

# PROMOTION SOCIALE COMMUNALE

THUIN  
Rue Verte 1  
(ville-basse)

MONTIGNY-LE-TILLEUL  
Rue Wilmet 4  
(en face du centre culturel)

071/59.04.69

eicctm@gmx.fr

[promsocthuin.be](http://promsocthuin.be)



Titres officiels  
Congé éducation  
Cellules de  
reconversion

## Inscription

(Uniquement à Thuin ville-basse !)

**du 03 juin au 28 juin 2019**  
**du 26 août au 30 septembre 2019**

Formations pour  
travailleurs,  
demandeurs d'emploi,  
étudiants, seniors.....

Du lundi au vendredi de **9h30 à 11h30** et de **17h30 à 20h30**

## Anglais : Niveau élémentaire UE1 -UE2

### Documents indispensables à l'inscription :

- votre carte d'identité;
- une copie du titre (diplôme, certificat, attestation) « le plus élevé » de vos études;
- votre numéro Forem si vous êtes demandeur d'emploi (carte jobpass)
- attestation CPAS pour les bénéficiaires du RIS
- attestation AVIQ pour les personnes à mobilité réduite (AWIPH)
- attestation étudiant (moins de 18 ans) au 1/10<sup>ème</sup> de la formation
- une attestation pour les personnes inscrites à la demande d'une autorité publique

*Nos formations de langues s'adressent aux débutants et aux personnes qui veulent rafraîchir leurs connaissances, les perfectionner ou les entretenir.*

*Située au centre de l'Union européenne la Belgique occupe une place privilégiée, la maîtrise des langues est un outil indispensable pour accéder pleinement à la richesse de la culture européenne et à l'emploi. L'Anglais, le Néerlandais, l'Italien constitue un préalable obligatoire ou souhaité dans la plupart des secteurs de la vie professionnelle. Vous franchissez régulièrement les frontières, que ce soit pour votre profession ou vos loisirs, votre savoir-faire trouve naturellement une plus-value grâce à l'apprentissage des langues.*

## **Programme de cours**

Les composantes linguistiques (lexicales, grammaticales, sémantiques, phonologiques et orthographiques), sociolinguistiques et pragmatiques de la compétence à communiquer langagièrement seront développées à partir de **situations de communication** afin d'amener les étudiants à :

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

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

### **En compréhension de l'oral :**

*si le débit du ou des locuteur(s) est adapté et la langue clairement articulée :*

- comprendre des messages oraux simples et clairs y compris des messages nouveaux, dans un contexte connu relatif à lui-même, à la famille, à l'environnement proche, au travail, à des activités et situations passées, présentes et/ou futures, etc. ;
- comprendre et suivre des indications et/ou des directives simples ;
- extraire l'information essentielle d'annonces ou de courts passages audio variés (différents locuteurs s'exprimant dans une langue standard, différents sujets et supports, etc.) ayant trait à un sujet courant ;
- reconnaître les schémas d'intonation les plus courants (questions, ordres, réponses, etc.).

### **En compréhension de l'écrit :**

- comprendre des textes courts et très simples contenant un vocabulaire usuel ;
- comprendre un message personnel simple et bref relatif à une situation passée, présente et/ou future ;
- comprendre des indications courantes figurant dans des lieux publics et/ou sur le lieu de travail ;
- trouver des renseignements spécifiques dans des documents courants simples dont le contenu est prévisible tels que prospectus, menus, annonces, inventaires, horaires, règlements, etc.

### **En interaction orale :**

*dans des activités et des mises en situation exigeant spontanéité et/ou improvisation, [1]*

- intervenir dans des échanges sociaux courts, en utilisant les formes élémentaires de politesse ;
- communiquer lors de l'exécution de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange direct d'informations sur des sujets familiers ;
- donner et suivre des directives et des instructions simples ;
- poser des questions, répondre à des questions et échanger des idées et des renseignements dans des situations familières prévisibles de la vie quotidienne ;
- discuter simplement de sujets familiers si l'on s'adresse à lui clairement et simplement, sans toutefois être capable de mener la conversation ;
- faire des suggestions et réagir à des propositions ;
- répondre à des questions sur des activités passées, présentes et/ou futures et en poser ;
- faire et accepter une offre, une invitation ou des excuses ;
- dire ce qu'il aime ou pas ;
- exprimer son accord ou son désaccord ;
- obtenir et fournir des biens et des services d'usage quotidien ;
- décoder et adopter un langage non verbal adapté à la situation de communication (gestes, mimiques, attitudes, contact oculaire, ton, etc.);
- indiquer qu'il suit ou ne suit pas ce qui se dit et demander de répéter en cas d'incompréhension.

### **Il est à noter que la réussite de ces échanges dépend :**

- de la disposition de l'interlocuteur à adapter son niveau de langue, à s'exprimer clairement et lentement, à répéter ou à reformuler si nécessaire,

- de la capacité de l'étudiant à utiliser des structures simples même s'il commet encore des erreurs élémentaires,
- de la capacité de l'étudiant à produire des phrases et des énoncés avec une prononciation et une intonation qui

### **En production orale en continu :**

- décrire ou présenter brièvement en termes simples, les gens, la famille, les conditions de vie, sa formation, son travail et les activités quotidiennes passées, présentes et/ou futures ;
- produire des messages cohérents en utilisant des connecteurs élémentaires ;
- dire ce qu'il aime ou n'aime pas.

### **Il est à noter que la réussite de la production orale dépend :**

- de la capacité de l'étudiant à utiliser de manière adéquate des structures simples même s'il commet encore des erreurs élémentaires,
- de la capacité de l'étudiant à produire des phrases et des énoncés avec une prononciation et une intonation qui n'entravent pas la communication.

### **En production écrite :**

- écrire des notes et messages simples et courts en rapport avec des besoins immédiats ;
- écrire une suite de phrases et d'expressions simples sur sa famille, ses conditions de vie, sa formation, son travail, etc. ;
- écrire une lettre personnelle très simple ;
- produire des messages cohérents en utilisant des connecteurs élémentaires.

### **Il est à noter que la réussite de la production écrite dépend :**

- de la capacité de l'étudiant à utiliser de manière adéquate des structures simples même s'il commet encore des erreurs élémentaires.

### **Thèmes de communication suggérés [2]**

« Tout acte de parole s'inscrit dans le contexte d'une situation donnée, dans le cadre de l'un des domaines (sphères d'activité ou centres d'intérêt) de la vie sociale. [...] Le nombre de domaines possibles est indéterminé ; [...] »

En ce qui concerne l'enseignement et l'apprentissage des langues en général, on peut utilement distinguer les domaines suivants :

- le domaine **personnel**, qui est celui de la vie privée du sujet, centrée sur le foyer, la famille et les amis et dans lequel il s'engage également dans des activités proprement individuelles telles que lire pour le plaisir, tenir un journal, pratiquer un passe-temps ou se consacrer à un intérêt particulier, etc.
- le domaine **public**, qui est celui où le sujet est engagé, comme tout citoyen, ou comme membre d'un organisme, dans des transactions diverses pour des buts différents
- le domaine **professionnel** dans lequel le sujet est engagé dans son métier ou sa profession
- le domaine **éducatif** dans lequel le sujet est impliqué dans un système éducatif, notamment (mais pas obligatoirement) dans une institution d'enseignement. »[3]

La liste des thèmes de communication est donnée « à titre d'exemple et de suggestion et ne prétend nullement à l'exhaustivité. »[4].

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

Il est entendu que tous les thèmes ne doivent pas être abordés à chaque unité de formation mais qu'ils le seront de manière récurrente et opportune, en relation avec le niveau linguistique visé au travers des objectifs spécifiques des unités de formation successives.

1. Données personnelles
2. Environnement et habitat
3. Voyages et circulation
4. Nourriture et boissons
5. Loisirs et distractions
6. Temps (météorologique)
7. Travail et profession
8. Services
9. Achats et marchandises
10. Relations personnelles et contacts avec autrui
11. Santé et hygiène
12. Perception et activité sensorimotrice
13. Enseignement et formation
14. Langues
15. Culture et société

**Titre délivré :** Attestation de réussite.

*\*A l'issue de l'UE1 et l'UE2 : le certificat de Langue anglaise - niveau élémentaire est délivré par la Communauté française.*

## **Organisation :**

*Une soirée par semaine sur deux années scolaires : 120 périodes par année*