

NIVEAU 4

PERFORMANCE GLOBALE

- Comprend, dans des situations généralement prévisibles, le sens général de propos et de discours simples qui traitent de thèmes familiers et de besoins courants.
- Comprend l'information explicite et parfois implicite.
- Comprend l'intention de communication et l'idée principale.





CONTEXTE DE COMMUNICATION

- La communication se déroule en face à face ou à l'aide de supports audio ou vidéo.
- Les échanges sont de courte durée.
- Le débit de l'interlocuteur est de lent à normal, il peut avoir recours à des explications occasionnelles.
- La communication est occasionnellement renforcée par des indices visuels et contextuels.
- Le contexte n'est généralement pas exigeant.

DESCRIPTEURS DE CONNAISSANCES CLÉS

Grammaticale

- Comprend un vocabulaire courant sur des sujets familiers, adapté aux échanges de la vie de tous les jours.
- Comprend plusieurs mots courants et expressions décrivant des renseignements personnels, des objets familiers (couleur, forme, dimensions), les lieux, le mouvement, le poids, la quantité, la manière, la durée et la fréquence, ainsi que des adverbes de temps et d'espace.
- Comprend des phrases simples, des phrases composées et une variété de phrases complexes à la forme déclarative, interrogative et impérative.

Textuelle

- Reconnaît les liens entre les éléments d'un court message (p. ex., l'ordre des événements dans un court récit ou l'ordre des étapes de consignes simples).

Sociolinguistique

- Reconnaît différents registres de langue et le degré de formalité des échanges et des discours (formels/informels).

	DESCRIPTEURS DE COMPÉTENCES CLÉS	EXEMPLES DE TÂCHES
RELATIONS INTERPERSONNELLES	<p>Dans de courts échanges, conversations ou messages téléphoniques qui contiennent des salutations, des formules de politesse et de présentation et quelques renseignements (jusqu'à 5 répliques par interlocuteur) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre le sens général, les données explicites clés et certaines informations implicites; • Comprendre des expressions utilisées pour initier ou clore la conversation. <p>Identifier le rôle des participants et les relations entre eux à partir d'indices recueillis au cours des échanges.</p>	<p>Comprendre les brefs propos d'un ami au téléphone et y réagir de façon appropriée.</p> <p>Écouter un ami ou un collègue raconter brièvement ses projets de fin de semaine. Pouvoir répondre aux questions Qui? Quoi? Quand? et Où?</p> <p>Comprendre le message téléphonique d'une réceptionniste concernant la modification de la date et de l'heure d'un rendez-vous.</p> <p>Participer à une brève discussion sur la répartition des tâches ménagères.</p>
CONSIGNES	<p>Dans des consignes concernant des procédures simples et connues (jusqu'à cinq étapes) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les consignes; • Identifier des mots et des expressions qui indiquent les lieux, le mouvement, le poids, la quantité, la taille, la manière, la durée la fréquence et certains adverbes de temps et d'espace. 	<p>Comprendre et suivre les conseils de base d'un médecin pour traiter un malaise.</p> <p>Comprendre des indications pour trouver un objet dans une pièce, un endroit sur une carte ou un élément dans un diagramme. (<i>Peux-tu aller me chercher le livre? Il se trouve à l'étage supérieur de l'armoire du milieu, sur la droite.</i>)</p> <p>Comprendre et suivre des instructions permettant d'effectuer une tâche au travail (p. ex., photocopier, faire une injection ou nettoyer un appareil).</p>



Compréhension de l'oral - Niveau 4

	DESCRIPTEURS DE COMPÉTENCES CLÉS	EXEMPLES DE TÂCHES
PERSUASION	<p>Dans de courts messages ou échanges :</p> <ul style="list-style-type: none"> Comprendre diverses expressions courantes utilisées pour attirer l'attention, offrir ou demander de l'aide, formuler des avertissements, et pour demander ou accorder une permission. <p>Dans un court message qui vise à influencer ou à persuader (p. ex., une annonce ou un message publicitaire) :</p> <ul style="list-style-type: none"> Comprendre le sujet, les idées principales, certaines informations explicites et implicites. 	<p>Écouter un court message publicitaire au sujet d'un produit ou d'un service afin de comprendre son utilité et obtenir assez de renseignements pour décider si son acquisition est justifiée.</p> <p>Écouter un dialogue entre un vendeur et un client et pouvoir déterminer la nature de la transaction.</p>
INFORMATION	<p>Dans des propos ou discours simples tels un récit au sujet d'une expérience personnelle, un bulletin de nouvelles ou un bulletin de météo :</p> <ul style="list-style-type: none"> Comprendre l'essentiel du message, les mots et les expressions clés, les renseignements importants et quelques informations implicites. <p>Dans la description d'une personne, d'un objet, d'une situation ou d'une activité quotidienne :</p> <ul style="list-style-type: none"> Comprendre l'essentiel du message, les mots et les expressions clés, les renseignements importants et quelques informations implicites. 	<p>Écouter un bref bulletin météorologique pour décider quelle tenue porter.</p> <p>Comprendre une brève description des sujets qui seront traités pendant un cours.</p> <p>Écouter un message dans un aéroport annonçant que l'heure d'embarquement a été retardée; noter la raison du retard et la nouvelle heure d'embarquement.</p>

Les comportements ayant changé depuis le niveau précédent sont identifiés par les caractères gras.

NIVEAU 4

PERFORMANCE GLOBALE

- Communique de façon simple mais **soutenue** des renseignements en réponse à des besoins courants.
- Participe à de courtes conversations au sujet d'expériences personnelles et professionnelles et d'activités et situations de la vie courante.
- A un débit de lent à **normal**, avec pauses et hésitations fréquentes.
- Est guidé, au besoin, par les questions de l'interlocuteur.
- A parfois recours à des gestes.





CONTEXTE DE COMMUNICATION

- La communication se déroule en face à face avec un seul interlocuteur, au sein d'un petit groupe attentionné ou au téléphone.
- Les échanges sont de courte durée.
- Le contexte n'est généralement pas exigeant.

DESCRIPTEURS DE CONNAISSANCES CLÉS

Grammaticale

- Emploie un vocabulaire approprié pour parler d'une variété de sujets de la vie quotidienne.
- Maîtrise plusieurs structures grammaticales de base et emploie des phrases simples et parfois des propositions coordonnées.
- Maîtrise quelque peu les temps de verbes élémentaires, emploie certains verbes courants au passé composé, au passé immédiat et à l'imparfait et utilise des marqueurs de temps.
- Les difficultés de grammaire et de prononciation entravent souvent la communication.

Textuelle

- Produit généralement un discours enchaîné en utilisant des marqueurs de relation (p. ex., *et, mais, ensuite, parce que*).

Sociolinguistique

- Emploie plusieurs formules de politesse et de présentation de base, comme les formules fréquemment utilisées au téléphone, et y réagit de façon appropriée.
- Tutoie et vouvoie de façon appropriée, selon la situation.

	DESCRIPTEURS DE COMPÉTENCES CLÉS	EXEMPLES DE TÂCHES
RELATIONS INTERPERSONNELLES	<p>Prendre part à de courtes conversations en face à face ou au téléphone :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avoir recours à des expressions courantes pour initier et clore la conversation; • Signaler verbalement, au besoin, tout problème de communication. <p>Présenter deux personnes l'une à l'autre.</p>	<p>Accueillir un voisin, lui poser des questions sur sa santé et parler de la météo. Poursuivre la conversation en répondant à ses questions.</p> <p>Présenter son enseignant ou son employeur à un membre de la famille.</p> <p>Laisser un message vocal simple à un ami, à un collègue ou à un camarade de classe. (<i>Bonjour, c'est Marie. S'il te plaît, rappelle-moi. Mon numéro est</i>)</p>
CONSIGNES	<p>Énoncer une série de consignes ou procédures simples et connues, relatives à des activités courantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser l'impératif ou de courtes phrases à l'indicatif, à la forme affirmative ou négative; • Utiliser des formules de politesse appropriées; • Utiliser des expressions pour indiquer le lieu et le mouvement, le poids, la quantité, la taille, la manière, la durée, la fréquence et certains adverbes de temps et d'espace. 	<p>Donner une brève série de directives sur la façon de régler un réveil, d'utiliser une carte d'appels interurbains ou d'imprimer un fichier.</p> <p>Expliquer à un collègue ou à un camarade de classe comment se rendre à la cafétéria.</p> <p>Énumérer verbalement, à un membre de la famille, une liste détaillée d'épicerie en précisant la quantité et la taille des aliments.</p>



Expression orale - Niveau 4

	DESCRIPTEURS DE COMPÉTENCES CLÉS	EXEMPLES DE TÂCHES
PERSUASION	<p>Formuler convenablement des demandes et des conseils de tous genres liés à des activités quotidiennes (p. ex., demander de l'aide, refuser des services) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les formules de politesse appropriées; • Fournir ou demander au besoin des renseignements additionnels; • Faciliter la compréhension de l'interlocuteur en répétant ou en expliquant si nécessaire. 	<p>Réserver une chambre dans un hôtel et poser des questions sur les services qu'offre l'hôtel. (<i>Est-ce qu'il y a un stationnement?</i>)</p> <p>Répondre à un avertissement concernant le non-respect d'un règlement. (<i>Oh, je n'ai pas vu l'affiche « Défense de fumer ». Merci.</i>)</p> <p>Demander à son employeur de réviser son chèque de paie, car les heures supplémentaires n'ont pas été incluses.</p>
INFORMATION	<p>Fournir des informations sur ses besoins, ses préférences, ses sentiments ou ses impressions en lien avec des activités de tous les jours. Poser des questions sur les mêmes sujets :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exprimer sa satisfaction ou son mécontentement par rapport à certaines situations. <p>Décrire brièvement des personnes, des objets familiers, des projets, des situations, des expériences, des activités ou des processus simples en cinq à sept phrases enchaînées.</p>	<p>Faire un court récit sur le plus beau jour de sa vie.</p> <p>Parler de ses recherches d'emploi ou d'appartement.</p> <p>Donner une brève description de ses activités au travail.</p> <p>Donner une brève description d'un film, exprimer son appréciation et le recommander ou non à quelqu'un.</p>

Les comportements ayant changé depuis le niveau précédent sont identifiés par les caractères gras.