter un événement, expliquer une situation, exprimer un sentiment, un avis : propositions coordonnées *et, mais*, complétives, relatives, *qui, que*, propositions introduites par *quand, si* ;
- . stabilisation des accords en genre et en nombre, de la conjugaison des verbes, même si quelques erreurs sont possibles dans une production longue.

### ▪ compétence réceptive

Trouve une information/renseignement dans un document fonctionnel de la vie quotidienne.

En fonction de ses centres d'intérêt, comprend l'essentiel d'un texte traitant de l'actualité politique et sociale : retrouve les faits, dégage les idées principales (type d'écrits : presse).

Comprend un écrit fictionnel.

## Niveau G – Utilisateur indépendant B2

### ▪ compétence interactive

Peut retransmettre, par écrit, un message oral : lieux, dates, objet du message, émetteur.

Peut laisser un message pour informer, donner des instructions.

Peut rédiger son curriculum vitae.

Peut correspondre pour donner de ses nouvelles, rapporter des événements passés ou actuels, caractériser des personnes et situations, exprimer des sentiments, opinions (lettres amicales) ;

peut correspondre pour s'informer, s'excuser, exprimer son mécontentement, formuler une plainte, faire une réclamation (lettres formelles) :

les productions sont cohérentes et correctes sur le plan formel (y compris l'orthographe lexicale et grammaticale).

#### L'adéquation communicative

. connaissance des codes de ces types d'écrit (lettre amicale et lettre formelle)

. cohérence textuelle et mise en situation d'échange.

#### Les savoir-faire linguistiques

. organisation du texte en paragraphes ;

. emploi de tournures idiomatiques, d'adverbes, d'adjectifs diversifiés et appropriés à la situation d'écrit ;

. emploi des principaux temps de l'indicatif, du subjonctif et du conditionnel présent ;

. emploi des structures les plus courantes pour exprimer la cause, la conséquence, la comparaison, le but, la condition, la concession.

### ▪ compétence réceptive

Trouve une information/renseignement dans un document fonctionnel de la vie quotidienne.

Comprend l'essentiel d'un texte traitant de l'actualité politique et sociale : retrouve les faits, dégage les idées principales (type d'écrit : presse).

Comprend un écrit de son domaine de spécialité.

Comprend un écrit fictionnel.

*Démarche pour l'évaluation, des niveaux débutants aux niveaux intermédiaires en FLE*

**ORAL** Echelle de niveaux

<b>débutant complet</b>	La communication est impossible en français.
<b>débutant</b>	Quelques échanges sont possibles, sur des sujets familiers, avec une personne connaissant bien les étrangers. L'interlocuteur doit répéter, reformuler, et parfois induire la réponse. Expression par groupes de mots.
<b>élémentaire A1.1</b>	Dans les situations prévisibles de la vie quotidienne, les échanges sont possibles en face à face avec un interlocuteur attentif. Peut échanger de manière brève (questions/réponses) sur des sujets familiers. Peut exprimer son identité, informer sur le lieu, le temps, les activités. Peut exprimer sommairement des sentiments, goûts, désirs. L'interlocuteur doit conduire l'échange. Il peut y avoir brouillage de la communication.
<b>élémentaire A1</b>	Dans les situations prévisibles de la vie quotidienne, les échanges sont possibles en face à face avec un interlocuteur attentif. Peut participer activement à une conversation sur des sujets familiers. Peut présenter une situation personnelle. Peut s'informer. Le manque de lexique, la syntaxe insuffisamment stabilisée, la prononciation, le débit, peuvent entraîner quelques brouillages de la communication. Comprend un message audio de la vie quotidienne s'il ne comporte que quelques informations.
<b>élémentaire A2</b>	Dans les situations prévisibles de la vie quotidienne, les échanges sont aisés en face à face, possibles par téléphone, sur des sujets familiers. Peut participer activement à une conversation sur des sujets familiers. Peut présenter et expliciter une situation personnelle. Peut informer sur ses activités passées, ses goûts, ses projets. Peut s'informer. Les erreurs ou méconnaissances, tant lexicales que grammaticales, limitent les échanges mais ne brouillent pas la communication. Comprend de brefs messages audio de la vie quotidienne.
<b>indépendant B1</b>	Dans les situations de la vie quotidienne, les échanges sont aisés en face à face et au téléphone sur des sujets familiers. Peut participer activement à une conversation sur des sujets familiers. Peut participer à une conversation sur un sujet d'actualité, sur un thème d'intérêt général, avec un interlocuteur coopératif, car le manque d'aisance et des erreurs de base, limitent, voire gênent la communication. Peut exprimer un point de vue, comparer, donner une opinion et la justifier. Peut faire le récit d'événements passés. Comprend les points essentiels d'un document radiophonique.
<b>indépendant B2</b>	Dans les situations de la vie quotidienne, les échanges sont aisés en face à face et au téléphone. Peut participer activement à une conversation sur des sujets familiers. Peut participer activement à une conversation sur un sujet d'actualité, sur un thème d'intérêt général, avec quelques apports de son interlocuteur. Peut faire le récit d'événements passés, donner une opinion, argumenter. A encore des difficultés à mobiliser ses connaissances ce qui peut entraîner quelques pauses, faux démarrages, lenteur de l'expression. Comprend l'essentiel d'un document radiophonique.

REMARQUE

Les dénominations en *italique* correspondent aux niveaux du Cadre de référence du Conseil de l'Europe ; ce Cadre de référence comprend, de plus, deux niveaux : *utilisateur expérimenté C1, utilisateur expérimenté C2*.

*Démarche pour l'évaluation, des niveaux débutants aux niveaux intermédiaires en FLE*

ECRIT Echelle de niveaux

<b>débutant complet</b>	La communication est impossible en français.
<b>débutant</b>	Remplit un questionnaire d'identité simple, sans qu'il y ait correction formelle. Identifie la nature et la fonction de différents écrits de la vie quotidienne.
<b>élémentaire A1.1</b>	Remplit correctement un questionnaire d'identité simple. Trouve une information dans un écrit simple de la vie quotidienne (exemple : facture de téléphone, programme TV ... ) Comprend l'essentiel d'un petit mot, d'une lettre amicale courte et simple. Peut écrire un petit mot, une réponse à une lettre amicale mais son écrit n'est pas toujours compréhensible (manque de vocabulaire, structures grammaticales de base non maîtrisées).
<b>élémentaire A1</b>	Informe correctement sur son identité dans les documents fonctionnels de la vie quotidienne. Trouve une information dans un écrit simple de la vie quotidienne (exemple : offres d'emploi, petits faits divers ...). Comprend un petit mot, une lettre amicale. Peut écrire un petit mot, une réponse à une lettre amicale. L'expression est limitée (commet encore des erreurs de base).
<b>élémentaire A2</b>	Remplit les documents fonctionnels de la vie quotidienne. Comprend l'idée générale, les faits significatifs, d'un écrit à usage social (exemples : articles de presse de type factuel). Produit des écrits simples, compréhensibles à première lecture : messages, petits mots, lettres amicales de demande/proposition, d'excuse, d'invitation ...
<b>indépendant B1</b>	Remplit les documents fonctionnels de la vie quotidienne. En fonction de ses centres d'intérêt, comprend l'essentiel d'un texte traitant de l'actualité politique et sociale (type d'écrits : presse) : retrouve les faits, dégage les idées principales. Peut correspondre pour donner de ses nouvelles, rapporter des événements passés ou actuels, exprimer un sentiment, une opinion, parler de ses projets. Cependant l'étendue linguistique est encore limitée (méconnaissances lexicales, erreurs de morphosyntaxe dans les phrases complexes).
<b>indépendant B2</b>	Remplit les documents fonctionnels de la vie quotidienne. En fonction de ses centres d'intérêt, comprend l'essentiel d'un texte traitant de l'actualité politique et sociale (type d'écrits : presse) : peut s'informer, se faire une opinion, à partir de textes à visée argumentative. Peut correspondre pour donner de ses nouvelles, rapporter des événements passés ou actuels, exprimer un sentiment, une opinion, parler de ses projets. Peut rédiger une lettre formelle : demande de renseignements, réclamation ...

REMARQUE

Les dénominations en italique correspondent aux niveaux du Cadre de référence du Conseil de l'Europe. Ce Cadre de référence comprend, de plus, deux niveaux : *utilisateur expérimenté C1, utilisateur expérimenté C2.*