

GROUPES DE COMPÉTENCES EN LANGUE

I. MISE EN ŒUVRE

II. ORGANISATION

III. SCHÉMA DE FONCTIONNEMENT

IV. BILAN

I- MISE EN ŒUVRE

1. Définition du projet

- Soit une organisation des groupes en fonction des acquis et des besoins des élèves
- Soit une démarche pédagogique du professeur au sein de la classe

• **BO N°18 du 5 mai 2005 : Circulaire de rentrée 2005** « *De nouveaux modes d'organisation des classes de langue doivent être progressivement développés. Ces dispositifs consistent à regrouper les élèves non plus en fonction du moment du début d'apprentissage de la langue, mais par groupes de niveau constitués en fonction des compétences, d'expression et de compréhension orales et écrites. Cette nouvelle organisation rompt avec le traditionnel clivage LV1-LV2 et permet une exposition à la langue étrangère plus intensive et beaucoup plus active* »

• **Lettre flash du 20 octobre 2005 : Plan de rénovation de l'enseignement des langues étrangères.** « *La mesure phare de ce plan est l'adoption du cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) publié en 2001 par le Conseil de l'Europe : la France est le premier pays à inscrire dans les textes réglementaires cette référence européenne qui définit six niveaux de compétences en langues – de A1 (première découverte) à C2 (utilisateur expérimenté s'exprimant couramment sur des sujets complexes). A partir de la rentrée 2005 à titre expérimental, les élèves peuvent être répartis dans des groupes de compétences en langues indépendamment de leur âge, de leur classe ou du statut scolaire de la langue (LV1, LV2, LV3). Ces groupes sont constitués en fonction de quatre activités langagières : compréhension orale, compréhension écrite, production orale, production écrite. [...] Les principes de constitution de ces groupes sont adoptés par les conseils d'école ou par le conseil d'administration.*

Décret n° 2005-1011 du 22 août 2005 (titre 1 - article 2) relatif à l'organisation de l'enseignement des langues vivantes étrangères dans l'enseignement scolaire (B.O. n° 31 du 1er septembre 2005 JO du 25 août 2005).

2. Pourquoi ?

- Parce qu'il est nécessaire d'améliorer les performances des élèves, en particulier à l'oral
- Parce que les besoins et savoir-faire des élèves sont différents dans chacune des activités de communication langagière et que la pédagogie ne les prend pas suffisamment en compte
- Parce qu'il est nécessaire de développer leur autonomie en leur communiquant les objectifs atteints et à atteindre
- Parce que le système d'évaluation manque de transparence

3. Protocole d'analyse

CRITÈRES	DONNÉES DE L'ÉTABLISSEMENT
Langue vivante	ANGLAIS
Formation ciblée (ou année de formation)	SECONDE (2 ^{nde} BEP / 2 ^{nde} BAC PRO)
Secteur(s)	INDUSTRIEL
Spécialités	- Maintenance des Equipements Industriels - Electrotechnique
Nombre de classes impliquées	2
Désignation des classes	2MEI 2BPELT
Nombre d'élèves par classe	- Classe : 2MEI = 16 élèves - Classe : 2BPELT = 24 élèves
Nombre total d'élèves impliqués dans le dispositif	40
Nombre de professeurs chargés des classes impliquées	2 : Mme AUBOUR et Mme PROT
Nombre d'heures attribuées aux classes impliquées	2 heures

Laurence LEMKI – IEN lettres
anglais – Académie de
RENNES
Alain BRUNIAS – IEN lettres
anglais – Académie de DIJON

4. Le choix des classes

- Groupe existant : **Section Européenne Industrielle**
- Nécessité de **renforcer les liens** entre les sections industrielles au sein du lycée.
- Constats :
 - Niveaux très **hétérogènes**
 - Forte **rivalité** entre élèves de Maintenance et élèves d'Electrotechnique.
 - **Projet d'établissement** : « *améliorer à l'interne la vision des secteurs* »

⇒ **Adhésion du chef d'établissement**

5. ÉLABORATION

1. **VOTE AU CA** en fin d'année scolaire (juin 2008) : calendrier, organisation, évaluation
2. **INFORMATION DES FAMILLES ET DES ÉLÈVES** dès le début de l'année scolaire :
 - courrier aux familles pour expliquer le déroulement et l'apport pour les élèves
 - réunion de tous les élèves : explication du calendrier et de l'organisation des groupes
3. **CONCERTATION** fréquente pour l'élaboration des évaluations diagnostiques, la constitution des groupes, le déroulement des séquences, la préparation des évaluations bilan et l'estimation des progrès réalisés

II- ORGANISATION

1. Organisation matérielle

- 2^{nde} BEP MEI : **16 élèves**
- 2^{nde} BAC PRO ELT : **24 élèves**
- Niveau cible du CECRL: **B1**
- Groupe Bristol : **entre 19 et 21 élèves (A2)**
- Groupe Blackpool : **entre 19 et 21 élèves (B1)**
- Changement de groupe : **environ 20 élèves changent de groupe à chaque période**

2. Organisation pédagogique

Seconde MEI (BEP) et Seconde ELT (BAC PRO)

- Deux enseignantes
- Horaires en barrette dans l'emploi du temps : le lundi et le jeudi (horaire statutaire)
- Salles proches pour faciliter les échanges
- Évaluation diagnostique : une par compétence en début de période. Elles permettent d'évaluer les besoins et de constituer les groupes.
- Liste de repérages pour l'auto évaluation : chaque élève s'auto évalue en début de période et se fixe des objectifs à atteindre. Chacun vérifie en fin de période.
- Évaluation bilan : vérifier les acquis et les progrès en fin de période.

3. Information des familles et des élèves



OBJET : Enseignement de l'anglais
Groupes de compétences en langue

Madame, Monsieur,

Le Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues fixe désormais les niveaux de compétences attendus aux différentes étapes de l'apprentissage.

Au terme de sa scolarité au lycée Beauregard, votre enfant devra avoir acquis un niveau seuil.

Pour cela, l'enseignement qu'il recevra en anglais suivra une organisation précise :

Evaluation diagnostique.

Elle permettra aux enseignants de suivre la progression des élèves et d'identifier les acquis et de déterminer les besoins. Après chaque évaluation diagnostique, les élèves seront répartis par groupes de compétences..

Groupes de compétences.

Ces groupes sont organisés en fonction des acquis et des besoins des élèves (Bulletin Officiel N°23 du 8 juin 2006). C'est pourquoi votre enfant étudiera l'anglais avec deux enseignants différents, ceci dès la classe de Seconde. Voir calendrier joint.

Auto-évaluation.

Chaque élève disposera des outils nécessaires pour s'auto évaluer et ainsi mesurer ses progrès.

Evaluation :

Chaque compétence fera l'objet d'une « évaluation bilan » à chaque fin de période ainsi que d'évaluations régulières qui figureront sur le bulletin.

Les enseignants sont à votre disposition pour tout renseignement supplémentaire.


4.


Calendrier 2008-2009 Groupes Bristol Blackpool

CE : compréhension écrite
CO : compréhension orale
EE : expression écrite
EO : expression orale


SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
Lun 1	Mer 1	Sam 1 Touss.	Lun 1 CO 7	Jeu 1 1^{er} An	Dim 1	Dim 1	Mer 1	Ven 1 F.Trav.	Lun 1 L. Pent.
Mar 2	Jeu 2 CE 6	Dim 2	Mar 2	Ven 2	Lun 2 EE E.B.	Lun 2	Jeu 2 corrigé	Sam 2	Mar 2 PFMP
Mer 3	Ven 3	Lun 3	Mer 3	Sam 3	Mar 3	Mar 3	Ven 3	Dim 3	Mer 3 PFMP
Jeu 4 Présentation	Sam 4	Mar 4	Jeu 4 CO 8	Dim 4	Mer 4	Mer 4	Sam 4	Lun 4 Ateliers	Jeu 4 PFMP
Ven 5	Dim 5	Mer 5	Ven 5	Lun 5 EE 1	Jeu 5 Corrigé	Jeu 5	Dim 5	Mar 5	Ven 5 PFMP
Sam 6	Lun 6 CE 7	Jeu 6 CO 1	Sam 6	Mar 6	Ven 6	Ven 6	Lun 6	Mer 6	Sam 6
Dim 7	Mar 7	Ven 7	Dim 7	Mer 7	Sam 7	Sam 7	Mar 7	Jeu 7 Ateliers	Dim 7 F.Mères
Lun 8 CE E.D.	Mer 8	Sam 8	Lun 8 CO E.B.	Jeu 8 EE 2	Dim 8	Dim 8	Mer 8	Ven 8 Vict.45	Lun 8 PFMP
Mar 9	Jeu 9 CE 8	Dim 9	Mar 9	Ven 9	Lun 9 EO E.D.	Lun 9 EO 3	Jeu 9	Sam 9	Mar 9 PFMP
Mer 10	Ven 10	Lun 10	Mer 10	Sam 10	Mar 10	Mar 10	Ven 10	Dim 10	Mer 10 PFMP
Jeu 11 CE C.G.	Sam 11	Mar 11	Jeu 11 Corrigé	Dim 11	Mer 11	Mer 11	Sam 11	Lun 11 Ateliers	Jeu 11 PFMP
Ven 12	Dim 12	Mer 12	Ven 12	Lun 12 EE 3	Jeu 12 EO C.G.	Jeu 12 EO 4	Dim 12 Pâques	Mar 12	Ven 12 PFMP
Sam 13	Lun 13 CE E.B.	Jeu 13 CO 2	Sam 13	Mar 13	Ven 13	Ven 13	Lun 13 Férié	Mer 13	Sam 13
Dim 14	Mar 14	Ven 14	Dim 14	Mer 14	Sam 14	Sam 14	Mar 14	Jeu 14 Ateliers	Dim 14
Lun 15 CE 1	Mer 15	Sam 15	Lun 15 EE E.D.	Jeu 15 EE 4	Dim 15	Dim 15	Mer 15	Ven 15	Lun 15 PFMP
Mar 16	Jeu 16 Corrigé	Dim 16	Mar 16	Ven 16	Lun 16 EO 1	Lun 16 EO 5	Jeu 16 CG ateliers	Sam 16	Mar 16 PFMP
Mer 17	Ven 17	Lun 17 CO 3	Mer 17	Sam 17	Mar 17	Mar 17	Ven 17	Dim 17	Mer 17 PFMP
Jeu 18 CE 2	Sam 18	Mar 18	Jeu 18 EE C.G.	Dim 18	Mer 18	Mer 18	Sam 18	Lun 18 Ateliers	Jeu 18 PFMP
Ven 19	Dim 19	Mer 19	Ven 19	Lun 19 EE 5	Jeu 19 EO 2	Jeu 19 EO 6	Dim 19	Mar 19	Ven 19 PFMP
Sam 20	Lun 20 CO E.D.	Jeu 20 CO 4	Sam 20	Mar 20	Ven 20	Ven 20	Lun 20	Mer 20	Sam 20
Dim 21	Mar 21	Ven 21	Dim 21 Hiver	Mer 21	Sam 21	Sam 21	Mar 21	Jeu 21 Asc.	Dim 21 Été
Lun 22 CE 3	Mer 22	Sam 22	Lun 22	Jeu 22 EE 6	Dim 22	Dim 22	Mer 22	Ven 22	Lun 22 PFMP
Mar 23	Jeu 23 CO C.G.	Dim 23	Mar 23	Ven 23	Lun 23	Lun 23 EO 7	Jeu 23	Sam 23	Mar 23 PFMP
Mer 24	Ven 24	Lun 24 CO 5	Mer 24	Sam 24	Mar 24	Mar 24	Ven 24	Dim 24	Mer 24 PFMP
Jeu 25 CE 4	Sam 25	Mar 25	Jeu 25 Noël	Dim 25	Mer 25	Mer 25	Sam 25	Lun 25 Ateliers	Jeu 25 PFMP
Ven 26	Dim 26	Mer 26	Ven 26	Lun 26 EE 7	Jeu 26	Jeu 26 EO 8	Dim 26	Mar 26	Ven 26 PFMP
Sam 27	Lun 27	Jeu 27 CO 6	Sam 27	Mar 27	Ven 27	Ven 27	Lun 27	Mer 27	Sam 27
Dim 28	Mar 28	Ven 28	Dim 28	Mer 28	Sam 28	Sam 28	Mar 28	Jeu 28 Ateliers	Dim 28
Lun 29 CE 5	Mer 29	Sam 29	Lun 29	Jeu 29 EE 8		Dim 29	Mer 29	Ven 29	Lun 29
Mar 30	Jeu 30	Dim 30	Mar 30	Ven 30		Lun 30 EO E.B.	Jeu 30	Sam 30	Mar 30
	Ven 31		Mer 31	Sam 31		Mar 31		Dim 31 Pentec	

 Evaluation Diagnostique


 Constitution des groupes

 Evaluation Bilan / Correction

 Séances





 Ateliers de remédiation

 Séjour Sections Européennes





 Périodes de Formation en Milieu Professionnel

5. Organisation des ateliers





Corinne Aubour – Périodes 1 et 2 (salle 14)

Horaires / Jours	Lundi	Jeudi
10h – 11h		BLACKPOOL  
11h – 12h	BLACKPOOL  	





Marie-Laure Prot – Périodes 1 et 2 (salle 11)

Horaires / Jours	Lundi	Jeudi
10h – 11h		BRISTOL  
11h – 12h	BRISTOL  	

Corinne Aubour – Périodes 3 et 4 (salle 14)

Horaires / Jours	Lundi	Jeudi
10h – 11h		BRISTOL  
11h – 12h	BRISTOL  	

Marie-Laure Prot – Périodes 3 et 4 (salle 11)

Horaires / Jours	Lundi	Jeudi
10h – 11h		BLACKPOOL  
11h – 12h	BLACKPOOL  	

Période 5 – Ateliers de remédiation

Horaires / Jours	Lundi	Jeudi
10h – 11h		BLACKPOOL BRISTOL
11h – 12h	BLACKPOOL BRISTOL	

Semaine 1 : Semaine 2 : Semaine 3 : Semaine 4 : 

Diapositive 11

a1

aubour; 03/02/2009

III- SCHÉMA DE FONCTIONNEMENT

1. **Évaluation diagnostique** : permet d'évaluer les besoins afin de constituer les groupes. (voir exemple)
2. **Constitution des groupes** : le choix des descripteurs détermine les groupes et permet à chacun de travailler en fonction de ses besoins. (voir tableau)
3. **Fonctionnement par activité langagière dominante** : chacun peut se concentrer sur une seule compétence.
4. **Auto évaluation / Évaluation** : (voir exemple)
L'élève doit être capable de
 - se situer grâce aux descripteurs,
 - se fixer des objectifs à atteindre,
 - vérifier ses progrès.
5. **Évaluation bilan** : permet d'évaluer les acquis afin de vérifier les progrès. (voir exemple)

1. Évaluation diagnostique

Compréhension écrite : LIRE

ÉVALUATION DIAGNOSTIQUE

Niveau : **SECONDE (A2-B1) / DÉBUT D'ANNÉE SCOLAIRE**

COMPRÉHENSION ÉCRITE.

Compétences : **REPÉRER – IDENTIFIER – DÉDUIRE.**

Nom & Prénom :

2MEI / 2BPELT

Date :

1. Lisez le texte suivant :

Lisez du début à la fin même s'il y des mots que vous ne comprenez pas.

Roald Dahl, The Landlady (Début de la nouvelle)

Billy Weaver had travelled down from London on the slow afternoon train, with a change at Swindon on the way, and by the time he got to Bath it was about nine o'clock in the evening and the moon was coming up out of a clear stary sky over the houses opposite the stadium entrance. But the air was deadly cold and the wind was like a flat blade of ice on his cheeks*.

'Excuse me,' he said, 'but is there a fairly cheap hotel not too far away from here?'

'Try The Bell and Dragon,' the porter answered, pointing down the road. 'They might take you in. It's about a quarter of a mile along on the other side.'

Billy thanked him and picked up his suitcase and set out to walk the quarter-mile to The Bell and Dragon. He had never been to Bath before. He didn't know anyone who lived there. But Mr Greenslade at the Head Office in London had told him it was a splendid city. 'Find your own lodgings,' he had said, ' and then go along and report to the Branch Manager as soon as you've got yourself settled.'

Billy was seventeen years old. He was wearing a new navy-blue overcoat, a new brown trilby hat*, and a new brown suit, and he was feeling fine. He walked briskly down the street. He was trying to do everything briskly these days. Briskness, he had decided, was *the* one common characteristic of all successful businessmen. The big shots up at Head Office were absolutely fantastically brisk all the time. They were amazing.

R.DAHL, The Landlady in Tales of the Unexpected (Penguin Books, 1979)

Cheeks : *joues*

A trilby hat: *un chapeau mou*

Nom & Prénom :

2MEI / 2BPELT

Date :

2. Complétez le questionnaire

IDENTIFIER LA SITUATION

1.a Qu'apprend-on au début de ce récit? Entourez la bonne réponse.

- It is about :

- a. a young man who is looking for a pub in London.
- b. a young man who is looking for a place to stay in Bath.
- c. a young man who is cold and tired because of a long train journey.

- Billy has come there:

- a. to make new friends.
- b. to take on a new job.
- c. to find lodgings.

- The young boy feels:

- a. really lonely.
- b. enthusiastic.
- c. lost.

1390

1.b Qu'avez appris sur Billy? Complétez la liste.

Name		
Age		
Place of work	Before :	Now:

1390

1.c Retrouvez la signification de ces noms propres. Reliez les éléments de la colonne A et de la colonne B par des flèches.

A		B
The Bell and Dragon •		• The principal office of a business.
The Head Office •		• The director of a subdivision of the same business.
The Branch Manager •		• The name of a pub.

190

Nom & Prénom :

2MEI / 2BPELT

Date :

REPÉRER LES ÉLÉMENTS PORTEURS DE SENS GRÂCE AU CONTEXTE.

2.a Retrouvez les mots transparents (mots qui ont la même forme en français et en anglais) et les mots très proches du français. **Notez-les** ci-dessous.

190

2.b Retrouvez puis **écrivez** les mots du texte qui peuvent figurer dans le tableau ci-dessous.

JOB	TRAVEL	SEASON	CLOTHES

1390

2.c Grâce au contexte, déduisez la nature ainsi que le sens de ces mots.

MOTS/EXPRESSIONS	Nature (Entourez votre choix)	Signification (même approximative)
settled (l 12)	Nom commun / adjectif / adverbe / participe passé	
briskly (l 14)	Nom commun / adjectif / adverbe / participe passé	
briskness (l 15)	Nom commun / adjectif / adverbe / participe passé	
brisk (l 17)	Nom commun / adjectif / adverbe / participe passé	
big shots (l 16)	Nom commun / adjectif / adverbe / participe passé	

1390

2.d Ecrivez un résumé de cet extrait. Appuyez-vous sur ce que vous avez compris et sur les exercices précédents.

190

IDENTIFIER LA NATURE DES MOTS EN OBSERVANT LA NATURE SYNTAXIQUE

3.a Voici la suite du texte que vous venez de lire.

- **Déterminez** la nature du mot manquant : *adjectif / auxiliaire de modalité / conjonction de subordination / déterminant / nom commun / préposition / pronom personnel / verbe /*
- **Ecrivez** cette nature à l'emplacement du mot manquant.

There no shops on this street that was walking along, only a line of tall houses each side, all of them identical. They had porches and and four or five steps going up to their front doors, and it was obvious that once upon a time they had been very swanky residences. But now, even in darkness, he see the paint was peeling from the woodwork on their doors and windows

190

3.b Maintenant complétez les phrases à l'aide des mots suivants : *he / could / on / pillars / that / the / were / wide.* Aidez-vous de vos réponses à l'exercice précédent.

There no shops on this street that was walking along, only a line of tall houses each side, all of them identical. They had porches and and four or five steps going up to their front doors, and it was obvious that once upon a time they had been very swanky residences. But now, even in darkness, he see the paint was peeling from the woodwork on their doors and windows

190

DÉDUIRE LE SENS DE MOTS INCONNUS PAR RÉFÉRENCE AU CONTEXTE EN FAISANT APPEL À L'EXPÉRIENCE

4.a - Faites appel à votre expérience, vos souvenirs et **retrouvez** des mots / expressions pour décrire en français une soirée d'hiver sans nuages. **Notez-les** dans le tableau.

CIEL	AIR	SENSATION

190

4.b - Déduisez maintenant la signification française des mots/expressions ci-dessous :

- a clear starry sky (l. 3) :
- deadly cold (l. 4) :
- a blade of ice (l.4) :
- a navy-blue overcoat (l.13)

Évaluation diagnostique 1 LIRE – codage

Exercice 1.a 3 ou 4 réponses exactes 2 réponses exactes 1 réponse exacte Absence de réponse	code 1 code 3 code 9 code 0
Exercice 1.b 3 ou 4 réponses exactes 2 réponses exactes 1 réponse exacte Absence de réponse	code 1 code 3 code 9 code 0
Exercice 1.c 3 réponses exactes 1 réponse exacte Absence de réponse	code 1 code 9 code 0
Exercice 2.a Au moins 15 éléments trouvés Au moins 7 éléments trouvés Absence de réponse	code 1 code 9 code 0
Exercice 2.b Au moins 20 éléments trouvés Au moins 15 éléments trouvés Au moins 1 élément par rubrique Autre / Absence de réponse	code 1 code 3 code 9 code 0
Exercice 2.c Natures exactes + significations plausibles Au moins 3 natures exactes + 3 significations plausibles Natures exactes / significations plausibles Autres / Absence de réponse	code 1 code 3 code 9 code 0
Exercice 2.d Résumé qui indique clairement la signification Résumé partiel Absence de réponse	code 1 code 9 code 0
Exercice 3.a 8 réponses exactes Au moins 4 réponses exactes Autres / Absence de réponse	code 1 code 9 code 0
Exercice 3.b 8 réponses exactes Au moins 4 réponses exactes Autres / Absence de réponse	code 1 code 9 code 0
Exercice 4.a 3 éléments par rubrique 1 élément par rubrique Absence de réponse	code 1 code 9 code 0
Exercice 4.b 3 ou 4 réponses exactes ou proches du sens 2 réponses exactes ou proches du sens 1 réponse exacte ou proche du sens Absence de réponse	code 1 code 3 code 9 code 0

Fiche élève

ÉVALUATION DIAGNOSTIQUE

Niveau :	SECONDE (A2-B1) / DEBUT D'ANNEE SCOLAIRE COMPREHENSION ECRITE.
Compétences :	REPERER – IDENTIFIER – DEDUIRE.

Nom & Prénom : Classe : **2MEI / 2BPELT**
Date :

DESCRIPTEURS	CODAGE	1	3	9	0
IDENTIFIER LA SITUATION					
Exercice 1.a					
Exercice 1.b					
Exercice 1.c					
REPERER LES ELEMENTS PORTEURS DE SENS GRACE AU CONTEXTE					
Exercice 2.a					
Exercice 2.b					
Exercice 2.c					
Exercice 2.d					
IDENTIFIER LA NATURE DES MOTS EN OBSERVANT LA NATURE SYNTAXIQUE					
Exercice 3.a					
Exercice 3.b					
DEDUIRE LE SENS DE MOTS INCONNUS PAR REFERENCE AU CONTEXTE EN FAISANT APPEL A L'EXPERIENCE					
Exercice 4.a					
Exercice 4.b					
TOTAL					

2. Constitution des groupes

COMPRÉHENSION ÉCRITE : Lire													
NOM – Prénom	ED1				GROUPE note		EB1					↗ ↘	COMMENTAIRES
	1	3	9	0			1	3	9	0	note		
Florian	2	2	4	3	10	CA	9	0	4	12	11	↗	Beaucoup de sérieux et de bonne volonté. Travail toujours fait.
Guilhem	1	4	1	5	8,18	CA	15	1	1	8	16,5	↗	Excellent. Des capacités, du sérieux et du travail. Parfait.
Alban	3	0	3	5	8,18	CA	10	1	3	11	12,5	↗	Bon élève. Sérieux et appliqué. Trop discret (?).
Anthony	2	0	5	4	8	MLP	11	0	4	4	13	↗	Bon travail, bonne participation, un peu bavard.
Guillaume	1	2	0	8	4,54	MLP	8	0	2	9	9	↗	Beaucoup de difficultés de compréhension (dyslexie)
Sylvain	3	1	2	5	8,63	CA	12	0	1	12	12,5	↗	Satisfaisant dans l'ensemble. Un peu bavard et facilement distrait.
Thibault	2	1	5	3	9,54	CA	8	0	3	14	9,5	=	Moyen, mais très enthousiaste et plein de bonne volonté. Bavard (?)
Océane	0	2	5	4	7,27	MLP	15	0	3	1	16,5	↗	Du sérieux et de la bonne volonté.
Jessy	1	1	4	5	6,81	MLP	12	0	0	7	12	↗	Envie de réussir, un peu dispersé parfois.
Aurélien	1	3	4	3	9,54	CA	12	0	3	10	13,5	↗	Beaucoup de sérieux et de bonne volonté. Très discret.
Romain	2	1	3	5	7,72	CA	11	1	2	11	13	↗	N'a pas confiance en lui et est un peu lent, mais des capacités.
Luc	0	2	5	4	5,90	MLP	16	0	2	1	17	↗	Très satisfaisant, des compétences. Bavard
Sébastien	0	2	3	6	5,45	MLP	10	0	0	9	10	↗	De la bonne volonté, participe volontiers.
Jordan	1	0	5	5	6,36	MLP	12	1	2	4	14	↗	Travail très sérieux, désir de réussir.
Christopher	1	2	3	5	7,30	CA	9	1	2	13	11	↗	Des lacunes compensées par un grand désir de progresser. Besogneux.
Maxime	1	3	7	0	12,27	CA	10	1	0	14	11	↘	Des connaissances en grammaire et des qualités d'expression.
Teddy	1	2	5	3	9,09	CA	7	0	3	15	8,5	↘	Toujours très enthousiaste malgré quelques lacunes. Se déconcentre et se décourage facilement.
Quentin	2	1	5	3	11,36	CA	7	0	3	15	8,5	↘	Des capacités, mais parfois trop sûr de lui. Se précipite.
Dimitri	1	2	4	4	8,18	CA	9	0	3	13	10,5	↗	Serait meilleur avec plus de concentration et moins d'agitation. Entraîne les autres.
Médéric	0	2	0	9	2,72	MLP	11	0	3	5	12,5	↗	Des efforts ponctuels, pas toujours très attentif, semble s'ennuyer.
Quentin	2	1	3	5	7,72	CA	7	0	2	16	8	↗	A besoin de se concentrer et de travailler plus que les autres. Se démobilise vite.
Kévin	0	2	4	5	6,36	MLP	8	0	0	11	8	↗	Beaucoup de bonne volonté, des difficultés certaines.
Jessy	1	2	3	5	7,27	CA	5	0	1	19	5,5	↘	De grosses difficultés et peu de travail. Rêveur et oisif.
Kévin	2	0	2	7	5,45	MLP	9	0	3	7	10,5	↗	Des capacités mais une humeur très changeante.
Nicolas	1	1	4	5	6,81	MLP	10	0	1	8	10,5	↗	Elève actif, manque de confiance en lui.
Damien	0	2	4	5	6,36	MLP	14	0	2	3	15	↗	Elève très actif qui a parfois du mal à canaliser son énergie
Jérémy	3	2	2	4	10	CA	8	0	3	14	9,5	↘	Des capacités mais beaucoup d'absences. Peu apprécié par le groupe.
Adrien	4	1	6	0	14,09	CA	17	0	0	8	17	↗	Excellent. Des connaissances, du travail et du sérieux. Trop discret.
Frédéric	1	3	2	5	7,72	CA	10	0	3	12	11,5	↗	Des capacités mal exploitées. Travail pas toujours fait dans les délais.
Jimmy-Brice	0	2	2	7	4,54	MLP	11	0	1	7	11,5	↗	Travail très sérieux, quelques difficultés de compréhension.
Amaury	2	1	2	6	6,81	MLP	12	0	3	4	13,5	↗	Travail très sérieux, beaucoup de bonne volonté
Anthony	0	1	2	8	3,18	MLP	6	0	1	12	6,5	↗	Des difficultés, montre peu de volonté de réussir
Maxime	1	3	3	4	8,63	CA	10	0	1	14	10,5	↗	Quelques difficultés, mais se donne les moyens de progresser. L'isoler.
Kévin	4	1	3	3	11,36	CA	7	1	0	17	8	↘	Des difficultés et peu de travail. Gros fainéant qui voudrait progresser sans effort.
Antonin	0	4	2	5	7,27	MLP	15	0	2	2	16	↗	Travail très sérieux, des bases solides.
Axel	0	2	2	7	4,54	MLP	11	0	3	5	12,5	↗	Travail très sérieux, beaucoup de bonne volonté
Fanny	0	2	2	7	4,54	MLP	14	0	1	4	14,5	↗	Travail très sérieux, élève motivée.

3. Activité langagière dominante : tableau séquence

Corinne AUBOUR – Marie-Laure PROT 2008-2009	Niveau : seconde	Séquence : <i>Receiving letters</i>
Compétence dominante	LIRE : comprendre la correspondance : REPÉRER – IDENTIFIER – DÉDUIRE	
Tâche finale	Identifier les différents types de correspondance que l'on peut recevoir (mail, courrier personnel, administratif...) pour pouvoir y répondre.	
Activités langagières dominantes	<p>Lire : A2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rechercher et retrouver rapidement des informations, élucider le vocabulaire nouveau. • Comprendre rapidement des lettres courtes et simples. • Reconnaître rapidement les principaux types de lettres sur des sujets familiers. <p>B1 :</p> <p>Comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles.</p> <p>Écrire : (micro tâche)</p> <p>A2 :</p> <p>Rédiger un message ou une lettre simple.</p> <p>B1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Écrire une lettre personnelle très simple pour exprimer remerciements ou excuses. • Écrire une lettre personnelle décrivant en détail expériences, sentiments et événements. • Écrire une lettre personnelle pour donner des nouvelles ou exprimer sa pensée sur un sujet 	
Compétences langagières communicatives	Compétences linguistiques	<ul style="list-style-type: none"> • Exprimer la comparaison • La phrase interrogative
	Compétences sociolinguistiques	<ul style="list-style-type: none"> • Les formules de politesse • La présentation d'un courrier (e-mail, courrier personnel, officiel) • Le Canada
	Compétences pragmatiques	<ul style="list-style-type: none"> • Repérer les informations essentielles • Identifier le type de correspondance : courrier privé / administratif, mail... • Répondre à tout type de courrier
Supports	<ul style="list-style-type: none"> – E-mail : <i>Stuart looks for a correspondent</i> – Lettre d'une amie canadienne : <i>Dear Isabelle</i> – Complaint letter: repérage et imitation 	
Niveau CECRL	A2 / B1	
Descripteurs	<p>Lire :</p> <p>A2-1 : Je peux reconnaître de quoi parle une lettre quand il s'agit d'un sujet que je connais.</p> <p>A2-2 : Je peux comprendre l'information essentielle dans une lettre personnelle simple et courte.</p> <p>A2-3 : Je peux identifier l'information principale dans des lettres décrivant des faits.</p> <p>B1-1 : Je peux comprendre suffisamment le courrier reçu pour entretenir une correspondance régulière.</p> <p>B1-2 : Je peux trouver rapidement l'information principale dans des lettres</p> <p>B1-3 : Je peux localiser une information dans les différentes parties d'une lettre longue.</p> <p>Écrire :</p> <p>A2-1 : Je peux dans une lettre personnelle courte, décrire ma famille, l'endroit où je suis et ce que je fais.</p> <p>A2-2 : Je peux écrire à propos de mon environnement quotidien.</p> <p>B1-1 : Je peux écrire des lettres personnelles pour décrire des expériences et des impressions.</p> <p>B1-2 : Je peux rédiger des messages pour communiquer des faits ou exposer des problèmes.</p>	

4. Auto évaluation

COMPREHENSION ÉCRITE

Niveaux A2/B1

Liste de repérages pour l'autoévaluation.

<u>Codes</u> : 1 : je peux faire bien et facilement 9 : je peux faire dans des circonstances normales	<u>Mes objectifs</u> : 1 : objectif prioritaire pour moi 9 : objectif que je souhaite atteindre
--	--

Date :

		autoévaluation	mes objectifs	bilan
LIRE				
A2	Je peux lire des textes courts très simples			
	Je peux trouver un renseignement spécifique et prévisible dans des documents courants simples tels que prospectus, menus, annonces, listes et horaires.			
	Je peux comprendre des lettres personnelles courtes et simples			
	Je peux reconnaître de quoi parle une lettre ou un texte quand il s'agit d'un sujet que je connais.			
	Je peux identifier la nature d'un texte : dialogue, récit, description, etc.			
	Je peux suivre la construction d'un récit court ou la description brève de faits, concernant des sujets familiers.			
	Je peux identifier l'information principale dans la plupart des textes simples décrivant des faits			
B1	Je peux comprendre suffisamment un texte factuel pour pouvoir y reconnaître les informations principales qu'il contient.			
	Je peux comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles			
	Je peux reconnaître les points significatifs d'un article de journal bien structuré sur un sujet familier.			
	Je peux distinguer, dans un texte informatif traitant d'un domaine familier, l'idée essentielle des détails.			
	Je peux identifier les principales conclusions d'un texte argumentatif bien articulé.			
	Je peux localiser une information dans les différentes parties d'un texte long (articles de journaux, notice d'utilisation...)			

5. Évaluation bilan

Année scolaire 2008-2009

Class: 2MEI/2BPELT

NAME:

First name:

Date:

ÉVALUATION BILAN

Niveau :	SECONDE (A2-B1) / Fin période 1
COMPREHENSION ECRITE	
Compétences :	REPERER – IDENTIFIER – DEDUIRE.

Compréhension de l'écrit. A2/B1 Identifier – Comprendre – Repérer

Année scolaire 2008-2009

READING



- Anticipation.

1. Identifiez ces deux affiches d'un même film.

Answer the following questions:

- a) What is the title of the film?
..... **190**
- b) What are the common points?
..... **190**
- c) What are the differences?
..... **190**
- d) Give the countries where they could be seen.
..... **190**

2. Analysez :

Observez les deux affiches et faites-en une description très précise. Utilisez les amorces données.

- Both posters
- The first one shows
- The second poster shows
- Poster number one is (*compare*)
- ⇒ Donnez votre avis : **! préférer ... because ...**

Useful words:

American – French – promote – alone – characters – involved – strong – woman – extracted – suit

Compréhension de l'écrit. A2/B1 Identifier – Comprendre – Repérer

Both posters

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1390

II- Reading.

Iron Man

The release of the new *Iron Man* movie this month has been widely anticipated by comic book fans worldwide. Even movie-goers who aren't comic book fans, however, will enjoy this **smart**, high-impact superhero movie. The film is based on one of Marvel Comics' oldest but least-known heroes and Iron Man is different from many of the other superheroes, like Spider-Man, in that essentially, he makes himself. Iron Man's alter-ego – billionaire weapons tycoon Tony Stark – creates his own body armour to fight the bad guys.

The movie begins as Stark is forced to radically examine his life when, after demonstrating his newest missile, he is captured and forced to make his captors an exact copy of the new weapon. Instead, he builds a suit that enables him to take on multiple opponents; a suit so advanced that it contains nanotechnology. This allows Stark to store parts of the armour in his own bones, as well as to control it through direct brain impulses. He no longer needs to waste valuable time changing in and out of his suit; he merely calls the larger pieces to him, as he gets ready to fight.

Iron Man has several advantages over many other superhero films. It features a solid cast, **snappy** dialogue and impressive special effects. But most importantly, it's fun. Director Jon Favreau makes some excellent choices that stop the film from being boring. The most notable of these is casting Robert Downey Jr. in the title role. Playing Tony Stark, Downey manages to find many ways of making the character just as **entertaining** as the superhero himself.

Another **remarkable** feature is that viewers actually have to wait a bit before Stark puts on his metallic armour. The fact that we don't mind too much about this is largely because of Downey. He can effortlessly elicit laughter or empathy, almost at will. With Downey providing the fun and the attitude, when the action does come, the calm, straightforward approach is perfect.

So, the film works, and it works well. Marvel Comics' giant, Stan Lee, who co-created Iron Man, knows that to make the character **intriguing**, he needs to be not only impressive, but also real, with genuine hang-ups and faults. Like Lee, director Favreau, knows that great visuals are essential, but good characters and stories can make those images even more **compelling**. Fortunately for both Lee and Favreau, the A-list cast – Terrence Howard, Gwyneth Paltrow, Jeff Bridges, and especially Robert Downey Jr. – are brilliant at translating all this into a must-see movie.

Copyright © 2006 Pearson Education.
All rights reserved. www.longman.com/totalenglish/

1. Read the review of *Iron Man* quickly and tick which of the followings are mentioned.

- the acting
- the directing
- the plot
- the special effects
- the soundtrack
- the screenplay

190

2. Read the review again and for each question, choose the correct alternative.

- a) According to the writer, people who don't read comic books will probably.
- enjoy different aspects of the film from those who do read them.
 - like the film as much as those who do read them.
 - understand very little of the film compared with those who do read them.

10

- b) The thing that makes Iron Man different from other superheroes is that
- he is self-made.
 - he looks very old-fashioned.
 - he copies ideas from Spider-Man.

10

- c) When he is taken prisoner, he is told to
- make himself some armour.
 - make some armour for his captors.
 - make a weapon for his captors.

10

- d) The new technology Stark uses means that he can
- change his bones into iron
 - use the power of thought to control his iron suit
 - make the suit larger whenever he wants

10

- e) In the third paragraph, the writer implies that
- Iron Man is occasionally boring.
 - many superhero films are not very good.
 - the character of Tony Stark is not very entertaining.

10

- f) What does the writer say about Downey's acting?
- He is very good at showing many different emotions.
 - He is especially good during the action parts of the film.
 - He is brilliant at the comedy moments.

10

- g) According to the last paragraph, one of the most important factors in making a good film is having

- a cast of well-known A-list actors.
- compelling visuals and special effects.
- interesting characters who show different sides of their personalities.

10

III- Vocabulary.

1. Replace the underlined words/phrases with the correct highlighted adjective from the text.

- a) I don't think *Horton hears a Who!* is a great film but it's amusing and interesting.
 ⇒ **10**
- b) *No Country for Old Men* is a very intelligent movie – the screenplay is particularly well-done.
 ⇒ **10**
- c) The dialogue in *The Simpsons Movie* is just as short, clear and funny as in the TV series.
 ⇒ **10**
- d) *The Kite Runner* is a good film but I found the book even more interesting and exciting that you have to pay attention.
 ⇒ **10**
- e) *The Other Boleyn Girl* is a film which is really interesting because it's strange, mysterious and unexpected with many twists and turns in the plot.
 ⇒ **10**
- f) f) 12-year-old Abigail Breslin, star of *Little Miss Sunshine*, is surprisingly good and therefore deserving praise.
 ⇒ **10**

2. Complete these sentences with the phrases in the box. Find the phrases in the text to help you if necessary.

based on / begins as / which features / must-see movie / in the title role of / the release of

- a) Millions of people are looking forward to _____ the next *Harry Potter* film. **10**
- b) *La vie en rose* is a brilliant film _____ the life of French singer Edith Piaf. **10**
- c) Harrison Ford will be back _____ another *Indiana Jones* film this year. **10**
- d) *Juno* is an entertaining film _____ a brilliant screenplay and a very good cast. **10**
- e) *High School Musical 2* _____ the summer holidays are just starting. **10**
- f) *The Bourne Ultimatum* is a brilliant film – definitely the _____ of last year. **10**

ÉVALUATION BILAN
LIRE

Evaluation – Codage

I- ANTICIPATION	
1. Identifiez ces deux affiches d'un même film.	
Question a) Réponse exacte Réponse partielle Absence de réponse / Mauvaise réponse	code 1 code 9 code 0
Question b) Réponse exacte Réponse partielle Absence de réponse / Mauvaise réponse	code 1 code 9 code 0
Question c) Réponse exacte Réponse partielle Absence de réponse / Mauvaise réponse	code 1 code 9 code 0
Question d) Réponse exacte Réponse partielle Absence de réponse / Mauvaise réponse	code 1 code 9 code 0
2. Analysez	
Utilisation des amorces / Respect de la consigne / Peu d'erreurs syntaxiques	code 1
Utilisation des amorces / Respect de la consigne / Des d'erreurs syntaxiques	code 3
Utilisation partielle des amorces / Beaucoup d'erreurs syntaxe et grammaire	code 9
Amorces non utilisées / Non respect de la consigne / Des erreurs graves	code 0
II- READING	
1. Tick the elements mentioned	
4 éléments trouvés	code 1
2 éléments trouvés	code 9
Absence de réponse / moins de 2 éléments trouvés	code 0
2. Choose the correct alternative	
Question a) Réponse exacte Absence de réponse / Mauvaise réponse	code 1 code 0
Question b) Réponse exacte Absence de réponse / Mauvaise réponse	code 1 code 0
Question c) Réponse exacte Absence de réponse / Mauvaise réponse	code 1 code 0
Question d) Réponse exacte Absence de réponse / Mauvaise réponse	code 1 code 0
Question e) Réponse exacte Absence de réponse / Mauvaise réponse	code 1 code 0
Question f) Réponse exacte Absence de réponse / Mauvaise réponse	code 1 code 0
Question g) Réponse exacte Absence de réponse / Mauvaise réponse	code 1 code 0

III- VOCABULARY	
1. Replace the underlined words	
Question a) Réponse exacte Absence de réponse / Mauvaise réponse	code 1 code 0
Question b) Réponse exacte Absence de réponse / Mauvaise réponse	code 1 code 0
Question c) Réponse exacte Absence de réponse / Mauvaise réponse	code 1 code 0
Question d) Réponse exacte Absence de réponse / Mauvaise réponse	code 1 code 0
Question e) Réponse exacte Absence de réponse / Mauvaise réponse	code 1 code 0
Question f) Réponse exacte Absence de réponse / Mauvaise réponse	code 1 code 0
2. Complete the sentences	
Question a) Réponse exacte Absence de réponse / Mauvaise réponse	code 1 code 0
Question b) Réponse exacte Absence de réponse / Mauvaise réponse	code 1 code 0
Question c) Réponse exacte Absence de réponse / Mauvaise réponse	code 1 code 0
Question d) Réponse exacte Absence de réponse / Mauvaise réponse	code 1 code 0
Question e) Réponse exacte Absence de réponse / Mauvaise réponse	code 1 code 0
Question f) Réponse exacte Absence de réponse / Mauvaise réponse	code 1 code 0

ÉVALUATION BILAN

Niveau :	SECONDE (A2-B1-B1+) / IRON MAN
	COMPREHENSION ÉCRITE.
Compétences :	REPERER – IDENTIFIER – DEDUIRE.

Nom & Prénom :

Classe : **2MEI / 2BPELT**

Date :

DESCRIPTEURS	CODAGE	1	3	9	0
I- ANTICIPATION : comprendre la situation d'énonciation					
1. IDENTIFIER					
Question a)					
Question b)					
Question c)					
Question d)					
2. ANALYSER					
Description des affiches (Ecrire)					
II- READING : identifier la nature du document et utiliser le paratexte					
1. COCHER					
2. CHOISIR					
Question a)					
Question b)					
Question c)					
Question d)					
Question e)					
Question f)					
Question g)					
III- VOCABULARY : repérer les éléments porteurs de sens – identifier la nature des mots grâce au contexte – utiliser le vocabulaire					
1. REMPLACER LES MOTS					
Question a)					
Question b)					
Question c)					
Question d)					
Question e)					
Question f)					
2. COMPLETER LES PHRASES					
Question a)					
Question b)					
Question c)					
Question d)					
Question e)					
Question f)					
TOTAL					

IV- BILAN

- donne une cohérence à l'enseignement de l'anglais
- évaluation positive, valorisante et lisible
- pas de sentiment d'échec : on n'évalue que ce que l'élève sait faire (multiplication des auto évaluations et des évaluations)
- adhésion des élèves qui souhaitent garder cette organisation en première
- pas de rivalité entre les deux classes
- amélioration du niveau des élèves
- favorise l'esprit d'équipe et dynamise le travail
- **CONCERTATION** indispensable

Ce qu'il reste à améliorer

- périodes trop courtes pour certains élèves qui ont le sentiment d'avoir besoin de plus de temps
- envisager trois groupes pour éviter la confusion avec les groupes de niveau
- demander au moins une demi heure supplémentaire pour permettre la concertation, qui se fait sur le temps libre et parfois pendant les vacances scolaires