

Université catholique de Louvain
Membre de l'Académie Universitaire Louvain
Faculté de philosophie, arts et lettres
Institut Langage et Communication



Enseignement et apprentissage des langues étrangères en Communauté
française de Belgique : Quel(s) profil(s) seuil(s) pour les apprenants en
langues étrangères au sortir des humanités de transition ?
Essai de régulation.

Thèse présentée par Dany Etienne
En vue de l'obtention du grade de Docteur en Langues et lettres

Sous la direction du Professeur
Pierre Godin

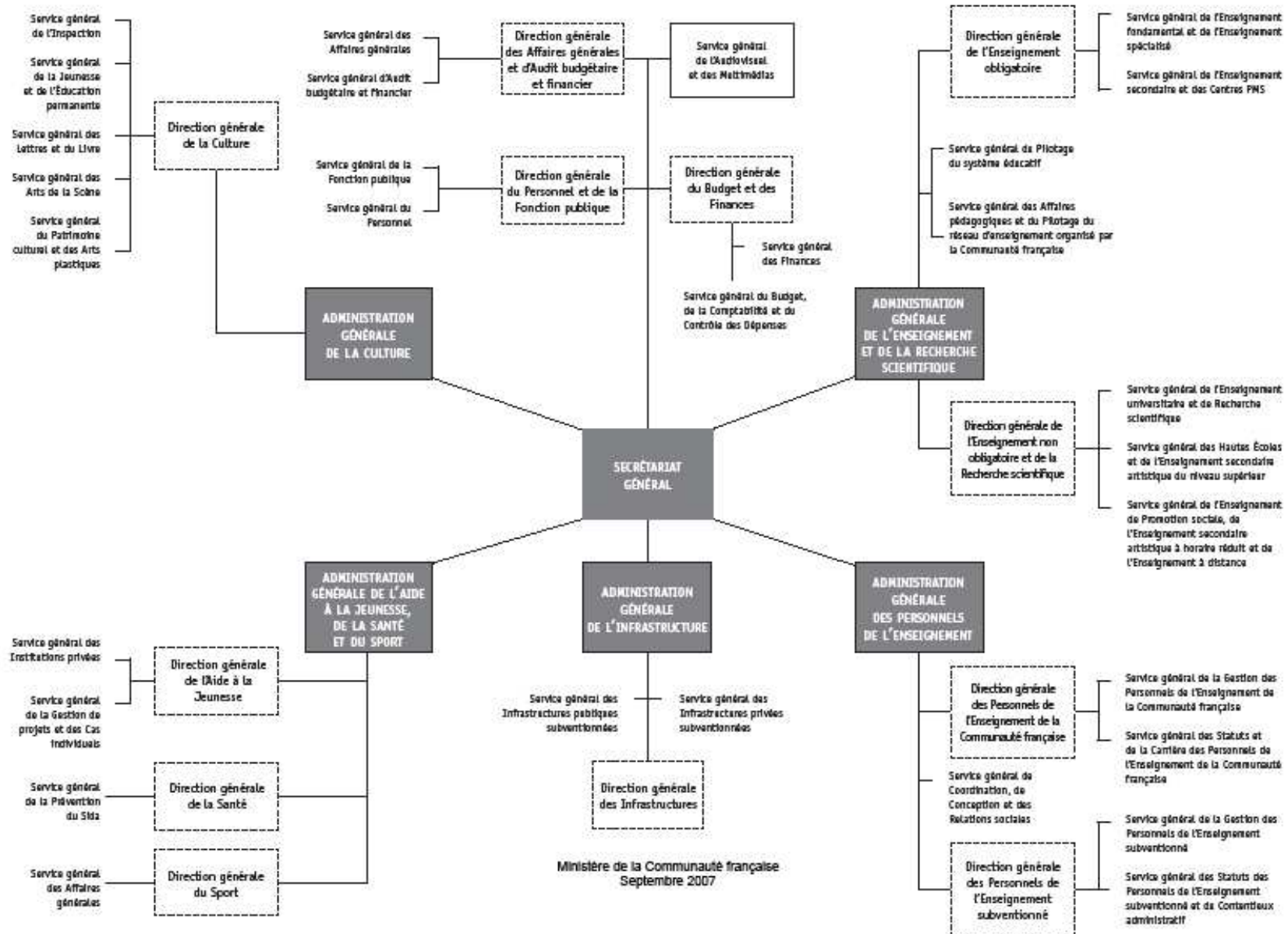
Annexes

Louvain-la-Neuve, février 2011

Contenu des Annexes

Annexe 1	Organigramme du Ministère de la Communauté française	2
Annexe 2	Planification des évaluations externes non-certificatives	3
Annexe 3	Rapport de formation, N. Bya.	4
Annexe 4	Entrées lexicales Profile Deutsch	7
Annexe 5	Les familles de tâches en langues modernes	8
Annexe 6	L'interview structurée	19
Annexe 7	Listes des chapitres grammaticaux soumis aux personnes ressources dans le cadre de l'interview structurée	38
Annexe 8	Support reprenant les principaux champs thématiques ainsi que des précisions. Ce support servira, lorsque cela s'avère utile, à aider la personne interviewée dans ses réponses aux questions 1.1.2, 2.1.1.2.2, 2.1.2.2 et 3.1.1	50
Annexe 9	Enquête "en ligne" destinée aux enseignants en langues germaniques du supérieur non universitaire et universitaire. Complément à l'interview structurée.	54
Annexe 10	Questionnaire destiné aux EG1	64
Annexe 11	Questionnaire destiné aux enseignants en langues du troisième degré de l'enseignement général de transition.	74
Annexe 12	Prérequis grammaticaux	98
Annexe 13	Chapitres grammaticaux couverts aux cours de BAC1	103
Annexe 14	Extraits des descripteurs du CECR en rapport avec des activités de compréhension à la lecture.	105
Annexe 15	Extraits des descripteurs du CECR en rapport avec les compétences stratégiques.	106
Annexe 16	Les éléments et descripteurs du CECR pertinents dans le domaine sociolinguistique.	108
Annexe 17	Descripteurs du CECR traitant de la compétence discursive.	109
Annexe 18	Extrait du Décret Inspection du 8 mars 2007	111

Annexe 1 Organigramme du Ministère de la Communauté française



Annexe 2 Planification des évaluations externes non-certificatives

**Tableau synthétique des évaluations externes
non-certificatives de 2007 à 2013**

2007-2008	2 ^e primaire 5 ^e primaire 2 ^e secondaire	Mathématiques
2008-2009	2 ^e primaire 5 ^e primaire 2 ^e secondaire	Eveil scientifique au sens large
2009-2010	1 année d'études en Humanités 2 ^e primaire 5 ^e primaire 2 ^e secondaire	La discipline et l'année d'études concernées seront proposées par la Commission de pilotage Lecture et production d'écrits
2010-2011	1 année d'études en Humanités 6 ^e primaire 2 ^e primaire 5 ^e primaire 2 ^e secondaire	La discipline et l'année d'études concernées seront proposées par la Commission de pilotage Langues modernes Mathématiques
2011-2012	1 année d'études en Humanités 2 ^e secondaire 2 ^e primaire 5 ^e primaire 2 ^e secondaire	La discipline et l'année d'études concernées seront proposées par la Commission de pilotage Langues modernes Eveil scientifique au sens large
2012-2013	1 année d'études en Humanités 5 ^e secondaire 2 ^e primaire 5 ^e primaire 2 ^e secondaire 1 année d'études en Humanités 6 ^e primaire	La discipline et l'année d'études concernées seront proposées par la Commission de pilotage Langues modernes Lecture et production d'écrits La discipline et l'année d'études concernées seront proposées par la Commission de pilotage Langues modernes

Source : Commission de pilotage

Annexe 3 Rapport de formation, N. Bya.**Avertissements :**

- **Ce document est un document scanné et peut donc contenir des erreurs indépendantes de la volonté de l'auteur.**
- **C'est nous qui mettons en gras les passages qui doivent retenir notre attention dans le présent travail.**

CECAFOC. Langues germaniques
Managé , le 17 novembre 2003.

De l'évaluation à valeur formative à l'évaluation à valeur
certificative en passant par la remédiation dans l'enseignement des langues modernes.

Formatrice Nicole Bya-Amory

RAPPORT

1. Rappel de l'origine du décret mission au point de vue politique. Mise en évidence du changement de comportement des élèves actuels au point de vue scolaire
2. Présentation d'outils à adapter à sa propre personnalité
3. Rappel du décret sur la formation continue : 4 demi-journées liées au PO ou réseau et 2 demi-journées dans le cadre inter-réseaux
4. Mise en commun de questions que nous pouvons nous poser en attente avec la formation à laquelle nous assistons questionnement général sur le rôle des évaluations, sur les situations-problèmes, sur le rôle des inspecteurs, sur l'évaluation du code pur, sur le rôle de la grammaire, etc....
5. A propos des inspecteurs, propos rassurants : nous ne devons pas craindre des rapports négatifs des inspecteurs de la communauté, ils sont rares et on doit comprendre qu'il faut du temps pour mettre en pratique les fondements des réformes
6. Différence entre le formatif et le certificatif : voir document 1 dossier
7. Thème de la journée : L'évaluation certificative. Il nous est demandé de compléter le document 2 avant une nouvelle mise en commun
8. Qu'évalue-t-on ? Les 4 compétences. **Officiellement, on n'évalue pas le code car ce n'est pas une compétence.** Or, tout le monde reconnaît que le code est la base de tout, **une certaine souplesse a donc été apportée aux directives primaires des nouveaux programmes.**
9. Quand évalue-t-on ?
 - Il faut s'assurer que la direction et les élèves sont au courant d'un programme d'épreuves données en pré-session, vu la nécessité d'évaluer les quatre compétences.
 - Des évaluations à caractère certificatif peuvent avoir lieu à différents moments de l'année = pas obligatoirement à Noël et en juin absolument
 - Nous ne sommes plus dans une dynamique d'évaluation sommative (additionnelle) = peut-on parler d'évaluation certificative à chaque fois qu'on cote ? Non, on évalue une compétence à chaque fois, c'est de l'évaluation formative qui ne devrait pas vraiment influencer l'évaluation certificative officielle, en addition avec celle-ci
 - Idéalement, ce serait bien que chaque compétence ait été testée en évaluation certificative trois fois sur l'année
10. Comment évaluer ?

Le terme 'situation-problème' a déstabilisé beaucoup d'enseignants. On parlera plutôt de situations de communication ou de mise en situation de communication. Nos tests, bilans seront donc basés sur des mises en situation de communication

En ce qui concerne l'erreur constatée, nous devons de préférence avoir deux regards :

Le premier d'un point de vue certificatif

Le deuxième d'un point de vue formatif pour remédier aux difficultés rencontrées

Importance à accorder au code :

Les outils – vocabulaire – grammaire - formulation d'idées - voilà trois notions qui sont une base
 Les deux premiers programmes ont donc eu besoin d'être aérés, assouplis, **le code ne pouvant plus être officiellement évalué**, au point de vue certificatif, mais vu la difficulté de gérer une classe si l'évaluation du code est absente.

Pour l'évaluation certificative, on évalue le code surtout au travers d'une production de l'élève. Et au troisième degré, par exemple, il semble évident qu'on doit tenir compte d'un vocabulaire enrichi, d'une grammaire complexe et pas se contenter de dix fois le même mot, ou des simples phrases (SN/C). Nos attentes, nos exigences doivent être maximales.

Par rapport aux textes légaux, une évaluation du code n'est pas possible. Or, sur le terrain, c'est nécessaire.

Conséquence : une évaluation du code peut se situer dans des évaluations à type certificatif intermédiaires (Noël, Pâques) En termes de pourcentages, pas plus de 20 % (attention, ne faussons pas le jeu non plus en réduisant une cote sur 90 par exemple à ces 20 %)

Il semble qu'un élève travailleur et régulier dans l'étude puisse atteindre le niveau-seuil de réussite en maîtrise des compétences, même si on trouve le pourcentage accordé au code un peu faible.

C'est un compromis au point de vue des programmes au niveau des évaluations à caractère certificatif. En dehors des évaluations officielles, on fait ce qu'on veut ! Mais à nouveau, l'évaluation à caractère formatif ne devrait pas avoir d'impact mathématique au total d'un bilan annuel 1 Z Ce problème rejoint celui des bulletins qui reste à régler !

Faut-il envisager la réussite des quatre compétences pour la réussite dans la branche ? C'est irréaliste, au moins deux sur les quatre devraient être réussies absolument !

Des réflexions sur le rôle de la culture dans notre apprentissage sont en cours !

Annexe 4 Entrées lexicales Profile Deutsch

		Réceptif		Productif		Réceptif + productif	
		Niveau seuil	Niveaux cumulés	Niveau seuil	Niveaux cumulés	Niveau seuil	Niveaux cumulés
A 1	Thematischer Wortschatz	1292		1483		1813	
	Allgemeine Begriffe	717		364		718	
						2531	
A 2	Thematischer Wortschatz	1490	2466	1564	2210	2247	2974
	Allgemeine Begriffe	549	1266	466	830	857	1266
						3104	4240
B 1	Thematischer Wortschatz	1556	3706	2105	3478	2722	4178
	Allgemeine Begriffe	388	1654	461	1291	733	1654
						3455	5832
B2	Thematischer Wortschatz	1340	4730	2089	4730	2089	4730
	Allgemeine Begriffe	8	1662	350	1663	350	1662
						2439	6392

En **caractères rouges** : entrées lexicales en PRODUCTIF > RECEPTIF

En **caractères roses** : inadéquation entre le total réceptif/productif et la somme de réceptif + productif

Annexe 5 Les familles de tâches en langues modernes

1. Pourquoi des « familles de tâches » ?

Rappelons tout d'abord que, selon la définition décréte, une compétence est « l'aptitude à mettre en oeuvre un ensemble organisé de savoirs, de savoir-faire et d'attitudes permettant d'accomplir un certain nombre de tâches ». Cette définition présuppose que les tâches – qu'elles soient d'apprentissage ou d'évaluation- doivent pouvoir être regroupées en un « certain nombre » de grands ensembles, présentant les mêmes caractéristiques. Pourquoi ?

Tout d'abord parce que le regroupement des tâches en familles doit permettre à l'élève qui a appris à exécuter une tâche d'une famille d'en effectuer d'autres -de la même famille- en toute autonomie, puisque les unes comme les autres exigent la mobilisation des mêmes savoirs et savoir-faire, et la mise en oeuvre de la même démarche.

Ensuite parce que la détermination de familles de tâches doit permettre au professeur d'éviter d'évaluer ses élèves à propos d'une tâche qu'il ne leur aurait pas appris à résoudre : la tâche de l'examen ou du contrôle doit nécessairement relever de la même famille que celles qui auront été travaillées durant l'apprentissage.

Enfin, parce que les critères d'évaluation des tâches ne peuvent se multiplier à l'infini : toutes les tâches relevant d'une même famille doivent pouvoir s'évaluer à l'aune des mêmes critères.

Mais comment déterminer les familles de tâches spécifiques aux langues étrangères, selon le niveau de maîtrise de la langue-cible attendu ?

2. Comment subdiviser en familles ?

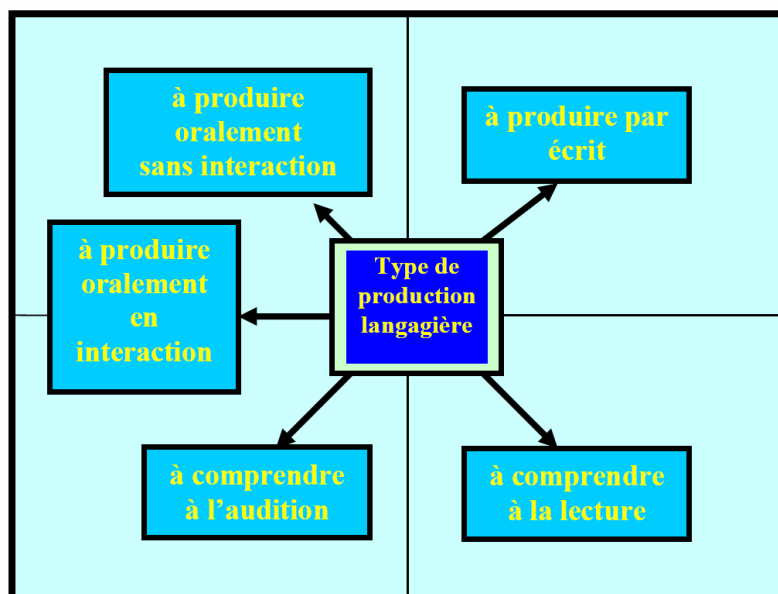
Le référentiel des compétences terminales en langues, issu du décret du 24 juillet 1997 (Décret «missions») distingue 4 grandes « compétences » : la compréhension à l'audition, la compréhension à la lecture, l'expression orale et l'expression écrite.

Cette subdivision est un premier élément pour déterminer des familles de tâches. En effet, comprendre un texte à la lecture n'assure nullement la compréhension d'une interview orale sur le même sujet : dans le premier cas, le lecteur a le temps de regarder et d'interpréter le contexte (photos, dessins, page dans son ensemble, etc.). Il peut sauter d'un passage à un autre, revenir à un passage lu pour vérifier sa compréhension. Il peut également s'arrêter pour vérifier la compréhension d'un mot dans le dictionnaire, pour décomposer un mot ou pour réfléchir à une forme grammaticale inattendue. Dans le deuxième cas, l'auditeur ne dispose ni du temps ni du support pour pouvoir appliquer ces stratégies. Les caractéristiques de la langue orale l'empêchent même souvent d'identifier les mots qu'il *connaît* pourtant en langue écrite, d'autant plus que l'intonation et la prononciation peuvent changer selon le contexte. Il lui

manque également comme repère la structuration de la phrase : il ne perçoit pas toujours où elle commence ni où elle finit. Le vocabulaire et la grammaire *connus*, seuls, ne lui garantissent pas la compréhension.

Pour des raisons semblables, pouvoir rédiger un texte n'assure nullement de pouvoir s'entretenir avec quelqu'un sur le même sujet : celui qui rédige a le temps de la réflexion, de la recherche du mot juste, éventuellement dans le dictionnaire, celui de la construction du texte, notamment à l'aide de connecteurs, celui de la formulation. Celui qui converse n'a pas besoin de construire son discours de la même manière. Mais il doit mobiliser, dans l'immédiateté, des ressources lexicales et grammaticales, dont la nature et l'importance peuvent être différentes de celles de la langue écrite. Il peut compenser ses lacunes par la circonlocution ou la paraphrase, se servir de gestes ou de mimiques pour se faire comprendre. Grâce au contact visuel avec son interlocuteur, il peut aussi vérifier immédiatement la compréhension de celui-ci, il peut recommencer, reformuler, préciser, répéter (redondance). Et s'il ne comprend pas son interlocuteur, il peut le lui signaler, lui demander de l'aide, lui demander de parler plus lentement, de répéter.

La schématisation des familles de tâches en langues étrangères peut donc prendre le premier aspect général suivant :



Cette seule subdivision est cependant encore insuffisante pour déterminer des « familles de tâches », c'est-à-dire, en langues, de grands regroupements **d'activités de communication** mobilisant les mêmes types de savoirs, savoir-faire et attitudes. En effet, pouvoir comprendre à la lecture un billet d'humeur relatif aux mesures prises contre la grippe aviaire n'assure nullement de pouvoir comprendre à la lecture le témoignage d'un rescapé d'un ouragan :

l'auteur du premier texte argumente, celui du deuxième raconte ; l'auteur du premier texte utilise un vocabulaire relatif aux oiseaux et à la médecine, celui du deuxième un lexique relatif à la météo et aux réactions de rescapés. Les caractéristiques fondamentales qui pourraient donc permettre de regrouper les tâches attendues d'un élève en langues étrangères en familles, et de déterminer, par la même occasion, un nombre limité de grilles de critères sont :

□ le **medium** (oral/écrit) et le **rôle énonciatif** de l'élève (production/réception), ces deux paramètres déterminant la distinction **compréhension orale/écrite versus production orale/écrite** ;

□ le **type de production langagière attendue** (orale ou écrite) : **production** à dominante **descriptive / informative, narrative, argumentative** ou **injonctive / incitative** ;

□ les **thèmes** abordés : Achats - caractéristiques personnelles, de la famille et des amis - congés - loisirs - hobbies - intérêts - vie culturelle (chansons, cinéma, arts...) – éducation - habitat - foyer et environnement - lieux et directions - nourriture et boisson - relation avec les autres - santé et bien-être, services - temps qu'il fait - temps qui s'écoule - transports et voyages - vie quotidienne (d'après le référentiel)¹.

¹ d'après le Cadre Européen des Langues : Caractérisation personnelle, maison, foyer et environnement, vie quotidienne, congés et loisirs, voyages, relations avec les autres, santé et bien-être, éducation, achats, nourriture et boisson, services, lieux, langue étrangère, temps (météorologique).

Pourquoi ?

- parce que la nature du canal de communication (oral ou écrit) entraîne

- le recours à des ressources stratégiques différentes (voir point 4 : « Ressources ») .

- des ressources grammaticales et lexicales différentes : la grammaire de la langue orale diffère de celle de la langue écrite : en langue orale, une conclusion s'introduit par un geste, une comparaison par l'intonation ; un « *tu vois ...* » en langue orale correspond à un « *parce que* » en langue écrite.

- parce que le rôle énonciatif entraîne

- des différences dans la mobilisation des savoirs et savoir-faire : reconnaître un mot n'est pas la même chose que pouvoir le mobiliser à des fins d'expression ;

- des variantes dans la quantité des savoirs et savoir-faire à mobiliser : on en reconnaît bien plus qu'on ne peut en mobiliser en production ;

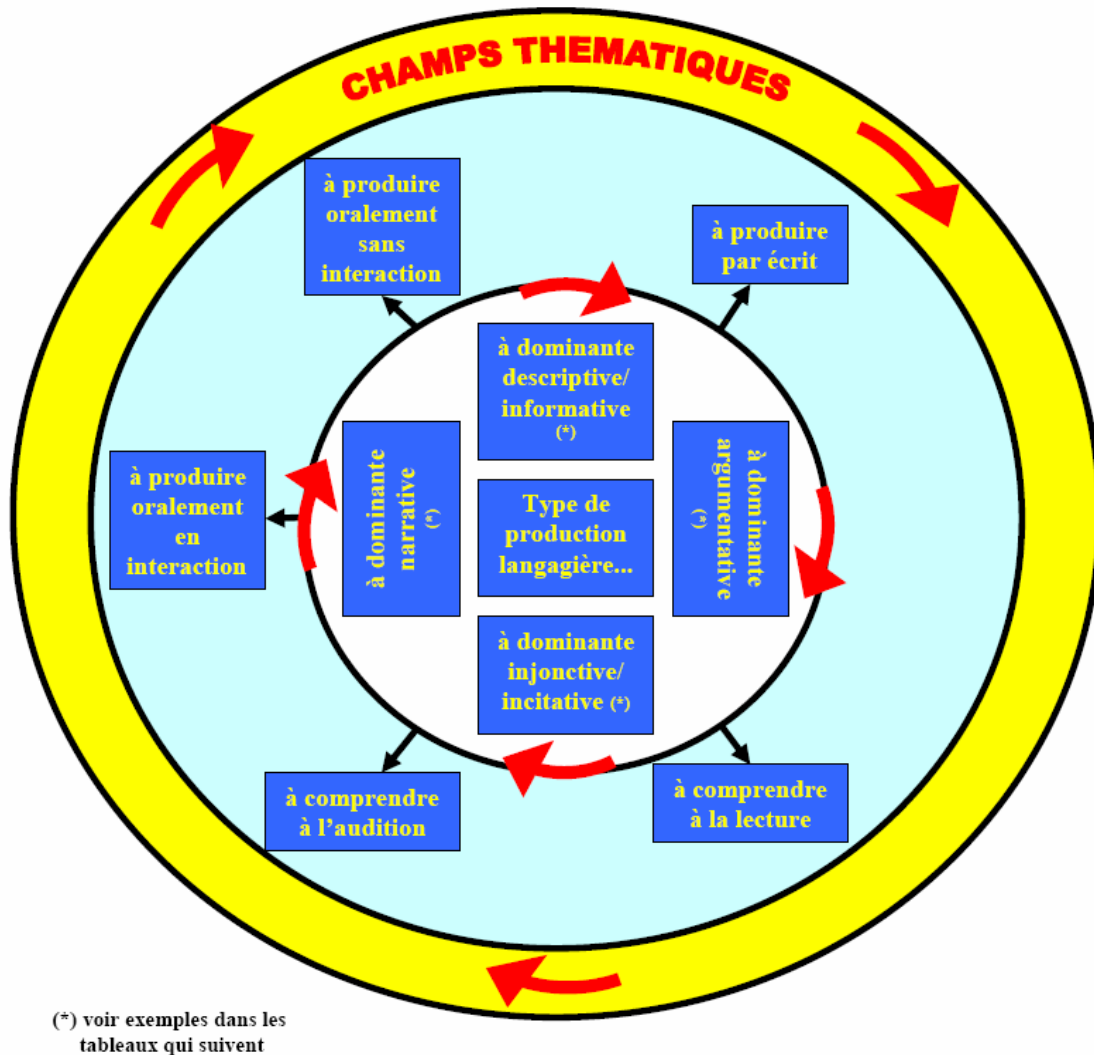
- parce que les **types de productions langagières** déterminent à la fois une organisation type et le recours privilégié à certaines classes et catégories grammaticales (voir point 4 « Ressources » pour chacun des types de productions langagières) ;

- parce que les **champs thématiques** déterminent les **savoirs lexicaux** à mobiliser.

¹ d'après le Cadre Européen des Langues : Caractérisation personnelle, maison, foyer et environnement, vie quotidienne, congés et loisirs, voyages, relations avec les autres, santé et bien-être, éducation, achats, nourriture et boisson, services, lieux, langue étrangère, temps (météorologique).

La schématisation des familles de tâches en langues étrangères peut donc prendre l'aspect suivant :

La schématisation des familles de tâches en langues étrangères peut donc prendre l'aspect suivant :



Le rond central (type de production langagière) peut tourner sur lui-même et la case « argumentatif » venir se placer, par exemple devant « à produire par écrit » ou « à comprendre à l'audition ». Dans le premier cas, l'élève sera invité à rédiger un texte argumentatif ; dans le second à en comprendre un à l'audition. Dans le premier cas, la maîtrise des ressources grammaticales et lexicales sera fondamentale (l'élève pourra aussi, le cas échéant, avoir recours à des ouvrages de référence) ; dans le second cas, la maîtrise des ressources lexicales, avec toutes les caractéristiques de la langue parlée, primera sur les ressources grammaticales. Et le seul recours, en cas de difficulté, sera d'ordre stratégique (p.ex., deviner le sens d'un mot non compris ou, en interaction, demander le sens de ce mot à son interlocuteur). Dans les deux cas, la mobilisation de la structure argumentative sera importante, tantôt en production, tantôt en compréhension. Encore s'agira-t-il de spécifier le thème sur lequel portera l'argumentation, car le lexique mobilisé en dépend.

Remarquons cependant que la distinction entre les types de productions langagières n'est pas toujours aussi nette que ne le suggère le tableau. Ainsi, lors d'une argumentation, on peut être amené à raconter, lors d'une narration à décrire ; une critique de film, production de type argumentatif, peut contenir des composantes narratives et descriptives, etc. Il s'agit en fait de dominantes qui induisent, en gros, le recours aux mêmes ressources lexicales et grammaticales à l'intérieur d'un certain nombre (= une famille) de tâches. Rappelons aussi le fait que ces ressources peuvent varier en fonction de l'aptitude ciblée.

Ajoutons encore que certaines ressources peuvent être communes à toutes les aptitudes et productions langagières (voir « Ressources communes » p 6).

3. Comment opérer un choix dans les familles ?

Le nombre de familles de tâches peut paraître élevé et la possibilité de les évaluer toutes, utopique. En fait, comme leur constitution résulte de la combinaison de mêmes paramètres : médium et rôle énonciatif, type de production et thèmes, il suffit de faire varier la combinatoire, faire tourner les disques les uns sur les autres, pour évaluer (envisager) tous les apprentissages.

Ainsi, en vue de l'évaluation sommative / de la certification (périodes et/ou examens), toutes les aptitudes seront (peuvent être) évaluées et tous les types de productions aussi - mais pas nécessairement à travers le même médium (oral/écrit) ni la même attitude énonciative (réception/production). Les unes comme les autres s'appliqueront aux thèmes travaillés durant l'apprentissage.

Il ne s'agit donc pas d'opérer un choix dans les différentes familles, mais de réaliser une judicieuse combinatoire évaluative et de programmer les apprentissages en amont.

Ces derniers ne peuvent en outre échapper à la nécessité d'une progression du plus simple au plus compliqué.

□ Horizontalement, on peut considérer que la description et l'injonction/incitation seront proposées à l'apprentissage avant la narration (celle-ci impliquant le recours à des ressources difficiles : temps du passé par exemple,), laquelle précédera l'argumentation (cognitivement et grammaticalement exigeante) ;

□ Mais, en même temps, verticalement, c'est à dire de la 1^{re} à la dernière année, chacun de ces apprentissages ira s'approfondissant, selon le principe de la spirale, rendant les élèves capables de plus en plus de finesse et de détails dans chacun des types de production, et de plus en plus d'habiletés dans les 4 aptitudes. Quant au lexique, il ne cessera lui aussi de s'amplifier.

4. Ressources

(Savoirs, savoir-faire et/ou attitudes)

a. Ressources communes :

□ le lexique lié aux notions générales d'*existence* ou de *non-existence*, d'*espace*, de *temps*, de *qualité*, de *propriétés*, de *relations* ;

□ les moyens linguistiques pour exprimer un bon nombre d'*actes langagiers* tels que

- exprimer des conventions sociales : saluer, prendre congé, remercier, exprimer ses vœux, etc. ... ;

- exprimer des sentiments : la sympathie, l'antipathie, l'empathie , la peur, l'espoir, etc. ... ;

- organiser le discours et assurer la compréhension mutuelle : demander la parole, interrompre, vérifier la compréhension, changer de sujet, etc. ... ; certains de ces actes langagiers sont parfois aussi traités comme des stratégies en interaction orale ;

□ les formes et structures grammaticales liées à ces notions et à ces actes langagiers : les pronoms, les adverbes, les prépositions, les formes verbales, etc.

b. Ressources spécifiques :

Liées aux aptitudes

Expression orale <u>Stratégies (verbales et non verbales):</u> ➤ S'assurer de la compréhension de son interlocuteur - Simplification de la langue (*) - Redondance (*) (**) - Circonlocution, paraphrase (*) (**) - Entretien et réactivation de l'attention du public (interpellation, question rhétorique...) (**) - Prise en compte du non-verbal des auditeurs ou de l'interlocuteur (**) - ... ➤ Manifester sa (non)compréhension (*) ➤ Demander de l'aide (de répéter, de parler plus lentement) (*) ➤ Structuration du discours (**) ➤ ... <u>Savoirs :</u> ➤ Intonation, prononciation ➤ ...	Expression écrite <u>Stratégies :</u> ➤ Utiliser les ouvrages de référence ➤ Retour sur le texte, réécriture : travail sur le brouillon <u>Savoirs :</u> ➤ Caractéristiques du texte écrit (structure d'un texte, titre, sous-titre, notion de paragraphe, notion de chapeau ...)
Compréhension à l'audition <u>Stratégies :</u> ➤ en différé (enregistrement): Deviner le sens des mots non compris et vérifier ses hypothèses ➤ en direct : - Manifester sa (non-)compréhension - Demander de l'aide (de répéter, de parler plus lentement) <u>Savoirs :</u> ➤ Caractéristiques de la langue orale : élisions, contractions, vocabulaire spécifique à l'oral, ruptures de construction, ... ➤ Intonation, prononciation	Compréhension à la lecture <u>Stratégies :</u> ➤ Exploiter photos, titres, sous-titres (= paratexte) ➤ Exploiter le découpage du texte ➤ Deviner le sens des mots inconnus et vérifier ses hypothèses ➤ Anticiper sur la suite du texte et vérifier ses hypothèses ➤ Distinguer l'essentiel de l'accessoire ➤ Inférer ➤ Utiliser les ouvrages de référence ➤ ... <u>Savoirs :</u> ➤ Caractéristiques du texte écrit (paratexte, structure d'un texte, titre, sous-titre, notion de paragraphe, notion de chapeau ...)

* = Interaction orale

** = Expression orale sans interaction

Liées aux types de productions langagières

1. PRODUCTION LANGAGIÈRE À DOMINANTE DESCRIPTIVE / INFORMATIVE

☐ Structure :

- nommer l'objet, la personne, le lieu ...
- le détailler en une succession d'éléments (eux-mêmes parfois décomposés en sous-éléments)...
- et caractériser ces éléments.

☐ Caractéristiques grammaticales :

- nom
- adjectif
- déterminants (chiffres, possessifs, démonstratifs...)
- accords en genre et en nombre
- verbes d'état
- comparatifs et superlatifs
- ...

☐ Exemples de productions de ce type :

Type de production à dominante descriptive/informative	Aptitudes <i>le plus souvent</i> concernées				
	IO (1)	EO SsI (2)	EE	CA	CL
Menu					
Annonce immobilière					
Coup de fil à agence immobilière					
Annonce matrimoniale					
Jeu télévisé à visée matrimoniale					
Décrire le chemin					
Annonce micro (enfant perdu...)					
Affiche 'Child focus'					
Prospectus de location (maison, chambre, mobilier...)					
Demande de renseignements pour une location (au téléphone)					
Devinette (métier, identité, personnage mystère...)					
Interview					
Reportage					
Agenda des spectacles					
Enquête					
Prospectus publicitaire					
Compte-rendu d'enquête					
Documentaire sur...					
Journal télévisé					
Journal parlé					
guide touristique					
...					

(1) IO = Interaction orale

(2) EO SsI = Expression orale sans interaction

2. PRODUCTION LANGAGIÈRE À DOMINANTE INJONCTIVE / INCITATIVE

□ Structure :

- succession (chrono)logique d'incitations à l'action

□ Caractéristiques grammaticales :

- impératif et substituts (infinitif à valeur d'impératif ...)
 - auxiliaires de mode
 - organisateurs textuels chronologiques
 - ...

□ Exemples de productions de ce type :

Type de production à dominante injonctive/incitative	Aptitudes <i>le plus souvent</i> concernées				
	IO (1)	EO SsI (2)	EE	CA	CL
Consignes					
Mode d'emploi					
Règlement d'ordre intérieur etc. ...					
Indiquer le chemin					
Prospectus publicitaire					
Invitation					
Transactions prévisibles					
Recettes de cuisine, recette du bonheur, fiches de bricolage					
Règle de jeux					
...					

(1) IO = Interaction orale

(2) EO SsI = Expression orale sans interaction

3. PRODUCTION LANGAGIÈRE À DOMINANTE **NARRATIVE**

□ **Structure :**

- situation initiale => événement déclencheur => action(s) => résolution => situation finale

□ **Caractéristiques grammaticales :**

- les temps
- les mots de reprise (anaphores)
- les indications de temps (compléments, subordonnées, adverbes)
- les connecteurs et organisateurs textuels (mots-liens)
- verbes d'action
- ...

□ **Exemples de productions de ce type :**

Type de production à dominante narrative	Aptitudes <i>le plus souvent</i> concernées				
	IO (1)	EO SsI (2)	EE	CA	CL
Récit (rêve, anecdote, accident ...)					
Carnet de bord					
Compte-rendu d'un film					
CV					
Discours (oraison funèbre de mon perroquet...)					
Cancaner					
Compléter une nouvelle (genre littéraire)					
Journal télévisé					
Journal parlé					
Interview					
Biographie					
Conte					
Reportage					
Enquête					
...					

(1) IO = Interaction orale

(2) EO SsI = Expression orale sans interaction

4. PRODUCTION LANGAGIÈRE À DOMINANTE **ARGUMENTATIVE**

□ **Structure :**

- énonciation d'une thèse
- arguments
- démonstration des arguments par l'exemple
- conclusion
- contre-argumentation et réfutation des arguments

□ **Caractéristiques grammaticales :**

- verbes d'opinion
- construction des subordonnées
- emploi des modes
- connecteurs logiques (si bien que... étant donné que...), organisateurs textuels (d'une part,... d'autre part...)
- termes valorisants (exceptionnel...) ou dévalorisants (impensable...)
- les moyens d'expression des fonctions langagières du type
- marquer son accord
- marquer son désaccord
- concéder
- ...

□ **Exemples de productions de ce type :**

Type de production à dominante argumentative	Aptitudes <i>le plus souvent</i> concernées				
	IO (1)	EO SsI (2)	EE	CA	CL
Négociation (permission pour organiser une soirée, négociation d'un rendez-vous ou d'un achat, organisation d'un repas ...)					
Débat					
Réclamation					
Editorial					
Courrier des lecteurs					
Plaidoyer					
Articles d'opinion					
Message publicitaire					
Critique (de film, de livres, d'œuvres d'art...)					
...					

(1) IO = Interaction orale

(2) EO SsI = Expression orale sans interaction

Annexe 6 L'interview structurée

Interview structurée

Avant-propos

Enregistrement, archivage et conservation des données.

Chaque interview sera enregistrée. Parallèlement, tout en assurant un entretien aussi peu perturbé que possible, un formulaire Access permet l'encodage immédiat de la plupart des réponses. Le formulaire Access ainsi que l'enregistrement recevront le même code, mais seront entièrement anonymes.

[IS]-[SERIE]-[LANGUE]-[NUMERO INTERVIEW]

[IS] : Interview structurée

[SERIE] : HE/U

[LANGUE] : en fonction de la spécialité du maître de langue interrogé ; AN / AL / NE

[NUMERO INTERVIEW] : numéro de l'interview 1, 2, 3, 4, ...

exemple : IS_HE_AN_21

Interview structurée de la série "Haute école" ou BAC1 professionnalisant, en rapport avec l'anglais, 21^{ème} interview.

Pour l'enregistrement AUDIO en format numérique, le classement serait identique :

un répertoire principal [IS], un sous-répertoire par série comprenant des répertoires par langue.

Les interviews y seront enregistrées avec leur numéro complet : IS_HE_AN_21

Structure de l'interview : grandes lignes

L'interview comportera trois niveaux, chacun portant sur trois aspects de l'apprentissage, l'enseignement et l'utilisation d'une langue étrangère : le(s) savoir(s), savoir-faire et les domaines d'utilisation de la langue.

Ces trois niveaux sont :

- 1) Le cahier des charges (prérequis)
- 2) Le contenu du cours
- 3) Le niveau attendu en fin de cours

1) Les prérequis

Cette première partie vise essentiellement à déterminer les prérequis définis par l'**institution** : prérequis sur la base desquels, telle est notre hypothèse, sont basés les cours faisant l'objet de notre recherche. Il va ici sans dire que c'est la partie qui nous intéresse au premier degré dans la définition du profil seuil d'apprenant en langues à la sortie des humanités générales de transition. C'est en effet vers ce niveau de départ, vers la maîtrise de ces prérequis, que devrait idéalement tendre la formation scolaire de l'EG1. Au cas où le cahier des charges et/ou le descriptif du cours seraient trop succincts, in- ou méconnus de l'enseignant, voire inexistants, nous ajusterons nos questions. En effet, plutôt que de nous baser sur ce qui est écrit dans le cahier des charges, nous reformulerons nos questions de façon à mettre à jour ce que l'enseignant lui-même considère comme prérequis. Nous faisons ceci, toujours en partant de cette même hypothèse que tout cours, autre que ceux dits du « niveau 0 » ou « niveau débutant », sont basés sur un niveau de départ, supposé acquis. Même si cela n'est pas précisé dans un cahier des charges ou un descriptif de cours, l'enseignant qui a construit son cours, l'aura construit sur des bases qu'il nous importe de découvrir.

2) Le contenu du cours

Dans cette seconde partie, nous nous intéresserons davantage à la matière effectivement vue au cours. Contrairement au niveau objectif et institutionnel du cahier des charges ou du descriptif du cours, nous évoluons ici au **niveau pratique du cours**. Nous tenterons dans un premier temps de mettre à jour les principales activités organisées au cours ainsi que la proportion en temps que prennent les différentes activités de communication langagière. Ensuite, nous avons pour but de découvrir les "**concessions**" que le maître de langue est prêt à faire (ou non) par rapport au cahier des charges et au prérequis, ce qu'il est disposé à revoir (ou non) ainsi que les moyens pédagogiques mis en œuvre.

3) Le niveau attendu en fin de cours

Nous savons bien que ce n'est pas le niveau final du cours de BAC1, ou équivalent, qui doit être primordial dans la définition du profil seuil en langues au sortir des humanités de transition. Nous soulignons cependant que ce travail de recherche s'inscrit dans un double contexte : d'une part, la volonté d'affinement des programmes actuels en langues, mais aussi l'insatisfaction face au constat d'un taux d'échec très élevé des EG1 en fin de première année postsecondaire. Notre intention demeure essentiellement d'œuvrer à une amélioration de la transition secondaire / supérieur et donc d'optimiser la formation dans le secondaire général de transition. Nous ne pouvons cependant éluder la question suivante : les exigences des instituts supérieurs sont-ils à la portée de l'EG1, sachant que ce dernier ne disposera que d'un temps d'apprentissage limité de 30, 45, ou 60 heures.

Nous nous récusons de vouloir contrôler l'adéquation entre l'évaluation en fin de BAC1 et le contenu ou les moyens pédagogiques mis en œuvre aux cours ; cela concernerait une recherche centrée sur l'enseignement supérieur.

Introduction à l'interview

Avant toute autre chose, nous rappelons que ces entretiens sont anonymes. Les seules données conservées concernent le type et l'orientation d'étude (supérieur de type court, long, universitaire).

L'interview suivante comporte trois grands niveaux. Dans une première partie, les questions porteront sur les prérequis. Sur la base du cahier des charges et/ou du descriptif du cours, nous aurons pour but d'identifier les prérequis indispensables aux EG1 pour partir d'un bon pied dans son premier cours de langues "postsecondaire". La seconde partie porte sur le cours lui-même. Que demande-t-on à l'EG1 aux cours ? Qu'est-on prêt à revoir avec lui, quelle nouvelle matière doit-il pouvoir assimiler et quelles activités est-il essentiellement amené à réaliser ? La troisième et dernière partie porte sur l'examen final du cours. Nous partons du principe que la formation dans le secondaire général de transition devrait, afin d'idéalement préparer à des études supérieures, donner un aperçu de ce qui sera pratiqué dans le supérieur. Il va de soi que nous ne demandons pas au secondaire d'adopter les pratiques des institutions d'études supérieures. Nous souhaitons simplement établir un terrain d'entente entre les deux types d'enseignement en questionnant d'abord les maîtres de langue du supérieur avant de donner la possibilité aux enseignants du secondaire de transition de s'exprimer quant à ce qui est faisable dans le secondaire.

A chacun de ces niveaux –prérequis, cours et examen- on retrouvera la même structure dans les questions. Après quelques questions générales, nous passerons en revue "savoir", "domaine(s) d'utilisation de la langue" et enfin le(s) "savoir-faire".

Interview

O. Généralités

0.1¹ Maître de langue ☐ F (1) ☐ M (2)

0.2 Age :

0.3 Orientation d'études dans laquelle enseigne le maître de langue :

0.4 Langue

☐ Allemand (1) ☐ Anglais (2) ☐ Néerlandais (3)

0.5 Quel est l'intitulé du cours que vous donnez aux EG1² ?

0.6 Nombre d'heures du cours de langue destiné aux EG1 :

0.7 Ce cours se donne en 0.7.1 ☐ BAC1 (1) ☐ BAC 2 (2)

0.7.2.a Quadrimestre 1 ☐ 0.7.2.b Quadrimestre 2 ☐

0.8 Le public est :

0.8.1 ☐ francophone (L1 = français) 0.8.2 % 0.8.3 ☐ néerlandophone : 0.8.4 %

0.8.5 ☐ Autre(s) : 0.8.6 %

0.9 Évaluez-vous le niveau de départ des EG1 ?

0.9.1 ☐ Oui (1) ☐ Non (2)

0.9.2 Si oui, comment ?

0.10 Comment caractériseriez-vous le niveau des EG1, en un seul mot ?

0.11 Tenez-vous compte de ce niveau dans votre enseignement ?

0.11.1 ☐ Oui (1) ☐ Non (2)

0.11.2 Si oui, comment ?

0.12.1 Existe-t-il pour le cours dispensé aux EG1, un cahier des charges ?

☐ Oui (champ coché) / Non (champ non-coché)

0.12.2 En avez-vous connaissance ?

☐ Oui (champ coché) / Non (champ non-coché)

0.12.3 Ce cahier des charges détaille-t-il un contenu précis du cours ?³

☐ Oui (champ coché) / Non (champ non-coché)

¹ Les chiffres avant les questions représentent le numéro de **référence utilisé dans la base de données pour les questions et sous-questions**. C'est la raison pour laquelle certaines questions ont plusieurs sous-références. Les chiffres (ou indications) entre parenthèses constituent la **référence de la réponse** dans la base de données, références sur la base desquelles nous traiterons statistiquement les informations. Enfin, les questions n'ayant pas de numéro entre parenthèse sont, dans la base de données, traitées comme du texte.

² EG1 fait référence à l'étudiant de première génération, c. à d. l'étudiant inscrit pour la première fois en BAC1 et, dans ce cas précis, suivant pour la première fois un cours de langues de niveau postsecondaire.

³ La réponse aux deux questions suivantes déterminera l'optique dans laquelle sera effectuée la partie suivante de l'interview. Si le cahier des charges et/ou le descriptif du cours s'avèrent suffisamment précis, alors nous poursuivrons l'entretien tel qu'il est rédigé ci-après. Au cas où aucun de ces deux documents ne contiendrait des précisions suffisantes permettant de répondre de façon relativement complète aux questions de la partie 1, nous reformulerons les questions comme suit : « Selon vous... », « Que considérez-vous comme prérequis au niveau de la grammaire/vocabulaire... », etc. Statistiquement, ces questions nous permettront de "filtrer" les données et de les traiter séparément à l'aide de la base de données créée en Access.

0.12.4 Existe-t-il un descriptif du cours parallèlement ou en lieu et place du cahier des charges qui donnerait davantage de détails (précis) quant au contenu du cours ?

☐ Oui (champ coché) / Non (champ non-coché)

1. Prérequis⁴

1.0 Généralités

1.0.1 Quels sont, selon le cahier des charges, les objectifs prioritaires du cours ?⁵

1.0.2.1 D'après le cahier des charges, le cours apparaît-il comme général ou spécifique ?

☐ **Général** ←————→ ☐ **Spécifique**

tout à fait	en grande partie	plutôt	50/50	plutôt	en grande partie	tout à fait
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

1.0.2.2 S'il est jugé "spécifique", à quel niveau l'est-il ?

1.0.2.2.1 ☐ Vocabulaire

1.0.2.2.2 ☐ Grammaire

1.0.2.2.3 ☐ Domaine d'utilisation de la langue

1.0.2.2.4 ☐ Genres textuels

1.0.2.2.5.1 ☐ Autres. 1.0.2.2.5.2 Lesquels ?

1.0.3 D'après le cahier des charges, le cours dispensé aux EG1 a-t-il une orientation prioritairement

(1) ☐ **dite classique** (on travaille principalement la CL, on fait de la grammaire lorsque l'occasion se présente ou que les circonstances l'exigent et on étoffe le vocabulaire)

(2) ☐ une prépondérance d'activités en interaction écrite

☐ **communicative** avec (3) ☐ une prépondérance d'activités en interaction orale

(4) ☐ une répartition égale des activités d'interaction

(5) ☐ **mixte**, on travaille les quatre aptitudes ainsi que le vocabulaire et la grammaire

1.0.4 Y a-t-il des changements en vue, affectant le contenu, les exigences du cours et/ou votre façon d'enseigner, qui concernent le(s) cours destiné(s) aux EG1 que vous donnez ?

1.0.4.1 ☐ NON (1) ☐ OUI. Ils entreront en vigueur : ☐ au cours du second semestre (2)

☐ à la rentrée 2007-2008 (3)

☐ dans le courant 2007-2008 (4)

☐ mais à une date non-encore déterminée (5)

1.0.4.2 Ils concernent essentiellement :

⁴ Rappelons que les questions relatives aux prérequis seront reformulées lors de l'interview, comme nous le mentionnons dans la note précédente. Il est en effet primordial de savoir si les prérequis se basent sur un cahier des charges ou un descriptif de cours, ou bien s'ils sont basés sur l'expérience, l'expertise et l'intuition du maître de langues.

⁵ Rappelons également que ce document n'est qu'un support de lecture. Toutes les réponses seront encodées directement dans un formulaire électronique et enregistrées sur dictaphone numérique (dont copie sur disque dur en cas de nécessité de mise à jour des notes).

1.1 Savoirs

1.1 Quels sont les points du cours dispensé aux EG1 qui, selon le cahier des charges ou le descriptif du cours, sont **considérés comme acquis** au cours des humanités et sur le(s)quel(s), toujours selon le cahier des charges, on ne revient plus ?

1.1.1 Du point de vue de la grammaire	Le(s)quel(s) ?
1.1.2 Du point de vue lexical	Le(s)quel(s) ?
1.1.3 Du point de vue de la prononciation	Le(s)quel(s) ?
1.1.4 Du point de vue de l'orthographe	Le(s)quel(s) ?
1.1.5 Du point de vue de la ponctuation	Le(s)quel(s) ?
1.1.6 Du point de vue socioculturel	Le(s)quel(s) ?
1.1.7 Autre(s) :	Le(s)quel(s) ?

1.2 Les domaines d'utilisation de la langue

1.2.1 Différentes publications ont mis à jour 4 grands domaines d'utilisation de la langue. Les domaines "privé/personnel", "public", "professionnel", et "éducatif/académique". Quels domaines sont repris dans le cahier des charges ?

1.2.1.1 ☐ privé/personnel

1.2.1.2 ☐ public

1.2.1.3 ☐ professionnel

1.2.1.4 ☐ éducatif/académique

1.2.2 Selon le cahier des charges du cours dispensé aux EG1, il est :

Très important ;

Important ;

Pas d'avis ;

Peu important ;

Pas important du tout ;

que les champs thématiques suivants aient été couverts au cours du 3^{ème} degré des humanités générales de transition :

		1	2	3	4	5
1.2.2.1 (1-5)	1 caractérisation personnelle	☐	☐	☐	☐	☐
1.2.2.2 (1-5)	2 maison, foyer et environnement	☐	☐	☐	☐	☐
1.2.2.3 (1-5)	3 vie quotidienne	☐	☐	☐	☐	☐
1.2.2.4 (1-5)	4 congés et loisirs	☐	☐	☐	☐	☐
1.2.2.5 (1-5)	5 voyages	☐	☐	☐	☐	☐
1.2.2.6 (1-5)	6 relations avec les autres	☐	☐	☐	☐	☐
1.2.2.7 (1-5)	7 santé et bien-être	☐	☐	☐	☐	☐
1.2.2.8 (1-5)	8 éducation	☐	☐	☐	☐	☐
1.2.2.9 (1-5)	9 achats	☐	☐	☐	☐	☐
1.2.2.10 (1-5)	10 nourriture et boisson	☐	☐	☐	☐	☐
1.2.2.11 (1-5)	11 services	☐	☐	☐	☐	☐
1.2.2.12 (1-5)	12 lieux	☐	☐	☐	☐	☐
1.2.2.13 (1-5)	13 langue étrangère	☐	☐	☐	☐	☐
1.2.2.14 (1-5)	14 temps (météo)	☐	☐	☐	☐	☐
2.2.2.14bis (1-5)	14bis temps (chrono)	☐	☐	☐	☐	☐
1.2.2.15 (1-5)	15 actualité	☐	☐	☐	☐	☐

1.2.3 D'après le cahier des charges, à quels genres textuels (presse écrite, interviews d'intérêt général, journaux parlés, romans, brochures, sites web, etc) l'EG1 doit-il avoir été confronté pour être idéalement préparé à aborder le cours qui lui est dispensé ?

1.3 Le savoir-faire

1.3.0 Pourriez-vous énumérer les 5 principales activités/tâches, mentionnées dans le cahier des charges, que les étudiants sont amenés à réaliser lors de vos cours ?

*Le CECR définit la **compétence stratégique** comme étant l'ensemble des moyens utilisés par l'usager d'une langue pour exécuter la tâche communicative avec succès et de la façon la plus complète et économique possible (CECR : 48). C'est donc l'aptitude qu'a l'apprenant à mobiliser et utiliser tous les moyens qui sont à sa disposition afin de parvenir à ses fins (d'un point de vue communicatif).*

1.3.1 D'après le cahier des charges, les EG1 doivent-ils disposer d'un certain savoir-faire dans ce domaine ?

☐ Oui (champ coché) / Non (champ non-coché)

1.3.1.2 ☐ Si oui, citez 5 stratégies qui sont mentionnées en particulier ?

1.3.2 D'un point de vue sociolinguistique, l'EG1 doit-il, afin d'être, selon le cahier des charges, idéalement préparé à votre cours :

1.3.2.1 pouvoir reconnaître et/ou utiliser différents registres ? 1.3.2.1.1 ☐ Oui / Non

Si oui, 1.3.2.1.2.1 ☐ reconnaître et utiliser Précisez :

1.3.2.1.2.2 ☐ reconnaître uniquement Précisez :

1.3.2.2 pouvoir reconnaître et/ou utiliser des collocations, des expressions idiomatiques, des proverbes et/ou des dictons ? 1.3.2.2.1 ☐ Oui / Non

Si oui, 1.3.2.2.2.1 ☐ reconnaître et utiliser Précisez :

1.3.2.2.2.2 ☐ reconnaître uniquement Précisez :

1.3.2.3 pouvoir comprendre différents dialectes et accents ? 1.3.2.3.1 ☐ Oui / Non

Si oui, 1.3.2.3.2.1 ☐ reconnaître et utiliser Précisez :

1.3.2.3.2.2 ☐ reconnaître uniquement Précisez :

1.3.2.4 pouvoir saisir et utiliser à bon escient des règles de politesse caractéristiques de la communauté parlant la langue cible ? 1.3.2.4.1 ☐ Oui / Non

Si oui, 1.3.2.4.2.1 ☐ reconnaître et utiliser Précisez :

1.3.2.4.2.2 ☐ reconnaître uniquement Précisez :

1.3.4. La/lesquelle(s) des activités reprises ci-dessous sont mentionnées dans le cahier des charges :

1.3.4.1 De lecture :	1.3.4.1b	☐
1.3.4.2 D'audition :	1.3.4.2b	☐
1.3.4.3 D'interaction orale	1.3.4.3b	☐
1.3.4.4 D'expression orale de type expositive	1.3.4.4b	☐
1.3.4.5 D'interaction écrite (type lettres(-réponses), courriels, mémos, etc)	1.3.4.5b	☐
1.3.4.6 D'expression écrite (type essais/rapports/dissertation)	1.3.4.6b	☐
1.3.4.7 A des exercices de grammaire	1.3.4.7b	☐
1.3.4.8 Ou à des exercices de vocabulaire	1.3.4.8b	☐

2. Le cours

2.0 Généralités

2.0.1 Définissez au mieux, en une seule phrase, ce qu'est l'objectif prioritaire de votre cours.

2.0.2.1 Au vu des activités organisées au cours et de la matière vue, le cours apparaît-il comme général ou spécifique ?

☐ **Général** ←————→ ☐ **Spécifique**

Tout à fait	en grande partie	plutôt	50/50	plutôt	en grande partie	tout à fait
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

2.0.2.2 Si vous le jugez "spécifique", à quel niveau l'est-il ?

2.0.2.2.1 ☐ Vocabulaire

2.0.2.2.2 ☐ Grammaire

2.0.2.2.3 ☐ Domaine d'utilisation de la langue

2.0.2.2.4 ☐ Genres textuels

2.0.2.2.5.1 ☐ Autre(s) : 2.0.2.2.5.2 Lesquels ?

2.0.3 D'après la matière vue au cours et les activités qui y sont proposées aux EG1, diriez-vous qu'il a une orientation prioritairement

(1) ☐ **dite classique** (on travaille principalement la CL, on fait de la grammaire lorsque l'occasion se présente ou que les circonstances l'exigent et on étoffe le vocabulaire)

☐ **communicative** avec (2) ☐ une prépondérance d'activités en interaction écrite
(3) ☐ une prépondérance d'activités en interaction orale
(4) ☐ une répartition égale des activités d'interaction

(5) ☐ **mixte**, on travaille les quatre aptitudes ainsi que le vocabulaire et la grammaire

2.0.4 Avez-vous l'intention d'effectuer ou effectuez-vous des modifications, affectant le contenu, les exigences du cours et/ou votre façon d'enseigner, qui concernent le(s) cours destiné(s) aux EG1 que vous donnez ?

2.0.4.1 ☐ Oui (champ coché) / Non (champ non-coché)

2.0.4.2.1 ☐ OUI. Ils entreront en vigueur : ☐ au cours du second semestre (1)

☐ à la rentrée 2007-2008 (2)

☐ dans le courant 2007-2008 (3)

☐ mais à une date non-encore déterminée (4)

☐ Oui, continuellement. Le cours dépend en partie de l'actualité. (5)

2.0.4.2.2 Ils concernent essentiellement :

2.1 Savoirs

2.1.1.1 Si vous constatez des lacunes (graves) chez certains étudiants, êtes-vous disposé(e) à réaborder ces aspects au(x) cours, malgré le fait qu'ils soient considérés comme acquis (voir prérequis mentionnés en 1.1) ?

(2.1.1.1.a) ☐ Non :

Non, l'étudiant doit revoir par lui-même, avec l'aide

(2.1.1.1.b) ☐ de ses propres supports

(2.1.1.1.c) ☐ de matériel d'auto-apprentissage laissé à sa disposition au centre/labo de langues/à la bibliothèque de l'institution

(2.1.1.1.d) ☐ du matériel de révision sous forme de théorie adaptée et d'exercices ciblés et individualisés que je lui fournis

(2.1.1.1.e) ☐ L'étudiant est invité à suivre un cours de mise à niveau proposé dans l'institution

(2.1.1.1.f) ☐ L'étudiant est invité à suivre un cours de mise à niveau en dehors de l'institution, c. à d. à ses propres frais et en dehors de son programme de cours

(2.1.1.1.g) ☐ Oui. J'adapte mon cours aux difficultés du groupe.

(2.1.1.1.h) ☐ Oui, pour certaines matières uniquement :

2.1.1.2	Le(s)quels
2.1.1.2.1 Du point de vue de la grammaire	
2.1.1.2.2 Du point de vue lexical	
2.1.1.2.3 Du point de vue de la prononciation	
2.1.1.2.4 Du point de vue de l'orthographe	
2.1.1.2.5 Du point de vue de la ponctuation	
2.1.1.2.6 Du point de vue socioculturel	
2.1.1.2.7 Autre(s) :	

2.1.2 Quelle matière vue aux cours abordez-vous comme de la matière "nouvelle", jamais vue pour l'EG1 ?

2.1.2.1 Du point de vue de la grammaire	
2.1.2.2 Du point de vue lexical	
2.1.2.3 Du point de vue de la prononciation	
2.1.2.4 Du point de vue de l'orthographe	
2.1.2.5 Du point de vue de la ponctuation	
2.1.2.6 Du point de vue socioculturel	
2.1.2.7 Autre(s) :	

2.2 Les domaines d'utilisation de la langue

2.2.1 Les activités faites aux cours, relèvent-elles du/des domaine(s)

1 = jamais 2 = rarement 3 = de temps en temps 4 = souvent 5 = très souvent

1 – 2 – 3 – 4 – 5

2.2.1.1 Privé/personnel (1-5) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

2.2.1.2 Public (1-5) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

2.2.1.3 Professionnel (1-5) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

2.2.1.4 Académique (1-5) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

2.2.2 Les activités faites aux cours, traitent-elles les champs thématiques suivants :

1 = jamais

2 = rarement

3 = de temps en temps

4 = souvent

5 = très souvent

1 – 2 – 3 – 4 – 5

2.2.2.1 caractérisation personnelle (1-5) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

2.2.2.2 maison, foyer et environnement (1-5) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

2.2.2.3 vie quotidienne (1-5) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

2.2.2.4 congés et loisirs (1-5) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

2.2.2.5 voyages (1-5) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

2.2.2.6 relations avec les autres (1-5) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

2.2.2.7 santé et bien-être (1-5) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

2.2.2.8 éducation (1-5) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

2.2.2.9 achats (1-5) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

2.2.2.10 nourriture et boisson (1-5) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

2.2.2.11 services (1-5) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

2.2.2.12 lieux (1-5) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

2.2.2.13 langue étrangère (1-5) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

2.2.2.14 temps (météo) (1-5) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

2.2.2.14bis temps (chrono) (1-5) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

2.2.2.15 actualité (1-5) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

2.2.3 Quels genres textuels sont prioritairement exploités lors des activités organisées aux cours ? Citez les 5 genres textuels les plus abordés.

2.3 Le savoir-faire

Le CECR définit la **compétence stratégique** comme étant l'ensemble des moyens utilisés par l'utilisateur d'une langue pour exécuter la tâche communicative avec succès et de la façon la plus complète et économique possible (CECR : 48). C'est donc l'aptitude qu'a l'apprenant à mobiliser et utiliser tous les moyens qui sont à sa disposition afin de parvenir à ses fins (d'un point de vue communicatif).

2.3.1 Les activités que vous organisez aux cours, font-elles intervenir cette compétence ? (1-5)

1 – 2 – 3 – 4 – 5

1 = jamais ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

2 = rarement

3 = de temps en temps

4 = souvent

5 = très souvent

2.3.2 Citez les 5 compétences stratégiques qui sont, de par les activités organisées aux cours, les plus sollicitées ?

2.3.3 D'un point de vue sociolinguistique, lors des diverses activités que vous organisez aux cours, l'EG1 est-il amené à :

2.3.3.1 reconnaître et/ou utiliser différents registres ?

2.3.3.1.1 ☐ Oui (champ coché) / Non (champ non-coché)

Si oui, 2.3.3.1.2.1 ☐ reconnaître et utiliser

Précisez :

2.3.3.1.2.2 ☐ reconnaître uniquement

Précisez :

2.3.3.2 reconnaître et/ou utiliser des collocations, des expressions idiomatiques, des proverbes et/ou des dictons ?

2.3.3.2.1 ☐ Oui (champ coché) / Non (champ non-coché)

Si oui, 2.3.3.2.2.1 ☐ reconnaître et utiliser

Précisez :

2.3.3.2.2.2 ☐ reconnaître uniquement

Précisez :

2.3.3.3 comprendre différents dialectes et accents ?

2.3.3.3.1 ☐ Oui (champ coché) / Non (champ non-coché)

Si oui, 2.3.3.3.2.1 ☐ reconnaître et utiliser

Précisez :

2.3.3.3.2.2 ☐ reconnaître uniquement

Précisez :

2.3.3.4 saisir et utiliser à bon escient des règles de politesse caractéristiques de la communauté parlant la langue cible ?

2.3.3.4.1 ☐ Oui (champ coché) / Non (champ non-coché)

Si oui, 2.3.3.4.2.1 ☐ reconnaître et utiliser

Précisez :

2.3.3.4.2.2 ☐ reconnaître uniquement

Précisez :

2.3.4 Pourriez-vous énumérer les 5 principales tâches que les EG1 sont amenés à réaliser lors de vos cours ?

2.3.5 Adaptez-vous le contenu du cours dispensé aux EG1 à l'actualité ? (1-5)

1 = jamais

1 – 2 – 3 – 4 – 5

2 = rarement

3 = de temps en temps

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

4 = souvent

5 = très souvent

2.3.6 En fonction des activités que vous organisez au cours, classez celles reprises ci-dessous de 1-8, de la plus importante à la moins importante.

2.3.6.1 De lecture :	(1-8) 2.3.4.1b	
2.3.6.2 D'audition :	(1-8) 2.3.4.2b	
2.3.6.3 D'interaction orale	(1-8) 2.3.4.3b	
2.3.6.4 D'expression orale de type expositive	(1-8) 2.3.4.4b	
2.3.6.5 D'interaction écrite (type lettres(-réponses), courriels, mémos, etc)	(1-8) 2.3.4.5b	
2.3.6.6 D'expression écrite (type essais/rapports/dissertation)	(1-8) 2.3.4.6b	
2.3.6.7 A des exercices de grammaire	(1-8) 2.3.4.7b	
2.3.6.8 Ou à des exercices de vocabulaire	(1-8) 2.3.4.8b	

2.3.6.1-8.b Quel pourcentage du temps est consacré aux trois activités classées comme étant les plus importantes ? (%)

2.3.6.1-8.b Quelle(s) activité(s) n'est/ne sont, selon les activités organisées aux cours, pas du tout prise(s) en compte ? (-1)

3. Le niveau attendu en fin de cours

3.0 Généralités

3.0.1 Sous quelle(s) forme(s) se déroule l'examen final ? (plusieurs réponses possibles)

- 3.0.1.1 ☐ ORAL type expositif
- 3.0.1.2 ☐ Interaction orale
- 3.0.1.3 ☐ ECRIT de type essai/rapport
- 3.0.1.4 ☐ ECRIT de type interactif
- 3.0.1.5 ☐ Compréhension à l'audition
- 3.0.1.6 ☐ Compréhension à la lecture
- 3.0.1.7 ☐ Autre(s)

3.0.2.1 Que testez/vérifiez-vous à travers cet examen ?

3.0.2.2 Testez-vous également par écrit et explicitement

- 3.0.2.2.1 la grammaire ☐ Oui (champ coché) / Non (champ non-coché)
- 3.0.2.2.2 le vocabulaire ☐ Oui (champ coché) / Non (champ non-coché)

3.0.3.1 Avez-vous l'intention d'effectuer ou effectuez-vous des modifications affectant l'organisation de l'examen qui concerne le(s) cours destiné(s) aux EG1 que vous donnez ?

☐ Oui (champ coché) / Non (champ non-coché)

3.0.3.2 Si oui, ils entreront en vigueur : ☐ au cours du second semestre (1)

- ☐ à la rentrée 2007-2008 (2)
- ☐ dans le courant 2007-2008 (3)
- ☐ à une date non-encore déterminée (4)

3.0.3.3 Pourriez-vous préciser en quoi consiste(ro)nt ces modifications ?

3.1 Savoirs

3.1.1 Quels sont les points plus précis des catégories mentionnées ci-après qui font l'objet d'une évaluation explicite ?

3.1.1.1 Du point de vue de la grammaire	
3.1.1.2 Du point de vue lexical	
3.1.1.3 Du point de vue de la prononciation	
3.1.1.4 Du point de vue de l'orthographe	
3.1.1.5 Du point de vue de la ponctuation	
3.1.1.6 Du point de vue socioculturel	
3.1.1.7 Autre(s) :	

3.2 Les domaines d'utilisation de la langue

Nous partons du (bon) principe que le(s) domaine(s) d'utilisation de la langue abordé(s) à la fois dans le cahier des charges et aux cours est/sont bien celui/ceux qui constitue(nt) le cadre de l'examen.

3.3 Le savoir-faire

*Le CECR définit la **compétence stratégique** comme étant l'ensemble des moyens utilisés par l'usager d'une langue pour exécuter la tâche communicative avec succès et de la façon la plus complète et économique possible (CECR : 48). C'est donc l'aptitude qu'a l'apprenant à mobiliser et utiliser tous les moyens qui sont à sa disposition afin de parvenir à ses fins (d'un point de vue communicatif).*

3.3.1 Dans quelle mesure cette compétence intervient-elle dans l'examen final ?

3.3.2 D'un point de vue sociolinguistique, à l'examen que l'EG1 doit passer, un critère d'évaluation prend-il en compte la capacité de l'EG1 à

3.3.2.1 pouvoir reconnaître et/ou utiliser différents registres ?

3.3.2.1.1 ☐ Oui (champ coché) / Non (champ non-coché)

Si oui, 3.3.2.1.2.1 ☐ reconnaître et utiliser

Précisez :

3.3.2.1.2.2 ☐ reconnaître uniquement

Précisez :

3.3.2.2 pouvoir reconnaître et/ou utiliser des collocations, des expressions idiomatiques, des proverbes et/ou des dictons ?

3.3.2.2.1 ☐ Oui (champ coché) / Non (champ non-coché)

Si oui, 3.3.2.2.2.1 ☐ reconnaître et utiliser

Précisez :

3.3.2.2.2.2 ☐ reconnaître uniquement

Précisez :

3.3.2.3 pouvoir comprendre différents dialectes et accents ?

3.3.2.3.1 ☐ Oui (champ coché) / Non (champ non-coché)

Si oui, 3.3.2.3.2.1 ☐ reconnaître et utiliser

Précisez :

3.3.2.3.2.2 ☐ reconnaître uniquement

Précisez :

3.3.2.4 pouvoir saisir et utiliser à bon escient des règles de politesse caractéristiques de la communauté parlant la langue cible ?

3.3.2.4.1 ☐ Oui (champ coché) / Non (champ non-coché)

Si oui, 3.3.2.4.2.1 ☐ reconnaître et utiliser

Précisez :

3.3.2.4.2.2 ☐ reconnaître uniquement

Précisez :

3.3.3 Pourriez-vous énumérer les 5 principales tâches que les EG1 sont amenés à résoudre lors de l'examen ?

3.3.4 Dans la note finale, quel poids est accordé à : (%)

3.3.4.1 la compréhension à la lecture :

3.3.4.2 la compréhension à l'audition :

(%)

3.3.4.3 l'interaction orale

(%)

3.3.4.4 l'expression orale de type expositive

(%)

3.3.4.5 l'interaction écrite (type lettres(-réponses), courriels, mémos, etc)

(%)

3.3.4.6 l'expression écrite (type essais/rapports/dissertation)

(%)

3.3.4.7 des exercices de grammaire

(%)

3.3.4.8 des exercices de vocabulaire

(%)

3.3.4.9 l'évaluation continue (TJ)

(%)

3.3.5 Les EG1 sont-ils informés des modalités de l'examen dès le début de l'année ?

☐ Oui (champ coché) / Non (champ non-coché)

3.3.6.1 Les critères d'évaluation sont-ils fixés dès le début de l'année ?

☐ Oui (champ coché) / Non (champ non-coché)

3.3.6.2 Si oui, sont-ils communiqués aux EG1 ?

☐ Oui (champ coché) / Non (champ non-coché)

3.3.7.1 Le contenu de l'examen est-il fixé à l'avance ?

☐ Oui (champ coché) / Non (champ non-coché)

3.3.7.2 Si oui, est-il communiqué aux EG1 ?

☐ Oui (champ coché) / Non (champ non-coché)

3.3.8.1 Effectuez-vous une évaluation en cours d'année ?

☐ Oui (champ coché) / Non (champ non-coché)

3.3.8.2 Si oui, sous quelle forme ?

3.3.9 Etes vous globalement satisfait du niveau que vous atteignez ?

Annexe 7 Listes des chapitres grammaticaux soumis aux personnes ressources dans le cadre de l'interview structurée

Tableau grammaire : Allemand (*Programme de langues germaniques dans l'enseignement de transition – Cahier4 : La langue. pp. 30*)

1 Groupe nominal		
2 Tableau des déclinaisons	Nominatif, accusatif, datif	
3	Génitif	
4 Noms		
5	Genre	En fonction du lexique abordé
6	Pluriel	
7 Adjectifs		
8	Place de l'adjectif	
9	Règles d'accord	Epithète
10	Adjectifs nominalisés	
11	Degrés de comparaison	Formes de base (régulières/irrégulières)
12		Autres
13 Déterminants		
14	Articles	Formes et règles de base : der/die /das /die, ein/kein/pas d'article
15		Autres règles d'emploi
16	Démonstratifs	Dieser, der...hier / der ...da
17	Possessifs	
18	Interrogatifs	Welch... ?
19		Was für ... ?
20	Exclamatifs	Was für ein... !
21	Indéfinis	Alle, ein paar, jeder, viele, wenige
22		Andere, einige, ganz
23		Beide, die meisten, derselbe, manch(er), mehrere, verschiedene, solche, irgendein/welche
24	Numéraux	Cardinaux
25		Ordinaux
26 Pronoms	Personnels	Sujet
27		Complément
28	Réfléchis	En fonction du lexique abordé
29	Interrogatifs	Wer ?, was ?
30		wo(r) + préposition, préposition + wem / wen
31	Réciproques	
32	Relatifs : - sujet, COD, COI	Der, die, das, den, dem, denen
33	- avec préposition	Für den, mit der, ...
34	- génitif	Dessen, deren,
35	Possessifs	
36	Démonstratifs	Sujet : der, die, das, die, dieser, diese, dieses, diese

37		Autres cas
38	Indéfinis	Alles, jemand, etwas, man, niemand, nichts
39		Alle, andere, beide, einer /keiner, einige, jeder, mehrere, die meisten, viele, wenige
40 Groupe nominal introduit par une préposition	Pour indiquer le temps, le lieu, la cause, le but, le moyen, la manière, l'opposition, l'accompagnement, l'exclusion, l'appartenance, la possession, ...	Aus, bei, mit, nach, seit/ab, von, zu, gegenüber, an... vorbei/entlang Durch, für, gegen, ohne, um, entlang An, auf, hinter, in, neben, über, unter, vor, zwischen
41		Während, wegen, anstelle
42		Außer, trotz, statt
43 Groupe verbal		
44 Verbes spéciaux	Auxiliaires de mode	Emplois de base : können, wollen, dürfen, müssen, ich möchte
45		Autres auxiliaires et autres emplois
46	Verbes à particule séparable/inséparable	En fonction du lexique abordé
47	Verbes pronominaux	En fonction du lexique abordé
48 Formes		
49 Formes conjuguées	Présent	
50	Prétérit	Verbes réguliers, sein, haben
51		Verbes courants irréguliers, en fonction du lexique abordé
52	Futur	Werden
53		Autre expression du futur : présent + adv. de temps / compl. de temps
54	Konjunktiv 2 (temps simples)	
55	Konjunktiv 2 (temps composés)	
56	Passé composé	Ich bin geblieben, gefahren, gegangen, gekommen, gewesen Ich habe angerufen, gearbeitet, gefunden, gegeben, gegessen, gehabt, gekauft, gelernt, gelesen, gemacht, genommen, gesagt, geschlafen, geschrieben, gespielt, getan, getrunken, vergessen, verstanden
57		Autres verbes + choix des auxiliaires
58	Plus-que-parfait	
59	Futur antérieur	
60	Impératif	2 ^e personne
61		Formes alternatives de l'impératif
62	Konjunktiv 1	
63 Formes infinitives	Avec « zu »	En fonction du lexique abordé
64	Sans « zu »	En fonction du lexique abordé
65		Double infinitif
66 Voix passive	Indicatif présent et prétérit AVEC ou SANS auxiliaire de mode	
67	Autres temps et modes	

68 Formation des mots		
69	Composés	En fonction du lexique abordé
70	Dérivés	En fonction du lexique abordé
71 Mots invariables		
72 Adverbes	Pour indiquer la manière, le lieu, le temps, la quantité, ...	En fonction du lexique abordé
73	Degrés de comparaison	Règles de base
74		Autres règles
75 Types de phrases		
76 Phrase verbale simple	Phrase affirmative	
77	Phrase négative	Nicht, kein, nicht mehr, noch nicht, niemand, nie, nichts
78		Noch kein, kein mehr
79	Phrase interrogative	Sans mot interrogatif + traduction de « est-ce que ... ? »
80		Avec les mots interrogatifs : wer, welcher, warum, wo, wohin, woher, wann, was, wie, wieviel, Wie (+ adjectif/adverbe)
81		Avec les mots interrogatifs : wo(r) + préposition, was für
82	Phrase exclamative	
83 Phrase complexe	Propositions (phrases enchâssées) juxtaposées	
84	Propositions (phrases enchâssées) coordonnées	
85	Propositions (phrases enchâssées) subordonnées relatives	Relatifs (sujet, COD, COI) : der, die, das, den, dem, denen
86		Relatifs avec préposition : für den, mit der, ...
87		Génitif : dessen, deren
88	Propositions (phrases enchâssées) subordonnées, complétives, circonstancielles et interrogatives indirectes	Als, dass, weil, wenn, wo, wohin, wieviel, wie lange, wie(+adjectif/adverbe), ob, wann, wo(+préposition), warum, welcher, wer, was, was für, woher
89		Da, während, obwohl, nachdem, bis, bevor, sobald, solange, ohne dass, damit
90		Als ob, außer dass, jedesmal wenn, auch wenn, so dass
91	Propositions (phrases enchâssées) subordonnées infinitives	Zu, um... zu, ohne... zu
92 Construction de la phrase	Règles de construction de la phrase simple (inversion, place de la négation, place de l'infinitif et du participe passé et de la particule séparable)	
93	Règles de construction de la proposition subordonnée (rejet du groupe verbal)	
94	Place des compléments	Le pronom après le verbe
95		Complément de temps # lieu

96		Autres règles générales
97 Ponctuation	Règles de base	

1. Orthographe		
Particularités orthographiques		
	Majuscule, ß	

X

Tableau grammaire : Anglais (*Programme de langues germaniques dans l'enseignement de transition – Cahier4 : La langue. pp. 30*)

1 Groupe nominal		
2 Noms		
3	Genre	
4	Pluriel	Règle générale : -s
5		Autres règles du pluriel : en fonction du lexique abordé
6		Pluriels irréguliers : en fonction du lexique abordé
7	Complément déterminatif (cas possessif)	
8 Adjectifs		
9	Place de l'adjectif	
10	Adjectifs épithètes et attributs	
11	Autres règles	
12	Adjectifs nominalisés	En fonction du lexique abordé
13	Degrés de comparaison	Formes de base (réguliers et irréguliers)
14		Autres formes
15 Déterminants		
16	Articles	Formes et règles de base régissant l'emploi : the, a/an, no, pas d'article
17		Autres règles d'emploi
18	Démonstratifs	This, that, these, those
19	Possessifs	
20	Interrogatifs	What, which, ?
21	Exclamatifs	What, what a ... !
22	Indéfinis	All, whole, each, every, much/many, little/few, some, any, no, a lot of
23		Both, most, several, either, neither, lots of, plenty of
24	Numéraux	Cardinaux
25		Ordinaux
26 Pronoms	Personnels	Sujet – Complément
27	Réfléchis	
28	Interrogatifs	Who, whose, what ?
29		Which, (whom) ?
30	Réciproques	
31	Relatifs	Who, which, what, that/absence du relatif
32		Whose, of which, whom
33	Possessifs	
34	Démonstratifs	This, that, these, those
35		This/that one, these/those ones
36	Indéfinis	Some (body/thing), any(body/thing), no(body/thing), no one, every(body/thing), everyone, much/many
37		One, little, a little, few, a few, both, none, several
38		Either, neither

39 Groupe nominal introduit par une préposition	Pour indiquer le temps, le lieu, la cause, le but, le moyen, la manière, l'opposition, l'accompagnement, l'exclusion, l'appartenance, la possession, ...	Above, across, after, against, around, at, before, behind, below, between, by, down, during, except, for (= pour), from, in, in front of, in the middle of, into, near, next to, of, on, opposite, out of, over, through, till, to, until, under, with, without
40		According to, as far...as, as for, because of, beside, ... but, close to, except for, from...on/to, inside, in spite of, instead of, off, outside, since, for (= temps), thanks to, towards, up to
41 Groupe verbal		
42 Verbes spéciaux	Auxiliaires de mode	Emplois de base : can, could, must, may, I'd like, would you
43		Autres emplois et formes
44	Verbes « à particule »	En fonction du lexique abordé
45 Formes		
46 Formes personnelles	Présent	
47	Prétérit	Verbes réguliers + I ate, bought, brought, came, could, did, drank, forgot, found, gave, got, had, left, made, met, read, saw, slept, spent, spoke, took, was/were, went
48		Autres verbes irréguliers en fonction du lexique abordé
49	Futur	I'll/I won't
50		Autres expressions du futur : to be going to +inf, Présent + adv. de temps/compl. de temps
51	Conditionnel présent	
52	Parfait (present perfect)	Verbes réguliers, to be, to have
53		Autres verbes irréguliers en fonction du lexique abordé
54	Plus-que-parfait	
55	Futur antérieur	
56	Conditionnel passé	
57	Impératif	
58	Formes en – ing	
59	Forme progressive	Présent
60		Prétérit
61		Autres temps
62	Gérondif	
63	Participe présent	
64 Formes infinitives	Avec « to »	En fonction du lexique abordé
65	Sans « to »	En fonction du lexique abordé
66 Voix passive	En fonction des formes et temps abordés	
67 Formation des mots		
68	Composés	En fonction du lexique abordé
69	Dérivés	En fonction du lexique abordé
70 Mots invariables		
71 Adverbes	Pour indiquer la manière, le lieu, le temps, la quantité, ...	En fonction du lexique abordé
72	Formation de l'adverbe	Adverbes en –ly
73	Place de l'adverbe	Règle de base

74	Degrés de comparaison	Règles de base
75		Autres règles
76 La phrase		
77 Phrase verbale simple	Phrase affirmative	
78	Phrase négative	Règles de base
79		Autres règles : no, no(body/thing), never
80	Phrase interrogative	Sans mot interrogatif + traduction de "est-ce que.. ?"
81		Avec les mots interrogatifs : how long/much/many, how(+ autres adj./adv.), who/whose, which, what, why, where, where...to/from, when
82		Mots interrogatifs utilisés avec préposition
83		Short answers
84		Question-tags
85	Phrase exclamative	
86 Phrase complexe	Propositions (phrases enchâssées) juxtaposées	
87	Propositions (phrases enchâssées) coordonnées	
88	Propositions (phrases enchâssées) subordonnées relatives	Who, which, what, that/pas de relatif
89		Relatif avec préposition, whose, of which, pas de relatif
90	Propositions (phrases enchâssées) subordonnées, complétives et circonstancielles	Because, if, that, when, where
91		After (that), as, as soon as, as long as, before, (al)though, till, until, while
92		As if, even if, except that, in case, provided, since, so that, unless, whenever, whereas
93	Propositions (phrases enchâssées) subordonnées interrogatives indirectes	how long/much/many, how (+ autres adj. ou adv.), if, what, when, where, whether, which, who, why
94	Propositions (phrases enchâssées) subordonnées infinitives	Avec ou sans « to », in order to
95		Verbes de volonté, de désir
96 Construction de la phrase	Place des compléments	Pronom après le verbe
97		Ordre (manière, lieu, temps)
98 Ponctuation		

Orthographe		
Modifications orthographiques	En fonction des points grammaticaux abordés	
Particularités orthographiques		
	Majuscule	

Tableau grammaire : Néerlandais (*Programme de langues germaniques dans l'enseignement de transition – Cahier4 : La langue. pp. 30*)

1 Groupe nominal		
2 Noms		
3	Genre	En fonction du lexique abordé
4	Pluriel	Règles générales : -en, -s
5	Pluriels irréguliers	En fonction du lexique abordé
6	Complément déterminatif (cas possessif)	Annie's horloge/ Jan zijn boek...
7 Adjectifs		
8	Place de l'adjectif	
9	Règle d'accord de base	
10	Adjectifs en -en, adjectifs +s	
11	Adjectifs nominalisés	
12	Degrés de comparaison	Formes de base (réguliers et irréguliers)
13		Autres formes
14 Déterminants		
15	Articles	Formes et règles de base régissant l'emploi : de/het/een/geen/pas d'article
16		Autres règles d'emploi
17	Démonstratifs	Die, deze, dat, dit
18		De-/hetzelfde, zo'n/zulke
19	Possessifs	
20	Interrogatifs	Welk(e) ?
21		Wat voor een... ?, wat voor... ?
22	Exclamatifs	Wat een... !
23	Indéfinis	Alle, een paar, veel, weinig
24		ander(e), elk(e), enkel(e), ieder(e), vele, weinige, heel (hele)
25		Allerlei, beide, dergelijk(e), enig(e), de meeste, sommige, verscheidene, verschillende
26	Numéraux	Cardinaux
27		Ordinaux
28 Pronoms	Personnels	Sujet – complément
29		Adverbes pronominaux personnels : daarmee /

		er...mee,...
30	Réfléchis	
31	Interrogatifs	Wie, wat, prép+wie
32		Waar+prép
33	Réciproques	
34	Relatifs	Die, dat, wat, prép+ wie
35		Waar+prép
36		Hetgeen, degene(n) die
37		Wie, wiens, wier
38	Possessifs	
39	Démonstratifs	Die (en lieu et place du pron.pers. 3 ^e masculin ou féminin), dat pers/ou d'un nom
40		Autres emplois de : die, dat, dit, deze
41		Daar/er + prép
42	Indéfinis	Alles, iemand, iedereen, iets, men, niemand, niets
43		Alle(n), allerlei, allemaal, andere(n), beide(n), enige(n), enkele(n), de meeste(n), sommige(n), vele(n), weinige(n)
44 Groupe nominal introduit par une préposition	Pour indiquer le temps, le lieu, la cause, le but, le moyen, la manière, l'opposition, l'accompagnement, l'exclusion, l'appartenance, la possession...	Aan, achter, bij, boven, door, gedurende, in, langs, met, na, naar, naast, om, onder, op, over, te, tegen, tegenover, tot, tussen, uit, van, voor, zonder
45		Behalve, binnen, buiten, door... heen, per, rond, sinds, sedert, tijdens, van...af, volgens
46 Groupe verbal		
47 Verbes spéciaux	Auxiliaires de mode	Emplois de base
48		Autres emplois
49	Verbes à particule séparable/inséparable	En fonction du lexique abordé
50	Verbes pronominaux	En fonction du lexique abordé
51 Temps		
52 Formes personnelles	Présent	
53	Prétérit	Verbes réguliers, zijn, hebben
54		Verbes irréguliers courants, en fonction du lexique abordé
55	Futur	zal/zullen
56		Autres expressions du futur : gaan +inf, présent + adv. de temps/compl.de temps
57	Conditionnel présent	
58	Passé composé	Ik ben gebleven, gegaan, gekomen, geweest Ik heb begrepen, gedaan, gedronken, opgebeld, gegeten, gegeven, gehad, gehoord, gekeken, gekocht, gekregen, geleerd, gelezen, geluisterd, gemaakt, genomen, geslapen, gespeeld, vergeten, gevonden, gewerkt, gezien
59		Autres verbes + choix des auxiliaires : en fonction du lexique abordé
60	Plus-que-parfait	

61	Futur antérieur	
62	Conditionnel passé	
63	Impératif	2 ^e personne
64		Formes alternatives de l'impératif
65 Formes infinitives	Avec « te »	En fonction du lexique abordé
66	Sans « te »	En fonction du lexique abordé
67		Double infinitif
68	Forme progressive	
69 Voix passive	Temps simples	
70	Temps composés	
71 Formation des mots		
72	Composés	En fonction du lexique abordé
73	Dérivés	En fonction du lexique abordé
74	Diminutifs	En fonction du lexique abordé
75 Mots invariables		
76 Adverbes	Pour indiquer la manière, le lieu, le temps, la quantité, ...	En fonction du lexique abordé
77	Degrés de comparaison	Règles de base
78		Autres règles
79 La phrase		
80 Phrase verbale simple	Phrase affirmative	
81	Phrase négative	Niet, geen, nog niet, niet meer, niemand, nooit, niets,
82		nog geen, geen meer
83	Phrase interrogative	Sans mot interrogatif + traduction de « est-ce que... ? »
84		Avec les mots interrogatifs : hoe, hoeveel, hoelang, hoe (+ adjectif/adverbe), wie, prép.+wie, welk, waarom, waar, waar... naartoe/vandaan, wanneer, wat
85		Autres mots interrogatifs : waar(+préposition), wat voor
86	Phrase exclamative	
87 Phrase complexe	Propositions (phrases enchâssées) juxtaposées	
88	Propositions (phrases enchâssées) coordonnées	
89	Propositions (phrases enchâssées) subordonnées relatives	Die, dat, wat, waar(+préposition), wie, (préposition+)wie
90	Propositions (phrases enchâssées) subordonnées, complétives et circonstancielles et interrogatives indirectes	Als, dat, hoeveel, hoelang, hoe(+adjectif/adverbe), of, omdat, toen, waar, waar(+préposition), waarom, wanneer, wat, wat voor, welk, (préposition+)wie
91		Daar, hoewel, indien, nadat, ofschoon, terwijl, totdat, voordat, zodra, zolang, zonder dat
92		Aangezien, alsof, behalve dat, doordat, nu, telkens als, opdat, zelfs als, zoals, zodat
93	Propositions (phrases enchâssées) subordonnées infinitives	te, om... te, zonder ... te

94		Door...te+inf, na... te +inf, hoe... te +inf, in plaats van ... te +inf
95 Construction de la phrase	Règles de construction de la phrase simple (inversion, place de la négation, place de l'infinitif, du participe passé et de la particule séparable)	
96	Règles de construction de la proposition subordonnée (rejet du groupe verbal)	
97	Place des compléments	Le pronom après le verbe
98		Compléments de temps # lieu
99		Autres règles générales
100 Ponctuation		

Orthographe

1 Règles d'orthographe	Voyelles/consonnes (simples/doubles)	
2 Particularités orthographiques		
3	Majuscule	
4	Tréma et tiret	

Annexe 8 Support reprenant les principaux champs thématiques ainsi que des précisions. Ce support servira, lorsque cela s'avère utile, à aider la personne interviewée dans ses réponses aux questions 1.1.2, 2.1.1.2.2, 2.1.2.2 et 3.1.1.

Cette liste est la synthèse de différentes publications ayant trait à l'apprentissage du vocabulaire en langue étrangère ainsi que du programme "Langues modernes" en vigueur aussi bien dans l'enseignement officiel que dans l'enseignement libre de la communauté française : Dieltjens, L : 1991 ; Gough, Chr : 2001 ; Howell, D : 1991 ; Rohrer, H-H : 1991 ; Ulburghs, J. (e.a.) : 1999.

Thèmes	Précisions
1. Identité et relations aux autres	
2.	Age
3.	Etapes de la vie
4.	Famille, parenté
5.	Amis
6.	Relations affectives
7.	Nationalité(s)
8.	Formules utiles
9.	La communication avec les autres
10. Description de personnes	
11.	Apparence générale
12.	Vêtements
13.	Description de tenues vestimentaires (tissus, coloris, motifs)
14.	Caractère
15.	Qualités/défauts
16. Sentiments et émotions	
17.	Joie, tristesse
18.	Amour/haine
19.	Se fâcher/réjouir
20.	Aimer/ne pas aimer
21. Le corps humain	
22.	Les membres
23.	La tête/le visage
24.	Mouvements du corps
25.	Les sens
26. La santé	
27.	L'hygiène
28.	Santé et maladie
29.	Les blessures
30.	Chez le médecin...
31.	A l'hôpital...
32. La maison	
33.	Le logement / types de logement
34.	Les pièces et le mobilier

35.	Le ménage, l'entretien
36.	Problèmes, pannes...

37. Nourriture et boissons	
38.	Les aliments
39.	Les boissons
40.	Cuisiner, la vaisselle
41.	Manger au restaurant
42. Le temps libre	
43.	Compléter son agenda, prendre des rdv
44.	Hobbies, intérêts
45.	Les activités culturelles
46.	Lectures, l'art, la musique
47. La vie quotidienne	
48.	Les soins quotidiens
49.	Les repas
50.	Le déroulement de la journée
51.	Acheter/vendre
52. Les médias	
53.	Presse écrite
54.	Presse audio-visuelle
55.	La publicité
56. Technologie	
57.	Electroménager
58.	Téléphonie, informatique, Audio-vidéo-Hi-Fi
59.	Bureautique
60. L'argent (de poche)	
61.	Richesse/pauvreté
62.	Salaire, épargne, dépenses
63. Voyages et transports	
64.	Les voyages, les vacances
65.	Les moyens de transports
66.	Les transports publics
67.	Les hébergements, locations, réservations, ...
68. Education	
69.	L'école (en général, type, options, langue(s)...))
70.	Les études supérieures (en général, orientation(s),
71.	La classe, le matériel scolaire
72. Le monde du travail	
73.	La vie active/le chômage

74.	Au bureau...
75.	Les affaires
76.	Métiers et professions
77. La religion	
78.	Les religions et la foi
79.	La vie religieuse
80. La politique	
81.	L'état, le gouvernement de la Belgique
82.	L'état, le gouvernement du/des pays de la langue cible
83. La paix et la guerre	
84.	Les forces de l'ordre et services de secours
85.	Les forces militaires
86. L'environnement	
87.	L'écologie/la pollution
88.	La nature
89.	La météo
90.	Le climat
91.	Animaux domestiques
92.	Animaux sauvages
93.	La ville / la campagne
94.	Catastrophes naturelles
95. La vie publique	
96.	Services publics
97.	Les lois "courantes " (interdits, limites, droits, ...)
98. L'actualité	
99. La culture	
100.	Us et coutumes belges
101.	Us et coutumes du/des pays de la langue cible
102. Les nombres et les quantités	
103. Les poids et les mesures	
104. Le temps qui passe	
105.	Date, année, mois, semaines, jours, saisons
106.	Jours fériés en Belgique
107.	Jours fériés dans le(s) pays de la langue cible
108. Mots-outils	
109.	Pronoms
110.	Adverbes
111.	Conjonctions

112.		Prépositions
113.		Situations dans l'espace
114.	Couleurs	
115.	Taille et formes	
116.	Noms géographiques	
117.		Noms des pays
118.		Adjectifs dérivés
119.		Régions

Annexe 9 Enquête "en ligne" destinée aux enseignants en langues germaniques du supérieur non universitaire et universitaire. Complément à l'interview structurée.

Note préliminaire pour le lecteur : les références {INSERTANS :21869X33(39)X303(304/308)} renvoient à des insertions automatiques du logiciel d'enquête ; insertions reprenant les réponses des répondants à la question de la langue, de l'option et de l'année de référence.

ML - Identification des besoins des apprenants en langues germaniques

Questionnaire web destiné aux enseignants de langues germaniques en BAC1 (voire BAC2 si c'est le premier cours de langues dans le cursus des étudiants du supérieur)

Nous vous remercions de bien vouloir respecter cette consigne.

Dany Etienne

Nous sommes à votre entière disposition. N'hésitez pas à nous contacter en cas de questions, suggestions, critiques, problèmes techniques... dany.etienne@uclouvain.be.

Généralités

En fonction des réponses données, certaines sous-questions peuvent apparaître.

* 1 : Vous êtes :

Veillez sélectionner SEULEMENT UNE réponse

- ☐ un homme
☐ une femme

* 2 : Vous enseignez dans le supérieur depuis :

Veillez sélectionner SEULEMENT UNE réponse

- ☐ moins de 5 ans
☐ 5 à 10 ans
☐ 11 à 20 ans
☐ plus de 20 ans

* 3 : Les réponses que vous fournirez ci-après concernent un cours de langues germaniques que vous donnez dans le supérieur :

Choisissez TOUTES les réponses qui conviennent :

- ☐ supérieur de type court
☐ supérieur de type long
☐ supérieur universitaire

* 4 : Les réponses aux questions suivantes sont en rapport avec le cours :

Veillez sélectionner SEULEMENT UNE réponse

- ☐ d'allemand
☐ d'anglais
☐ de néerlandais

*** 4bis : Cours que vous donnez dans une section**

Au cas où vous donneriez un cours similaire dans différentes catégories d'études, ne choisissez svp qu'une seule catégorie. Les réponses que vous fournirez ci-après doivent en effet se concentrer sur un seul cours.

Veillez sélectionner SEULEMENT UNE réponse

- ☐ sciences humaines et sociales
- ☐ sciences exactes
- ☐ sciences de la santé
- ☐ agronomique
- ☐ architecture
- ☐ artistique
- ☐ économique
- ☐ paramédicale
- ☐ pédagogique
- ☐ sociale
- ☐ technique
- ☐ traduction et interprétariat

Généralités concernant le cours {INSERTANS :21869X33X303}

Les réponses doivent concerner le cours {INSERTANS :21869X33X303} que vous donnez dans la catégorie {INSERTANS :21869X33X304} du {INSERTANS :21869X33X257}

*** 7 : Ce cours {INSERTANS :21869X33X303} est-il bien le premier cours de langues du parcours du supérieur de l'étudiant ?**

Veillez sélectionner SEULEMENT UNE réponse

- ☐ Oui
- ☐ Non

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '7 ']

*** 5 : Quel est le niveau de départ de ce cours {INSERTANS :21869X33X303} que vous donnez dans la catégorie {INSERTANS :21869X33X304} du {INSERTANS :21869X33X257} ?**

Veillez sélectionner SEULEMENT UNE réponse

- ☐ Niveau "0" ou "débutant intégral"
- ☐ Niveau débutant ou "faux" débutant (on ne suppose pas vraiment de connaissance de départ, mais il vaut mieux déjà avoir suivi un cours pour ne pas être confronté à l'impossible)
- ☐ Niveau intermédiaire
- ☐ Niveau avancé
- ☐ Autre

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '7 ']

*** 6 : A raison de combien d'heures/année ce cours est-il dispensé ?**

Écrivez votre réponse ici :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '7 ']

*** 8 : Ce cours se donne en :**

Veillez sélectionner SEULEMENT UNE réponse

- ☐ BAC1
- ☐ BAC2
- ☐ BAC3
- ☐ Master1
- ☐ Master2

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '7 ']

*** 9 : Ce cours {INSERTANS :21869X33X303} que vous donnez dans la catégorie "{INSERTANS :21869X33X304}" en {INSERTANS :21869X39X308} se donne au :**

Choisissez TOUTES les réponses qui conviennent :

- ☐ 1er quadri
- ☐ 2ème quadri

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '7 ']

10 : Définissez au mieux, en une seule phrase, l'objectif prioritaire de ce cours {INSERTANS :21869X33X303} que vous donnez dans la catégorie "{INSERTANS :21869X33X304}".

- Écrivez votre réponse ici :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '7 ']

*** 11 : Au vu des activités organisées et de la matière vue au cours, le cours {INSERTANS :21869X33X303} que vous donnez dans la catégorie "{INSERTANS :21869X33X304}" apparaît-il comme un cours de langue général ou spécifique ?**

Veillez sélectionner SEULEMENT UNE réponse

- ☐ Tout à fait général
- ☐ En grande partie général
- ☐ Plutôt général
- ☐ 50/50
- ☐ Plutôt spécifique
- ☐ En grande partie spécifique
- ☐ Tout à fait spécifique

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '7 ' et si vous avez répondu '50/50' ou 'Plutôt spécifique' ou 'En grande partie spécifique' ou 'Tout à fait spécifique' à la question '11 ']

Il y a quatre grands domaines d'utilisation de la langue :

(i) le domaine privé personnel : utilisation de la langue dans la sphère privée, parler de soi, de sa famille, de son métier de façon tout à fait générale, etc).

(ii) le domaine public : utilisation de la langue "à l'extérieur", c'est à dire partout où l'utilisateur va à la rencontre d'autres personnes : dans une administration, un restaurant, en voyage, dans la rue, etc.

(iii) le domaine professionnel : utilisation de la langue dans des situations propres au milieu professionnel : gérer/suivre des réunions, faire/suivre un exposé, rédiger/comprendre un rapport, gérer des appels téléphoniques, rédiger/comprendre des courriers formels, etc.

(iv) le domaine académique : utilisation de la langue dans le milieu académique : savoir suivre/donner une conférence, rédiger/comprendre des textes scientifiques, suivre/diriger un séminaire, etc.

Choisissez TOUTES les réponses qui conviennent :

- ☐ Vocabulaire
- ☐ Grammaire
- ☐ Domaines d'utilisation de la langue (voir "aide" pour une brève définition)
- ☐ Genres textuels (presse écrite, audio-visuelle, brochures, sites web, textes scientifiques, courriers professionnels, etc)

Autre :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '7 ']

*** 13 : D'après la matière vue au cours et les activités qui y sont proposées, diriez-vous qu'il a une orientation prioritairement :**

Veillez sélectionner SEULEMENT UNE réponse

- ☐ dite classique (on travaille principalement la CL, on fait de la grammaire lorsque l'occasion se présente ou que les circonstances l'exigent et on étoffe le vocabulaire)
- ☐ communicative
- ☐ mixte, on travaille les quatre aptitudes ainsi que le vocabulaire et la grammaire

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '7 ' et si vous avez répondu 'communicative' à la question '13 ']

*** 13bis : Vous estimez que votre cours est prioritairement communicatif. Est-ce avec :**

Veillez sélectionner SEULEMENT UNE réponse

- ☐ une prépondérance d'activités en interaction écrite
- ☐ une prépondérance d'activités en interaction orale
- ☐ une répartition égale des activités d'interaction

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Niveau débutant ou "faux" débutant (on ne suppose pas vraiment de connaissance de départ, mais il vaut mieux déjà avoir suivi un cours pour ne pas être confronté à l'impossible)' ou 'Niveau intermédiaire' ou 'Niveau avancé' à la question '5 ' et si vous avez répondu 'Oui' à la question '7 ']

*** 14 : Quels sont les chapitres grammaticaux que vous considérez comme prérequis, c'est à dire acquis au niveau des humanités et sur lesquels vous ne revenez a priori plus.**

Certains cours, axés sur les aspects communicatifs de la maîtrise d'une langue, ne définissent peut-être pas des prérequis en tant que tels. Cependant, tout cours de langue qui ne part pas du niveau 0 ou débutant intégral est, par définition, construit sur une base que l'étudiant est supposé avoir acquise. C'est cette base que nous appelons prérequis.

Écrivez votre réponse ici :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Niveau débutant ou "faux" débutant (on ne suppose pas vraiment de connaissance de départ, mais il vaut mieux déjà avoir suivi un cours pour ne pas être confronté à l'impossible)' ou 'Niveau intermédiaire' ou 'Niveau avancé' à la question '5 ' et si vous avez répondu 'Oui' à la question '7 ']

*** 14bis : Si vous constatez des lacunes (graves) chez certains étudiants, êtes-vous disposé(e) à réaborder ces aspects au(x) cours, malgré le fait qu'ils soient considérés comme acquis ?**

Veillez sélectionner SEULEMENT UNE réponse

- ☐ Oui. J'adapte mon cours aux difficultés du groupe.
- ☐ Non, l'étudiant doit revoir par lui-même, avec l'aide de ses propres supports
- ☐ Non, l'étudiant doit revoir par lui-même, avec l'aide de matériel d'auto-apprentissage laissé à sa disposition au centre/labo de langues/à la bibliothèque de l'institution
- ☐ Non, l'étudiant doit revoir par lui-même, avec l'aide du matériel de révision sous forme de théorie adaptée et d'exercices ciblés et individualisés que vous lui fournissez
- ☐ Non, l'étudiant est invité à suivre un cours de mise à niveau proposé dans l'institution
- ☐ Non, l'étudiant est invité à suivre un cours de mise à niveau en dehors de l'institution, c. à d. à ses propres frais et en dehors de son programme de cours.

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Niveau débutant ou "faux" débutant (on ne suppose pas vraiment de connaissance de départ, mais il vaut mieux déjà avoir suivi un cours pour ne pas être confronté à l'impossible)' ou 'Niveau intermédiaire' ou 'Niveau avancé' à la question '5 ' et si vous avez répondu 'Oui' à la question '7 ']

*** 15 : Quels sont les chapitres ou thèmes lexicaux que vous considérez comme prérequis, c'est-à-dire acquis au cours des humanités et sur lesquels vous ne revenez a priori plus ?**

Il s'agit de thématiques générales. Notre objectif est de déterminer une tendance globale, sachant que nous ne pourrions jamais dresser une seule liste précise de mots à maîtriser ; liste qui, par ailleurs, devrait alors idéalement convenir à toutes les orientations d'études envisageables en Communauté française. Comme pour la grammaire, certains cours, axés sur les aspects communicatifs de la maîtrise d'une langue, ne définissent pas des prérequis lexicaux en tant que tels. Cependant, tout cours de langue qui ne part pas du niveau 0 ou débutant intégral est, par définition, construit sur une base que l'étudiant est supposé avoir acquise. C'est cette base que nous appelons prérequis.

Écrivez votre réponse ici :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Niveau débutant ou "faux" débutant (on ne suppose pas vraiment de connaissance de départ, mais il vaut mieux déjà avoir suivi un cours pour ne pas être confronté à l'impossible)' ou 'Niveau intermédiaire' ou 'Niveau avancé' à la question '5 ' et si vous avez répondu 'Oui' à la question '7 ']

*** 15bis : Si vous constatez des lacunes (graves) chez certains étudiants, êtes-vous disposé(e) à réaborder ces aspects au(x) cours, malgré le fait qu'ils soient considérés comme acquis ?**

Veillez sélectionner SEULEMENT UNE réponse

- ☐ Oui. J'adapte mon cours aux difficultés du groupe.
- ☐ Non, l'étudiant doit revoir par lui-même, avec l'aide de ses propres supports
- ☐ Non, l'étudiant doit revoir par lui-même, avec l'aide de matériel d'auto-apprentissage laissé à sa disposition au centre/labo de langues/à la bibliothèque de l'institution
- ☐ Non, l'étudiant doit revoir par lui-même, avec l'aide du matériel de révision sous forme de théorie adaptée et d'exercices ciblés et individualisés que vous lui fournissez
- ☐ Non, l'étudiant est invité à suivre un cours de mise à niveau proposé dans l'institution
- ☐ Non, l'étudiant est invité à suivre un cours de mise à niveau en dehors de l'institution, c. à d. à ses propres frais et en dehors de son programme de cours.

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '7 ']

*** 16 : Par rapport aux exigences de votre cours, quels champs thématiques suivants estimez-vous devoir faire partie de la matière du 3ème degré des humanités afin qu'ils soient fraîchement ancrés dans la mémoire des étudiants ? (en nuancant leur degré d'importance sur l'échelle proposée)**

Choisissez la réponse appropriée pour chaque élément :

	Très important	Important	Pas d'avis	Peu important	Pas important du tout
Caractérisation personnelle	☐	☐	☐	☐	☐
Maison, foyer, environnement	☐	☐	☐	☐	☐
Vie quotidienne	☐	☐	☐	☐	☐
Congés et loisirs	☐	☐	☐	☐	☐
Voyages	☐	☐	☐	☐	☐
Relations avec les autres (de parenté, sentimentale(s), hiérarchique(s), etc)	☐	☐	☐	☐	☐
Santé et bien-être	☐	☐	☐	☐	☐
Education (parcours scolaire, options, cours, école, etc)	☐	☐	☐	☐	☐
Achats	☐	☐	☐	☐	☐
Nourriture et boissons	☐	☐	☐	☐	☐
Services (services publics, administrations, etc)	☐	☐	☐	☐	☐
Lieux (géographiques, mais aussi, directions, indications, savoir situer, etc)	☐	☐	☐	☐	☐
Langue(s) étrangère(s) (utilisation(s), niveau(x), parcours d'apprentissage)	☐	☐	☐	☐	☐
Temps météorologique	☐	☐	☐	☐	☐
Temps chronologique/ le temps qui passe	☐	☐	☐	☐	☐
Actualités (au sens large)	☐	☐	☐	☐	☐

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '7 ']

*** 17 : Quels genres textuels sont prioritairement exploités lors des activités organisées aux cours ?**

Sélectionnez les 5 genres textuels les plus abordés.

Veillez choisir AU PLUS 5 réponses :

- ☐ Presse écrite (quotidiens)
- ☐ Magazines
- ☐ Presse audio-visuelle (JTs)
- ☐ Documentaires télévisés
- ☐ Autres émissions télévisées ou radio
- ☐ Textes audio provenant de matériel pédagogique
- ☐ Romans / nouvelles

- ☐ Brochures
- ☐ Sites web
- ☐ Textes écrits provenant de matériel pédagogique
- ☐ Revues/magazines pédagogiques

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '7 ']

*** 18 : Quelles sont les compétences stratégiques que vous mobilisez chez l'étudiant ?**

Le CECR définit la compétence stratégique comme étant l'ensemble des moyens utilisés par l'usager d'une langue pour exécuter la tâche communicative avec succès et de la façon la plus complète et économique possible (CECR : 48). C'est donc l'aptitude qu'a l'apprenant à mobiliser et utiliser tous les moyens qui sont à sa disposition afin de parvenir à ses fins (d'un point de vue communicatif).

Choisissez TOUTES les réponses qui conviennent

:

- ☐ Utilisation du dictionnaire
- ☐ Gestuelle et nuance dans l'intonation dans les exposés oraux
- ☐ Dédurre le sens des mots à partir du contexte
- ☐ Utilisation de para/périphrases

Autre :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '7 ']

*** 19 : Quelles sont les cinq principales tâches que les étudiants sont amenés à réaliser lors de vos cours ?**

Veillez choisir AU PLUS 5 réponses :

- ☐ Compréhensions à l'audition (Fill in)
- ☐ Compréhensions à l'audition (QCM)
- ☐ Compréhensions à l'audition (Questions ouvertes, réponses en français)
- ☐ Compréhensions à l'audition (Questions ouvertes, réponses en langue cible)
- ☐ Compréhensions à l'audition (Faire la synthèse de l'extrait écouté en français)
- ☐ Compréhensions à l'audition (Faire la synthèse de l'extrait écouté en langue cible)
- ☐ Compréhensions à la lecture (QCM)
- ☐ Compréhensions à la lecture (Questions ouvertes, réponses en français)
- ☐ Compréhensions à la lecture (Questions ouvertes, réponses en langue cible)
- ☐ Compréhensions à la lecture (Faire la synthèse de l'extrait lu en français)
- ☐ Compréhensions à la lecture (Faire la synthèse de l'extrait lu en langue cible)
- ☐ Expressions orales de type expositives (exposés)
- ☐ Interactions orales (jeux de rôle, dialogues)
- ☐ Expressions écrites (résumés, rédactions)
- ☐ Interactions écrites (courriels, lettres)
- ☐ Explications grammaticales (théorie)
- ☐ Exercices de grammaire

☐ Exercices de vocabulaire

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '7 ']

*** 20 : Adaptez-vous le contenu du cours de BAC1 à l'actualité (faits récents présentés dans les médias) ?**

Veillez sélectionner SEULEMENT UNE réponse

- ☐ Jamais
- ☐ Rarement
- ☐ De temps en temps
- ☐ Souvent
- ☐ Très souvent

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '7 ']

*** 21 : Organisez-vous une évaluation continue ? En d'autres termes, organisez-vous des tests régulièrement pendant l'année qui permettent à l'étudiant de situer son niveau de compétence, ses acquis, son étude, etc ?**

Veillez sélectionner SEULEMENT UNE réponse

- ☐ Oui
- ☐ Non

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '7 ' et si vous avez répondu 'Oui' à la question '21 ']

*** 22 : Qu'est-ce qui fait principalement partie de l'évaluation continue ? Sélectionnez les (maximum) 5 éléments essentiels.**

Veillez choisir AU PLUS 5 réponses :

- ☐ Tests de vocabulaire
- ☐ Test de grammaire
- ☐ Présentations orales (exposés seul ou en groupe)
- ☐ Interactions orales (jeux de rôles, discussions autour d'un thème donné, etc)
- ☐ Tests de compréhension à l'audition
- ☐ Tests de compréhension à la lecture
- ☐ Rédactions, synthèses écrites
- ☐ Participation au cours
- ☐ Présence au cours

Autre :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '7 ']

*** 23 : Sous quelle(s) forme(s) se déroule l'examen final ? (plusieurs réponses possibles)**

Choisissez TOUTES les réponses qui conviennent

:

- ☐ Oral de type expositif
- ☐ Interaction orale

- ☐ Ecrit de type rédaction/synthèse
☐ Ecrit de type interactif (courriel, lettre)
☐ Compréhension à l'audition
☐ Compréhension à la lecture

Autre :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '7 ']

24 : Que testez/vérifiez-vous à travers cet examen ?

- Écrivez votre réponse ici :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '7 ']

*** 25 : Quel est le poids approximatif des éléments suivants dans la note finale : (en %)**

Choisissez la réponse appropriée pour chaque élément :

	N'intervient pas dans la note finale	0-10%	11-50%	51-89%	Plus de 90%
Evaluation continue	☐	☐	☐	☐	☐
Examen oral de type expositif	☐	☐	☐	☐	☐
Examen oral interactif	☐	☐	☐	☐	☐
Examen écrit de type rédaction/synthèse	☐	☐	☐	☐	☐
Examen écrit de type interactif (courriel, lettre)	☐	☐	☐	☐	☐
Compréhension à l'audition	☐	☐	☐	☐	☐
Compréhension à la lecture	☐	☐	☐	☐	☐
Questions portant sur la grammaire (exercices variés)	☐	☐	☐	☐	☐
Questions portant sur le vocabulaire (exercices variés)	☐	☐	☐	☐	☐

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '7 ']

26 : Selon votre expérience d'enseignant en BAC1, que peut/devrait/doit-on faire pour améliorer la transition entre le secondaire et le supérieur ?

- Écrivez votre réponse ici :

Nous vous remercions vivement pour votre participation. Dany Etienne

27 : Pour avoir la possibilité de gagner un des ouvrages mentionnés sur la page d'accueil, veuillez entrer votre adresse de courrier électronique ci-après :

Écrivez votre réponse ici :

Envoyer votre questionnaire.
Merci d'avoir complété ce questionnaire..

Annexe 10 Questionnaire destiné aux EG1

Cher participant,

Nous vous remercions de participer à cette enquête. Votre participation nous est essentielle.

Le questionnaire qui suit est entièrement anonyme. Il doit nous permettre d'identifier avec plus de précision quelles sont les exigences des cours de langues que vous suivez dans le supérieur et comment, avec le recul, vous jugez votre formation en langues reçue dans le secondaire, par rapport à ces exigences.

Afin d'assurer la validité des réponses, nous vous demandons de bien vouloir lire attentivement (et ensuite suivre) les indications ci-dessous :

Indications à suivre pour le remplissage des questionnaires

Pour répondre, vous mettez une croix (x) dans la case correspondant à votre choix.

La case ne peut pas être complètement noircie sauf pour une correction.

Exemple :

☐	☒	☐	☐
vide	correction	choix	vide

Vous pouvez employer indifféremment un stylo ou un bic de couleur foncée en marquant bien votre choix.

N'employez pas de Tipp-Ex ni d'effaceur pour corriger.

N'écrivez rien dans les colonnes de synchronisation à gauche et à droite (les colonnes avec les rectangles noirs ■■)

Nous ne pourrions assez vous remercier pour votre participation et vous saurons gré de répondre individuellement aux questions.

N'hésitez pas à nous contacter pour toute suggestion, critique ou demande d'informations supplémentaires.

Dany Etienne
Université catholique de Louvain
Unité de didactique des langues germaniques

Place Cardinal Mercier, 14
B – 1348 Louvain-la-Neuve
Tél. : 010/ 47.85.72 Fax. : 010/47.88.99
courriel : dany.etienne@uclouvain.be

I. Généralités vous concernant :

1. Je suis ☐ un homme ☐ une femme
2. A la maison, on parle couramment (plusieurs choix possibles) ☐ le français ☐ le néerlandais ☐ l'allemand ☐ l'anglais ☐ Autre
3. J'ai été diplômé du secondaire en juin/septembre ☐ 2005 ☐ 2006 ☐ 2007 ☐ 2008 ☐ Autre Précisez
4. Je suis détenteur ☐ d'un diplôme de l'enseignement secondaire belge ☐ d'un diplôme étranger (passez à la 6).
5. Je suis issu du secondaire ☐ général de transition ☐ technique de transition ☐ jury central ☐ Autre Précisez
- 5bis de la ☐ Com. française ☐ Com. flamande ☐ Com. germanophone

6 Actuellement
je poursuis des
études dans
l'enseignement

universitaire		supérieur de type court (3 ans)		supérieur de type long (5 ans)			
☐ Sciences humaines et sociales	☐ Sciences de la santé	☐ Cat. Agricole	☐ Cat. Technique	☐ Cat. Agricole	☐ Cat. Architecture	☐ Cat. Artistique	☐ Cat. Sociale
☐ Sciences exactes		☐ Cat. Sociale	☐ Cat. Paramédicale	☐ Cat. Économique	☐ Cat. Paramédicale	☐ Traduction & interprétariat	☐ Cat. Technique
		☐ Cat. Économique	☐ Cat. Artistique				

7. Actuellement, je suis en ☐ BAC1 ☐ BAC2 ☐ Autre

7bis Je suis

- ☐ étudiant de première génération (inscrit pour la première fois dans une institution universitaire ou non-universitaire) ☐ étudiant bisseur ou ayant effectué une réorientation

Toutes les réponses que vous fournirez ci-après doivent être en rapport avec la langue que vous indiquez en réponse à la question 9.

- | | | | | | | |
|---|--|--|---|---|-----------------------------------|---|
| ■ | 8. Dans mon cursus actuel, je suis le(s) cours de langue(s) suivant(s) (plusieurs choix possibles) | ☐ Allemand | ☐ Anglais | ☐ Néerlandais | ☐ Espagnol | ☐ Autre |
| | Indiquez le nombre d'heures/année |heures/année |heures/année |heures/année |heures/année |heures/année |
| ■ | 9. Les réponses fournies ci-après concernent le cours de <u>(un choix parmi les cours sélectionnés à la 8)</u> | ☐ Allemand | ☐ Anglais | ☐ Néerlandais | | |
| ■ | 10. Depuis le début de l'année, ma fréquentation à ce cours, en moyenne, est | ☐ < à 25% | ☐ comprise entre 25 et 50% | ☐ comprise entre 50 et 75% | ☐ > à 75% | |
| ■ | 11. J'ai suivi des cours de cette langue dans le secondaire ? | | | | ☐ Oui | ☐ Non (Passez à la partie III, question 21.) |
| ■ | 12. Si oui, pendant | ✎ Ne pas compter les éventuelles années de redoublement | | | ☐ 2 | ☐ 4 ☐ 6 ans |
| ■ | 13. A raison de | Au premier degré | ☐ 0 h/sem | ☐ 2h/sem | ☐ 4 h/sem | ☐ Autre |
| ■ | | Au deuxième degré | ☐ 0 h/sem | ☐ 2h/sem | ☐ 4 h/sem | ☐ Autre |
| ■ | | Au troisième degré | ☐ 0 h/sem | ☐ 2h/sem | ☐ 4 h/sem | ☐ Autre |
| | | | | | | Précisez : |
| | | | | | | Précisez : |
| | | | | | | Précisez : |

II. Jugez la formation reçue dans le secondaire.

14.

Consigne : Pour chacune des activités suivantes, évaluez votre niveau de compétence dans la langue cible à la fin du secondaire, en utilisant l'échelle suivante : 0 = pas du tout compétent ⇨⇨⇨⇨⇨ 10 = tout à fait compétent.

- [illegible]

Rappel : Toutes les réponses que vous fournirez ci-après doivent être en rapport avec la langue que vous avez indiquée ci-dessus en réponse à la question 9.

[illegible]

		Totalement d'accord	Plutôt d'accord	Plutôt en désaccord	Totalement en désaccord
■	15. Dans l'ensemble, j'estime que le contenu des cours du secondaire en langue est adapté aux exigences du cours suivi actuellement dans le supérieur.	☐	☐	☐	☐

16. Plus précisément, dans les activités suivantes, **par rapport aux exigences du cours de langue actuel**, j'estime que la préparation reçue dans le secondaire en langue a été :

[illegible]

Rappel : Toutes les réponses que vous fournirez ci-après doivent être en rapport avec la langue que vous avez indiquée ci-dessus en réponse à la question 9.

	Totalement d'accord	Plutôt d'accord	Plutôt en désaccord	Totalement en désaccord
17. J'estime que le secondaire présente un bon équilibre entre les différentes activités (de compréhension, d'interaction, d'expression et de gr/voc)	☐	☐	☐	☐
	passez à la 18	passez à la 17bis	passez à la 17bis	passez à la 17bis
17bis : Si je ne suis pas totalement d'accord : J'estime que le secondaire met trop la tendance sur (plusieurs choix possibles)	☐ l'expression écrite (résumés, dissertations)	☐ l'interaction orale (discussions, jeux de rôle)	☐ l'expression orale de type expositive	
	☐ l'interac. écrite (lettres, courriels)	☐ la grammaire	☐ le vocabulaire	
	☐ la compr. à l'audition	☐ la compréhension à la lecture		
17ter : Si je ne suis pas totalement d'accord : J'estime que le secondaire ne met pas suffisamment l'accent sur : (plusieurs choix possibles)	☐ l'expression écrite (résumés, dissertations)	☐ l'interaction orale (discussions, jeux de rôle)	☐ l'expression orale de type expositive	
	☐ l'interac. écrite (lettres, courriels)	☐ la grammaire	☐ le vocabulaire	
	☐ la compr. à l'audition	☐ la compréhension à la lecture		

Voici le sens que nous attribuons à l'échelle suivante :

"Rarement" signifie : "environ une fois par mois" "De temps en temps" signifie : « moins d'une fois par semaine, mais plus d'une fois par mois »
 "Souvent" signifie : "environ une fois par semaine" ; "Très souvent" signifie : « plus d'une fois par semaine ».

	Jamais	Rarement	De temps en temps	Souvent	Très souvent
18. Dans les activités de compréhension à la lecture , dans le cours de langue du secondaire, vous étiez amené à répondre à des questions ouvertes.	☐	☐	☐	☐	☐
Si c'était le cas <u>18bis</u> : deviez-vous répondre en langue cible ? (c'est-à-dire la langue étudiée)	☐	☐	☐	☐	☐
19. Dans les activités de compréhension à l'audition , dans le cours de langue du secondaire, vous étiez amené à répondre à des questions ouvertes.	☐	☐	☐	☐	☐
Si c'était le cas <u>19bis</u> : deviez-vous répondre en langue cible ? (c'est-à-dire la langue étudiée)	☐	☐	☐	☐	☐
	Tout à fait profitable	Profitable	Peu profitable	Pas profitable	Pas profitable du tout
20. Vu les exigences du cours de langue actuel, j'estime que le fait d'avoir dû répondre en langue cible aux questions de compr. à la lecture/l'audition m'a été	☐	☐	☐	☐	☐

Rappel : Toutes les réponses que vous fournirez ci-après doivent être en rapport avec la langue que vous avez indiquée ci-dessus en réponse à la question 9.

III. Le cours de langue du supérieur

21. Quel est le niveau de départ du cours de langue que vous suivez actuellement ?

- ☐ Niveau 0 ou "débutant intégral"
- ☐ Niveau débutant ou "faux débutant" (on ne suppose pas vraiment de connaissance de départ, mais il vaut mieux avoir déjà suivi un cours pour ne pas être confronté à l'impossible)
- ☐ Niveau intermédiaire
- ☐ Niveau avancé
- ☐ Autre
- Précisez :
- ☐ Je l'ignore

22. Le niveau du cours de langue actuel est trop élevé.

22bis Si vous êtes d'accord : J'estime que c'est dû à un niveau trop bas dans le secondaire.

23. Le niveau du cours actuel est trop faible ?

23bis Si vous êtes d'accord : J'estime que c'est dû à une bonne préparation dans le secondaire ?

24. Le niveau du cours actuel est adapté au niveau obtenu en fin de secondaire.

25. Le cours de langue actuel présuppose de bons prérequis en grammaire.

Précisez lesquels :

26. Le cours de langue actuel présuppose de bons prérequis en vocabulaire.

Précisez lesquels :

Rappel : Toutes les réponses que vous fournirez ci-après doivent être en rapport avec la langue que vous avez indiquée ci-dessus en réponse à la question 9.

27. Par rapport aux exigences du cours de langue actuel, il est important que les activités suivantes aient été exercées dans le secondaire.

	Totalement d'accord	Plutôt d'accord	Plutôt en désaccord	Totalement en désaccord	
☐ a) Me présenter et parler de moi (famille, études, centres d'intérêt)	☐	☐	☐	☐	☐
☐ b) Dialoguer avec un interlocuteur (type jeu de rôle)	☐	☐	☐	☐	☐
☐ c) Participer à une conversation avec plusieurs interlocuteurs	☐	☐	☐	☐	☐
☐ d) Présenter devant le groupe des informations diverses	☐	☐	☐	☐	☐
☐ e) Présenter et développer un avis argumenté par écrit	☐	☐	☐	☐	☐
☐ f) Présenter et développer un avis argumenté à l'oral	☐	☐	☐	☐	☐
☐ g) Tenir une conversation téléphonique	☐	☐	☐	☐	☐
☐ h) Préparer et effectuer un séjour d'études	☐	☐	☐	☐	☐
☐ i) Obtenir des informations dans le cadre d'un voyage	☐	☐	☐	☐	☐
☐ j) Me présenter à un entretien d'embauche	☐	☐	☐	☐	☐
☐ k) Rédiger mon curriculum vitae	☐	☐	☐	☐	☐
☐ l) Rédiger une lettre de motivation	☐	☐	☐	☐	☐
☐ m) Rédiger un courrier électronique	☐	☐	☐	☐	☐
☐ n) Rédiger un résumé de texte	☐	☐	☐	☐	☐
☐ o) Comprendre une émission à la radio	☐	☐	☐	☐	☐
☐ p) Comprendre une émission télévisée	☐	☐	☐	☐	☐
☐ q) Lire et comprendre des articles de presse	☐	☐	☐	☐	☐
☐ r) Lire et relever une information pertinente sur un site web	☐	☐	☐	☐	☐
☐ s) Utiliser un dictionnaire	☐	☐	☐	☐	☐
☐ t) Utiliser des outils en ligne (traducteurs, dictionnaires, etc)	☐	☐	☐	☐	☐
☐ u) Faire des traductions	☐	☐	☐	☐	☐
☐ v) Ouverture aux aspects culturels du pays de la langue	☐	☐	☐	☐	☐
☐ 28. La connaissance de l'alphabet phonétique vous est utile.	☐	☐	☐	☐	☐

Rappel : Toutes les réponses que vous fournirez ci-après doivent être en rapport avec la langue que vous avez indiquée ci-dessus en réponse à la question 9.

29. Donnez d'autres activités en langues qu'il est utile d'exercer dans le secondaire afin d'être idéalement préparé aux cours de langues du supérieur.

IV. L'évaluation continue dans le cadre du cours de langues du supérieur

30. Dans le cadre du cours de langue actuel, l'enseignant organise-t-il une évaluation continue (c'est-à-dire une série de tests ET/OU **d'activités évaluées** pendant l'année) ? ☐ Oui ☐ Non (passez à la partie V, question 33)
- 30bis Si oui, intervient-elle dans votre note finale ? ☐ Oui ☐ Oui, mais certains tests seulement ☐ Non ☐ Je l'ignore
31. Dans la mesure où elle intervient dans la note finale, dans quelle proportion est-ce ? ☐ - de 20% ☐ entre 20 et 50% ☐ entre 50 et 75% ☐ + de 75% ☐ Je l'ignore
- | 32. Font partie de cette évaluation continue : | Formatif(s)
(n'intervien(nen)t pas dans la cote finale) | Certificatif(s)
(intervien(nen)t dans la cote finale) | J'ignore si c'est certif. ou formatif | Ne font pas l'objet d'une éval. cont. |
|--|---|---|--|--|
| Des tests de vocabulaire | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Des tests de grammaire | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Des compréhensions à la lecture | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Des compréhensions à l'audition | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Des expressions écrites | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Des présentations orales (seul) | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Des présentations orales en groupe | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Des tests de synthèse après une unité | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| La présence aux cours | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

Autres éléments faisant partie d'une évaluation continue : (précisez svp. si c'est formatif/certificatif/si vous l'ignorez)

Rappel : Toutes les réponses que vous fournirez ci-après doivent être en rapport avec la langue que vous avez indiquée ci-dessus en réponse à la question 9.

V. Mon utilisation de la langue en dehors des exigences/activités du cours, sur ma propre initiative.

"Rarement" (environ une fois par mois)

"De temps en temps" (moins d'une fois par semaine, mais plus d'une fois par mois)

"Souvent" (environ une fois par semaine)

"Très souvent" (plus d'une fois par semaine)

	Jamais	Rarement	De temps en temps	Souvent	Très souvent	
■ 33. <u>Lorsque vous étiez dans le secondaire</u> , en dehors des exigences du cours du secondaire, donc sur votre propre initiative, utilisez-vous, de manière productive (parler/écrire) la langue cible ?	☐	☐	☐	☐	☐	■
■ 34. <u>Lorsque vous étiez dans le secondaire</u> , en dehors des exigences du cours du secondaire, preniez-vous l'initiative d'écouter des programmes (radio/TV) ou de lire des informations (journal, revue, internet) dans la langue cible ?	☐	☐	☐	☐	☐	■
■ 35. <u>Actuellement</u> , en dehors des exigences du cours de langue que vous suivez, parlez-vous la langue étudiée ?	☐	☐	☐	☐	☐	■
■ 36. <u>Actuellement</u> , en dehors des exigences du cours de langue que vous suivez, utilisez-vous par écrit la langue étudiée ?	☐	☐	☐	☐	☐	■
■ 37. <u>Lorsque vous étiez dans le secondaire</u> , avez-vous suivi des cours particuliers de la langue en question ?	☐ Oui		☐ Non			■
■ 38. <u>Actuellement</u> , en dehors des exigences du cours de langue que vous fréquentez, suivez-vous des cours supplémentaires/particuliers de la langue étudiée ?	☐ Oui		☐ Non			■

39. LORSQUE VOUS ETIEZ DANS LE SECONDAIRE, précisez dans quelles situations, en dehors des cours, vous utilisiez la langue cible ?
Distinguez si possible, svp, parler et écrire.

40. A L'HEURE ACTUELLE, précisez dans quelles situations, en dehors des cours, vous utilisez la langue cible ?
Distinguez si possible, svp, parler et écrire.

41. Selon vous, que peut-on faire/que doit/devrait-on changer pour améliorer la transition entre l'enseignement secondaire et l'enseignement supérieur, du point de vue du cours de langue ?

Nous vous remercions pour votre participation.

Annexe 11 Questionnaire destiné aux enseignants en langues du troisième degré de l'enseignement général de transition.

Note préliminaire pour le lecteur : les références {INSERTANS :84322X36(37/38)X220(221/222)} renvoient à des insertions automatiques du logiciel d'enquête ; insertions reprenant les réponses des répondants à la question de la langue, de l'option et de l'année de référence.

Esec - Identification des besoins des apprenants en langues germaniques

Ce questionnaire vise à mieux identifier les besoins prioritaires en langues germaniques des élèves du secondaire général de transition.

Il est réalisé dans le cadre d'une thèse de doctorat qui a pour objectif global de contribuer à l'amélioration de la transition entre le secondaire général dit de transition et le supérieur.

Notre demande de participation s'adresse aux enseignants en langues germaniques du troisième degré de l'enseignement général de transition en question.

Sans votre participation, notre recherche serait caduque. D'ores et déjà, nous avons à cœur de vous remercier vivement.

Afin de manifester modestement toute notre gratitude, nous vous donnons la possibilité de participer à un tirage au sort. Pour participer à ce tirage au sort, il vous suffira d'encoder votre adresse de courrier électronique à la fin de l'enquête.

Ce questionnaire est entièrement anonyme. Aucune donnée privée ou concernant l'institution dans laquelle vous enseignez ne sera collectée, ni gardée en mémoire d'une quelconque façon que ce soit. Les adresses électroniques serviront uniquement à désigner puis contacter les gagnants du tirage au sort. Aucune donnée ne sera en aucun cas transmise à des tiers.

Si vous souhaitez de plus amples informations ou pour toute suggestion, tout avis ou commentaire : dany.etienne@uclouvain.be.

Question préliminaire

Le cadre de notre recherche se limite à l'heure actuelle au troisième degré de l'enseignement secondaire général de transition. En effet, un des objectifs poursuivis est d'oeuvrer en vue d'une amélioration de la transition entre le secondaire et le supérieur.

*** 0Intro : Dispensez-vous des cours de langues germaniques dans le troisième degré de l'enseignement général de transition ?**

Veillez sélectionner SEULEMENT UNE réponse

☐ Oui ☐ Non

Généralités

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro']

*** 1 : Vous êtes :**

Veillez sélectionner SEULEMENT UNE réponse

☐ Femme ☐ Homme

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro']

*** 2 : Vous enseignez dans le secondaire (plusieurs choix possibles) :**

Choisissez TOUTES les réponses qui conviennent :

- ☐ général de transition
- ☐ technique de transition
- ☐ technique de qualification
- ☐ professionnel
- ☐ enseignement spécial

Autre :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 3 : Vous enseignez dans un établissement de l'enseignement (plusieurs choix possibles) :**

Choisissez TOUTES les réponses qui conviennent :

- ☐ officiel de la Communauté française
- ☐ libre subventionné par la Communauté française
- ☐ communal
- ☐ provincial

Autre :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 4 : Vous enseignez dans le secondaire depuis :**

Veillez sélectionner SEULEMENT UNE réponse

- ☐ moins de 5 ans
- ☐ 5 à 10 ans
- ☐ 11 à 20 ans
- ☐ plus de 20 ans

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 5 : Vous donnez des cours (plusieurs choix possibles) :**

Choisissez TOUTES les réponses qui conviennent :

- ☐ d'allemand
- ☐ d'anglais
- ☐ de néerlandais

G1

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 6 : Les réponses fournies ci-après dans ce questionnaire concerneront uniquement le cours (1 seul choix possible)**

La réponse à la question suivante est déterminante pour la suite du questionnaire. En effet, les questions suivantes seront toutes en rapport avec le choix indiqué à cette question.

Veillez sélectionner SEULEMENT UNE réponse

- ☐ d'allemand
- ☐ d'anglais
- ☐ de néerlandais

G2

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 6bis : Ce cours {INSERTANS :84322X36X220} est un cours de**

Veillez sélectionner SEULEMENT UNE réponse

- ☐ LM1 4h/semaine
- ☐ LM1 2h/semaine
- ☐ LM2 4h/semaine
- ☐ LM2 2h/semaine
- ☐ LM3 4h/semaine
- ☐ LM3 2h/semaine
- ☐ Autre

G3

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 6ter : Plus précisément encore, les réponses qui suivent concerneront le cours {INSERTANS :84322X36X220} {INSERTANS :84322X37X221} de :**

Veillez sélectionner SEULEMENT UNE réponse

- ☐ 5ème
- ☐ 6ème

Environnement "scolaire"

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 7 : La/Les classe(s) dans la/les~quelle(s) vous donnez le cours {INSERTANS :84322X36X220} {INSERTANS :84322X37X221} en {INSERTANS :84322X38X223} a/ont cette année combien d'élèves ?**

Écrivez votre réponse ici :

Si vous donnez plusieurs fois le même cours, veuillez faire la moyenne des élèves des 2, 3, etc classes dans lesquelles vous donnez le cours en question. Merci.

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 8 : Le cours {INSERTANS :84322X36X220} {INSERTANS :84322X37X221} en {INSERTANS :84322X38X223} dont vous parlerez ci-après est un cours que vous donnez dans une école D+ ?**

Veillez sélectionner SEULEMENT UNE réponse

- ☐ Oui
- ☐ Non

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 9 : Estimez-vous que le local qui vous est attribué pour le cours {INSERTANS :84322X36X220} {INSERTANS :84322X37X221} en {INSERTANS :84322X38X223} est**

Veuillez sélectionner SEULEMENT UNE réponse

- ☐ Tout à fait adapté à ce cours
- ☐ Adapté à ce cours
- ☐ Peu adapté à ce cours
- ☐ Pas adapté du tout à ce cours

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ' *et* si vous avez répondu 'Peu adapté à ce cours' ou 'Pas adapté du tout à ce cours' à la question '9 ']

*** 9bis : Si vous avez répondu peu ou pas adapté, diriez-vous que c'est parce que (plusieurs choix possibles) :**

Choisissez TOUTES les réponses qui conviennent :

- ☐ Le local est trop petit
- ☐ Il n'y a pas assez de bancs et de chaises
- ☐ Il vous est impossible de réorganiser la disposition des tables à votre convenance
- ☐ Il manque de matériel audiovisuel
- ☐ Vous devez travailler dans un local conçu pour d'autres cours (labo de sciences, p. ex.)

Autre :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 10 : Dans le local qui est attribué à ce cours, vous disposez des éléments suivants (en bon état de fonctionnement) : (plusieurs choix possibles)**

Choisissez TOUTES les réponses qui conviennent :

- ☐ d'un téléviseur
- ☐ d'un magnétoscope
- ☐ d'un lecteur DVD
- ☐ d'une radio avec un lecteur cassettes (pas de CD)
- ☐ d'une radio avec lecteur cassettes et/ou CD
- ☐ d'une radio avec lecteur cassettes et/ou CD et/ou port USB (pour MP3)
- ☐ d'un rétroprojecteur
- ☐ d'un ordinateur
- ☐ d'un projecteur data
- ☐ d'un accès à internet
- ☐ de dictionnaires

Autre :

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Compréhension à la lecture											
Compréhension à l'audition											
Interaction orale (conversations,											

du tout >>>>> 10= tout à fait compétent.	échanges, jeux de rôles)											
	Expression orale de type expositive (exposés)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	Interaction écrite (courriels, lettres)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	Expression écrite (résumés, synthèses écrites, rédactions)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	Grammaire	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	Vocabulaire	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 13 : Lorsque les élèves {INSERTANS :84322X36X220} {INSERTANS :84322X37X221} en {INSERTANS :84322X38X223} expriment des besoins particuliers en matière d'apprentissage de la langue, ces demandes concernent :**

	<u>Choisissez la réponse appropriée pour chaque élément :</u>		
	Un besoin de d'avantage d'exercice en	Un besoin de moins d'exercice en	Pas de besoin particulier exprimé par les élèves en
Compréhension à la lecture	☐	☐	☐
Compréhension à l'audition	☐	☐	☐
Interaction orale (conversations, échanges, jeux de rôles)	☐	☐	☐
Expression orale de type expositive (exposés)	☐	☐	☐
Interaction écrite (courriels, lettres)	☐	☐	☐
Expression écrite (résumés, synthèses écrites, rédactions)	☐	☐	☐
Grammaire	☐	☐	☐
Vocabulaire	☐	☐	☐

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

13bis : Autres besoins exprimés par les élèves et pour lesquels ils auraient besoin de DAVANTAGE d'exercice :

Écrivez votre réponse ici :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

13ter : Autres besoins exprimés par les élèves pour lesquels ils auraient besoin de MOINS d'exercice :

Écrivez votre réponse ici :

Le contenu des cours 2/2

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 14-a : Dans la situation actuelle, vous exercez suffisamment les activités suivantes avec vos élèves du cours {INSERTANS :84322X36X220} {INSERTANS :84322X37X221} en {INSERTANS :84322X38X223}.**

Choisissez la réponse appropriée pour chaque élément :

	Totalement d'accord	Plutôt d'accord	Plutôt en désaccord	Totalement en désaccord
Se présenter et parler de soi (famille, études, centres d'intérêt)	☐	☐	☐	☐

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ' et si vous avez répondu 'Totalement en désaccord' ou 'Plutôt en désaccord' à la question '14-a ']

*** 14-a-bis : Vous estimez ne pas pouvoir suffisamment exercer cette activité avec vos élèves : (plusieurs réponses possibles) :**

Choisissez TOUTES les réponses qui conviennent :

- ☐ pour des raisons matérielles (manque de place ou d'équipement)
- ☐ par manque de matériel pédagogique adéquat
- ☐ à cause du nombre trop élevé d'élèves en classe
- ☐ parce que cela ne fait pas partie des programmes du 3ème degré
- ☐ parce que cela ne vous paraît pas prioritaire
- ☐ parce que vous ne pensez pas pouvoir motiver les élèves avec de telles activités

Autre :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 14-b : Dans la situation actuelle, vous exercez suffisamment les activités suivantes avec vos élèves du cours {INSERTANS :84322X36X220} {INSERTANS :84322X37X221} en {INSERTANS :84322X38X223}.**

Choisissez la réponse appropriée pour chaque élément :

	Totalement d'accord	Plutôt d'accord	Plutôt en désaccord	Totalement en désaccord
Dialoguer avec un interlocuteur (type jeu de rôle)	☐	☐	☐	☐

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ' et si vous avez répondu 'Totalelement en désaccord' ou 'Plutôt en désaccord' à la question '14-b ']

*** 14-b-bis : Vous estimez ne pas pouvoir suffisamment exercer cette activité avec vos élèves : (plusieurs réponses possibles) :**

Choisissez TOUTES les réponses qui conviennent :

- ☐ pour des raisons matérielles (manque de place ou d'équipement)
- ☐ par manque de matériel pédagogique adéquat
- ☐ à cause du nombre trop élevé d'élèves en classe
- ☐ parce que cela ne fait pas partie des programmes du 3ème degré
- ☐ parce que cela ne vous paraît pas prioritaire
- ☐ parce que vous ne pensez pas pouvoir motiver les élèves avec de telles activités

Autre :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 14c : Dans la situation actuelle, vous exercez suffisamment les activités suivantes avec vos élèves du cours {INSERTANS :84322X36X220} {INSERTANS :84322X37X221} en {INSERTANS :84322X38X223}.**

Choisissez la réponse appropriée pour chaque élément :

	Totalement d'accord	Plutôt d'accord	Plutôt en désaccord	Totalement en désaccord
Participer à une conversation avec plusieurs interlocuteurs	☐	☐	☐	☐

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ' et si vous avez répondu 'Totalelement en désaccord' ou 'Plutôt en désaccord' à la question '14c ']

*** 14c-bis : Vous estimez ne pas pouvoir suffisamment exercer cette activité avec vos élèves : (plusieurs réponses possibles) :**

Choisissez TOUTES les réponses qui conviennent :

- ☐ pour des raisons matérielles (manque de place ou d'équipement)
- ☐ par manque de matériel pédagogique adéquat
- ☐ à cause du nombre trop élevé d'élèves en classe
- ☐ parce que cela ne fait pas partie des programmes du 3ème degré
- ☐ parce que cela ne vous paraît pas prioritaire
- ☐ parce que vous ne pensez pas pouvoir motiver les élèves avec de telles activités

Autre :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 14d : Dans la situation actuelle, vous exercez suffisamment les activités suivantes avec vos élèves du cours {INSERTANS :84322X36X220} {INSERTANS :84322X37X221} en {INSERTANS :84322X38X223}.**

Choisissez la réponse appropriée pour chaque élément :

	Totalement d'accord	Plutôt d'accord	Plutôt en désaccord	Totalement en désaccord
Présenter devant le groupe des informations diverses	☐	☐	☐	☐

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ' et si vous avez répondu 'Plutôt en désaccord' ou 'Totalement en désaccord' à la question '14d ']

*** 14d-bis : Vous estimez ne pas pouvoir suffisamment exercer cette activité avec vos élèves : (plusieurs réponses possibles) :**

Choisissez TOUTES les réponses qui conviennent :

- ☐ pour des raisons matérielles (manque de place ou d'équipement)
- ☐ par manque de matériel pédagogique adéquat
- ☐ à cause du nombre trop élevé d'élèves en classe
- ☐ parce que cela ne fait pas partie des programmes du 3ème degré
- ☐ parce que cela ne vous paraît pas prioritaire
- ☐ parce que vous ne pensez pas pouvoir motiver les élèves avec de telles activités

Autre :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 14e : Dans la situation actuelle, vous exercez suffisamment les activités suivantes avec vos élèves du cours {INSERTANS :84322X36X220} {INSERTANS :84322X37X221} en {INSERTANS :84322X38X223}.**

Choisissez la réponse appropriée pour chaque élément :

	Totalement d'accord	Plutôt d'accord	Plutôt en désaccord	Totalement en désaccord
Présenter et développer un avis argumenté par écrit	☐	☐	☐	☐

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ' et si vous avez répondu 'Plutôt en désaccord' ou 'Totalement en désaccord' à la question '14e ']

*** 14e-bis : Vous estimez ne pas pouvoir suffisamment exercer cette activité avec vos élèves : (plusieurs réponses possibles) :**

Choisissez TOUTES les réponses qui conviennent :

- ☐ pour des raisons matérielles (manque de place ou d'équipement)
- ☐ par manque de matériel pédagogique adéquat
- ☐ à cause du nombre trop élevé d'élèves en classe
- ☐ parce que cela ne fait pas partie des programmes du 3ème degré
- ☐ parce que cela ne vous paraît pas prioritaire
- ☐ parce que vous ne pensez pas pouvoir motiver les élèves avec de telles activités

Autre :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 14f : Dans la situation actuelle, vous exercez suffisamment les activités suivantes avec vos élèves du cours {INSERTANS :84322X36X220} {INSERTANS :84322X37X221} en {INSERTANS :84322X38X223}.**

Choisissez la réponse appropriée pour chaque élément :

	Totalement d'accord	Plutôt d'accord	Plutôt en désaccord	Totalement en désaccord
Présenter et développer un avis argumenté à l'oral	☐	☐	☐	☐

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ' et si vous avez répondu 'Totalement en désaccord' ou 'Plutôt en désaccord' à la question '14f ']

*** 14f-bis : Vous estimez ne pas pouvoir suffisamment exercer cette activité avec vos élèves : (plusieurs réponses possibles) :**

Choisissez TOUTES les réponses qui conviennent :

- ☐ pour des raisons matérielles (manque de place ou d'équipement)
- ☐ par manque de matériel pédagogique adéquat
- ☐ à cause du nombre trop élevé d'élèves en classe
- ☐ parce que cela ne fait pas partie des programmes du 3ème degré
- ☐ parce que cela ne vous paraît pas prioritaire
- ☐ parce que vous ne pensez pas pouvoir motiver les élèves avec de telles activités

Autre :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 14g : Dans la situation actuelle, vous exercez suffisamment les activités suivantes avec vos élèves du cours {INSERTANS :84322X36X220} {INSERTANS :84322X37X221} en {INSERTANS :84322X38X223}.**

Choisissez la réponse appropriée pour chaque élément :

	Totalement d'accord	Plutôt d'accord	Plutôt en désaccord	Totalement en désaccord
Tenir une conversation téléphonique	☐	☐	☐	☐

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ' et si vous avez répondu 'Plutôt en désaccord' ou 'Totalement en désaccord' à la question '14g ']

*** 14g-bis : Vous estimez ne pas pouvoir suffisamment exercer cette activité avec vos élèves : (plusieurs réponses possibles) :**

Choisissez TOUTES les réponses qui conviennent :

- ☐ pour des raisons matérielles (manque de place ou d'équipement)
- ☐ par manque de matériel pédagogique adéquat
- ☐ à cause du nombre trop élevé d'élèves en classe
- ☐ parce que cela ne fait pas partie des programmes du 3ème degré
- ☐ parce que cela ne vous paraît pas prioritaire
- ☐ parce que vous ne pensez pas pouvoir motiver les élèves avec de telles activités

Autre :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 14h : Dans la situation actuelle, vous exercez suffisamment les activités suivantes avec vos élèves du cours {INSERTANS :84322X36X220} {INSERTANS :84322X37X221} en {INSERTANS :84322X38X223}.**

Choisissez la réponse appropriée pour chaque élément :

	Totalement d'accord	Plutôt d'accord	Plutôt en désaccord	Totalement en désaccord
Préparer et effectuer un séjour d'études	☐	☐	☐	☐

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ' et si vous avez répondu 'Plutôt en désaccord' ou 'Totalement en désaccord' à la question '14h ']

*** 14h-bis : Vous estimez ne pas pouvoir suffisamment exercer cette activité avec vos élèves : (plusieurs réponses possibles) :**

Choisissez TOUTES les réponses qui conviennent :

- ☐ pour des raisons matérielles (manque de place ou d'équipement)
- ☐ par manque de matériel pédagogique adéquat
- ☐ à cause du nombre trop élevé d'élèves en classe
- ☐ parce que cela ne fait pas partie des programmes du 3ème degré
- ☐ parce que cela ne vous paraît pas prioritaire
- ☐ parce que vous ne pensez pas pouvoir motiver les élèves avec de telles activités

Autre :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 14i : Dans la situation actuelle, vous exercez suffisamment les activités suivantes avec vos élèves du cours {INSERTANS :84322X36X220} {INSERTANS :84322X37X221} en {INSERTANS :84322X38X223}.**

Choisissez la réponse appropriée pour chaque élément :

	Totalement d'accord	Plutôt d'accord	Plutôt en désaccord	Totalement en désaccord
Obtenir des informations dans le cadre d'un voyage	☐	☐	☐	☐

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ' et si vous avez répondu 'Totalement en désaccord' ou 'Plutôt en désaccord' à la question '14i ']

*** 14i-bis : Vous estimez ne pas pouvoir suffisamment exercer cette activité avec vos élèves : (plusieurs réponses possibles) :**

Choisissez TOUTES les réponses qui conviennent :

- ☐ pour des raisons matérielles (manque de place ou d'équipement)
- ☐ par manque de matériel pédagogique adéquat
- ☐ à cause du nombre trop élevé d'élèves en classe
- ☐ parce que cela ne fait pas partie des programmes du 3ème degré
- ☐ parce que cela ne vous paraît pas prioritaire
- ☐ parce que vous ne pensez pas pouvoir motiver les élèves avec de telles activités

Autre :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 14j : Dans la situation actuelle, vous exercez suffisamment les activités suivantes avec vos élèves du cours {INSERTANS :84322X36X220} {INSERTANS :84322X37X221} en {INSERTANS :84322X38X223}.**

Choisissez la réponse appropriée pour chaque élément :

	Totalement d'accord	Plutôt d'accord	Plutôt en désaccord	Totalement en désaccord
Se présenter à un entretien d'embauche	☐	☐	☐	☐

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ' et si vous avez répondu 'Plutôt en désaccord' ou 'Totalement en désaccord' à la question '14j ']

*** 14j-bis : Vous estimez ne pas pouvoir suffisamment exercer cette activité avec vos élèves : (plusieurs réponses possibles) :**

Choisissez TOUTES les réponses qui conviennent :

- ☐ pour des raisons matérielles (manque de place ou d'équipement)
- ☐ par manque de matériel pédagogique adéquat
- ☐ à cause du nombre trop élevé d'élèves en classe
- ☐ parce que cela ne fait pas partie des programmes du 3ème degré
- ☐ parce que cela ne vous paraît pas prioritaire
- ☐ parce que vous ne pensez pas pouvoir motiver les élèves avec de telles activités

Autre :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 14k : Dans la situation actuelle, vous exercez suffisamment les activités suivantes avec vos élèves du cours {INSERTANS :84322X36X220} {INSERTANS :84322X37X221} en {INSERTANS :84322X38X223}.**

Choisissez la réponse appropriée pour chaque élément :

	Totalement d'accord	Plutôt d'accord	Plutôt en désaccord	Totalement en désaccord
Rédiger son curriculum vitae	☐	☐	☐	☐

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ' et si vous avez répondu 'Totalement en désaccord' ou 'Plutôt en désaccord' à la question '14k ']

*** 14k-bis : Vous estimez ne pas pouvoir suffisamment exercer cette activité avec vos élèves : (plusieurs réponses possibles) :**

Choisissez TOUTES les réponses qui conviennent :

- ☐ pour des raisons matérielles (manque de place ou d'équipement)
- ☐ par manque de matériel pédagogique adéquat
- ☐ à cause du nombre trop élevé d'élèves en classe
- ☐ parce que cela ne fait pas partie des programmes du 3ème degré
- ☐ parce que cela ne vous paraît pas prioritaire
- ☐ parce que vous ne pensez pas pouvoir motiver les élèves avec de telles activités

Autre :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 14l : Dans la situation actuelle, vous exercez suffisamment les activités suivantes avec vos élèves du cours {INSERTANS :84322X36X220} {INSERTANS :84322X37X221} en {INSERTANS :84322X38X223}.**

Choisissez la réponse appropriée pour chaque élément :

	Totalement d'accord	Plutôt d'accord	Plutôt en désaccord	Totalement en désaccord
Rédiger une lettre de motivation	☐	☐	☐	☐

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ' et si vous avez répondu 'Plutôt en désaccord' ou 'Totalement en désaccord' à la question '14l ']

*** 14l-bis : Vous estimez ne pas pouvoir suffisamment exercer cette activité avec vos élèves : (plusieurs réponses possibles) :**

Choisissez TOUTES les réponses qui conviennent :

- ☐ pour des raisons matérielles (manque de place ou d'équipement)
- ☐ par manque de matériel pédagogique adéquat
- ☐ à cause du nombre trop élevé d'élèves en classe
- ☐ parce que cela ne fait pas partie des programmes du 3ème degré
- ☐ parce que cela ne vous paraît pas prioritaire
- ☐ parce que vous ne pensez pas pouvoir motiver les élèves avec de telles activités

Autre :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 14m : Dans la situation actuelle, vous exercez suffisamment les activités suivantes avec vos élèves du cours {INSERTANS :84322X36X220} {INSERTANS :84322X37X221} en {INSERTANS :84322X38X223}.**

Choisissez la réponse appropriée pour chaque élément :

	Totalement d'accord	Plutôt d'accord	Plutôt en désaccord	Totalement en désaccord
Rédiger un courrier électronique	☐	☐	☐	☐

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ' et si vous avez répondu 'Plutôt en désaccord' ou 'Totalement en désaccord' à la question '14m ']

*** 14m-bis : Vous estimez ne pas pouvoir suffisamment exercer cette activité avec vos élèves : (plusieurs réponses possibles) :**

Choisissez TOUTES les réponses qui conviennent :

- ☐ pour des raisons matérielles (manque de place ou d'équipement)
- ☐ par manque de matériel pédagogique adéquat
- ☐ à cause du nombre trop élevé d'élèves en classe
- ☐ parce que cela ne fait pas partie des programmes du 3ème degré
- ☐ parce que cela ne vous paraît pas prioritaire
- ☐ parce que vous ne pensez pas pouvoir motiver les élèves avec de telles activités

Autre :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 14n : Dans la situation actuelle, vous exercez suffisamment les activités suivantes avec vos élèves du cours {INSERTANS :84322X36X220} {INSERTANS :84322X37X221} en {INSERTANS :84322X38X223}.**

Choisissez la réponse appropriée pour chaque élément :

	Totalement d'accord	Plutôt d'accord	Plutôt en désaccord	Totalement en désaccord
Rédiger un résumé de texte	☐	☐	☐	☐

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ' et si vous avez répondu 'Plutôt en désaccord' ou 'Totalement en désaccord' à la question '14n ']

*** 14n-bis : Vous estimez ne pas pouvoir suffisamment exercer cette activité avec vos élèves : (plusieurs réponses possibles) :**

Choisissez TOUTES les réponses qui conviennent :

- ☐ pour des raisons matérielles (manque de place ou d'équipement)
- ☐ par manque de matériel pédagogique adéquat
- ☐ à cause du nombre trop élevé d'élèves en classe
- ☐ parce que cela ne fait pas partie des programmes du 3ème degré
- ☐ parce que cela ne vous paraît pas prioritaire
- ☐ parce que vous ne pensez pas pouvoir motiver les élèves avec de telles activités

Autre :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 14o : Dans la situation actuelle, vous exercez suffisamment les activités suivantes avec vos élèves du cours {INSERTANS :84322X36X220} {INSERTANS :84322X37X221} en {INSERTANS :84322X38X223}.**

Choisissez la réponse appropriée pour chaque élément :

	Totalement d'accord	Plutôt d'accord	Plutôt en désaccord	Totalement en désaccord
Comprendre une émission à la radio	☐	☐	☐	☐

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ' et si vous avez répondu 'Plutôt en désaccord' ou 'Totalement en désaccord' à la question '14o ']

*** 14o-bis : Vous estimez ne pas pouvoir suffisamment exercer cette activité avec vos élèves : (plusieurs réponses possibles) :**

Choisissez TOUTES les réponses qui conviennent :

- ☐ pour des raisons matérielles (manque de place ou d'équipement)
- ☐ par manque de matériel pédagogique adéquat
- ☐ à cause du nombre trop élevé d'élèves en classe
- ☐ parce que cela ne fait pas partie des programmes du 3ème degré
- ☐ parce que cela ne vous paraît pas prioritaire
- ☐ parce que vous ne pensez pas pouvoir motiver les élèves avec de telles activités

Autre :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 14p : Dans la situation actuelle, vous exercez suffisamment les activités suivantes avec vos élèves du cours {INSERTANS :84322X36X220} {INSERTANS :84322X37X221} en {INSERTANS :84322X38X223}.**

Choisissez la réponse appropriée pour chaque élément :

	Totalement d'accord	Plutôt d'accord	Plutôt en désaccord	Totalement en désaccord
Comprendre une émission télévisée	☐	☐	☐	☐

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ' et si vous avez répondu 'Plutôt en désaccord' ou 'Totalement en désaccord' à la question '14p ']

*** 14p-bis : Vous estimez ne pas pouvoir suffisamment exercer cette activité avec vos élèves : (plusieurs réponses possibles) :**

Choisissez TOUTES les réponses qui conviennent :

- ☐ pour des raisons matérielles (manque de place ou d'équipement)
- ☐ par manque de matériel pédagogique adéquat
- ☐ à cause du nombre trop élevé d'élèves en classe
- ☐ parce que cela ne fait pas partie des programmes du 3ème degré
- ☐ parce que cela ne vous paraît pas prioritaire
- ☐ parce que vous ne pensez pas pouvoir motiver les élèves avec de telles activités

Autre :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 14q : Dans la situation actuelle, vous exercez suffisamment les activités suivantes avec vos élèves du cours {INSERTANS :84322X36X220} {INSERTANS :84322X37X221} en {INSERTANS :84322X38X223}.**

Choisissez la réponse appropriée pour chaque élément :

	Totalement d'accord	Plutôt d'accord	Plutôt en désaccord	Totalement en désaccord
Lire et comprendre des articles de presse	☐	☐	☐	☐

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ' et si vous avez répondu 'Plutôt en désaccord' ou 'Totalement en désaccord' à la question '14q ']

*** 14q-bis : Vous estimez ne pas pouvoir suffisamment exercer cette activité avec vos élèves : (plusieurs réponses possibles) :**

Choisissez TOUTES les réponses qui conviennent :

- ☐ pour des raisons matérielles (manque de place ou d'équipement)
- ☐ par manque de matériel pédagogique adéquat
- ☐ à cause du nombre trop élevé d'élèves en classe
- ☐ parce que cela ne fait pas partie des programmes du 3ème degré
- ☐ parce que cela ne vous paraît pas prioritaire
- ☐ parce que vous ne pensez pas pouvoir motiver les élèves avec de telles activités

Autre :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 14r : Dans la situation actuelle, vous exercez suffisamment les activités suivantes avec vos élèves du cours {INSERTANS :84322X36X220} {INSERTANS :84322X37X221} en {INSERTANS :84322X38X223}.**

Choisissez la réponse appropriée pour chaque élément :

	Totalement d'accord	Plutôt d'accord	Plutôt en désaccord	Totalement en désaccord
Lire et relever une information pertinente sur un site web	☐	☐	☐	☐

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ' et si vous avez répondu 'Plutôt en désaccord' ou 'Totalement en désaccord' à la question '14r ']

*** 14r-bis : Vous estimez ne pas pouvoir suffisamment exercer cette activité avec vos élèves : (plusieurs réponses possibles) :**

Choisissez TOUTES les réponses qui conviennent :

- ☐ pour des raisons matérielles (manque de place ou d'équipement)
- ☐ par manque de matériel pédagogique adéquat
- ☐ à cause du nombre trop élevé d'élèves en classe
- ☐ parce que cela ne fait pas partie des programmes du 3ème degré
- ☐ parce que cela ne vous paraît pas prioritaire
- ☐ parce que vous ne pensez pas pouvoir motiver les élèves avec de telles activités

Autre :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 14s : Dans la situation actuelle, vous exercez suffisamment les activités suivantes avec vos élèves du cours {INSERTANS :84322X36X220} {INSERTANS :84322X37X221} en {INSERTANS :84322X38X223}.**

Choisissez la réponse appropriée pour chaque élément :

	Totalement d'accord	Plutôt d'accord	Plutôt en désaccord	Totalement en désaccord
Utiliser un dictionnaire	☐	☐	☐	☐

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ' et si vous avez répondu 'Plutôt en désaccord' ou 'Totalement en désaccord' à la question '14s ']

*** 14s-bis : Vous estimez ne pas pouvoir suffisamment exercer cette activité avec vos élèves : (plusieurs réponses possibles) :**

Choisissez TOUTES les réponses qui conviennent :

- ☐ pour des raisons matérielles (manque de place ou d'équipement)
- ☐ par manque de matériel pédagogique adéquat
- ☐ à cause du nombre trop élevé d'élèves en classe
- ☐ parce que cela ne fait pas partie des programmes du 3ème degré
- ☐ parce que cela ne vous paraît pas prioritaire
- ☐ parce que vous ne pensez pas pouvoir motiver les élèves avec de telles activités

Autre :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 14t : Dans la situation actuelle, vous exercez suffisamment les activités suivantes avec vos élèves du cours {INSERTANS :84322X36X220} {INSERTANS :84322X37X221} en {INSERTANS :84322X38X223}.**

Choisissez la réponse appropriée pour chaque élément :

	Totalement d'accord	Plutôt d'accord	Plutôt en désaccord	Totalement en désaccord
Utiliser des outils en ligne (traducteurs, dictionnaires, etc)	☐	☐	☐	☐

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ' et si vous avez répondu 'Plutôt en désaccord' ou 'Totalement en désaccord' à la question '14t ']

*** 14t-bis : Vous estimez ne pas pouvoir suffisamment exercer cette activité avec vos élèves : (plusieurs réponses possibles) :**

Choisissez TOUTES les réponses qui conviennent :

- ☐ pour des raisons matérielles (manque de place ou d'équipement)
- ☐ par manque de matériel pédagogique adéquat
- ☐ à cause du nombre trop élevé d'élèves en classe
- ☐ parce que cela ne fait pas partie des programmes du 3ème degré
- ☐ parce que cela ne vous paraît pas prioritaire
- ☐ parce que vous ne pensez pas pouvoir motiver les élèves avec de telles activités

Autre :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 14u : Dans la situation actuelle, vous exercez suffisamment les activités suivantes avec vos élèves du cours {INSERTANS :84322X36X220} {INSERTANS :84322X37X221} en {INSERTANS :84322X38X223}.**

Choisissez la réponse appropriée pour chaque élément :

	Totalement d'accord	Plutôt d'accord	Plutôt en désaccord	Totalement en désaccord
Faire des traductions	☐	☐	☐	☐

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ' et si vous avez répondu 'Plutôt en désaccord' ou 'Totalement en désaccord' à la question '14u ']

*** 14u-bis : Vous estimez ne pas pouvoir suffisamment exercer cette activité avec vos élèves : (plusieurs réponses possibles) :**

Choisissez TOUTES les réponses qui conviennent :

- ☐ pour des raisons matérielles (manque de place ou d'équipement)
- ☐ par manque de matériel pédagogique adéquat
- ☐ à cause du nombre trop élevé d'élèves en classe
- ☐ parce que cela ne fait pas partie des programmes du 3ème degré
- ☐ parce que cela ne vous paraît pas prioritaire
- ☐ parce que vous ne pensez pas pouvoir motiver les élèves avec de telles activités

Autre :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 14v : Dans la situation actuelle, vous exercez suffisamment les activités suivantes avec vos élèves du cours {INSERTANS :84322X36X220} {INSERTANS :84322X37X221} en {INSERTANS :84322X38X223}.**

Choisissez la réponse appropriée pour chaque élément :

	Totalement d'accord	Plutôt d'accord	Plutôt en désaccord	Totalement en désaccord
Découvrir des aspects culturels du pays de la langue	☐	☐	☐	☐

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ' et si vous avez répondu 'Plutôt en désaccord' ou 'Totalement en désaccord' à la question '14v ']

*** 14v-bis : Vous estimez ne pas pouvoir suffisamment exercer cette activité avec vos élèves : (plusieurs réponses possibles) :**

Choisissez TOUTES les réponses qui conviennent :

- ☐ pour des raisons matérielles (manque de place ou d'équipement)
- ☐ par manque de matériel pédagogique adéquat
- ☐ à cause du nombre trop élevé d'élèves en classe
- ☐ parce que cela ne fait pas partie des programmes du 3ème degré
- ☐ parce que cela ne vous paraît pas prioritaire
- ☐ parce que vous ne pensez pas pouvoir motiver les élèves avec de telles activités

Autre :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 15 : Avez-vous la possibilité de mettre les élèves en situation "authentique" d'utilisation de la langue (c'est-à-dire en contact direct avec des "natifs") ?**

Veuillez sélectionner SEULEMENT UNE réponse

- ☐ Jamais
- ☐ Rarement (1 à 2 fois l'an)
- ☐ De temps en temps (3 à 4 fois l'an)
- ☐ Souvent (5 à 6 fois l'an)
- ☐ Très souvent (Une fois par mois, voire plus)

Le(s) manuel(s)

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 16-1 : Les élèves suivent-ils de façon systématique un ou plusieurs manuel(s) scolaire(s) dans le cadre du cours {INSERTANS :84322X36X220} {INSERTANS :84322X37X221} en {INSERTANS :84322X38X223} ?**

Veuillez sélectionner SEULEMENT UNE réponse

- ☐ Oui
- ☐ Non

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ' et si vous avez répondu 'Oui' à la question '16-1 ']

*** 16-2 : Le(s)quel(s) ? (plusieurs choix possibles)**

Choisissez TOUTES les réponses qui conviennent :

- ☐ Méthode complète d'apprentissage (manuel de l'élève)
- ☐ Recueil de vocabulaire accompagnant le manuel de l'élève
- ☐ Livret d'exercices accompagnant le manuel de l'élève
- ☐ Référentiel de grammaire (explicatif, sans exercices)
- ☐ Manuel de grammaire avec exercices
- ☐ Livre de vocabulaire (sans exercices)
- ☐ Manuel de vocabulaire avec exercices
- ☐ Magazine ou périodique spécifiquement destiné à l'enseignement des langues (type : MagNed, Drive Speakeasy, Schuss, Blikopener)
- ☐ Magazine ou périodique PAS destiné spécifiquement à l'enseignement des langues (type : Time, Newsweek, Knack, Wablieft)
- ☐ Méthode basée sur l'audition (Taalnet, Log In)

Autre :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ' et si vous avez répondu 'Oui' à la question '16-1 ']

*** 16-3 : Si oui, ce(s) manuel(s) vous permet(tent)-il(s) de rencontrer les objectifs fixés par les programmes ?**

Veuillez sélectionner SEULEMENT UNE réponse

- ☐ Tout à fait
- ☐ Suffisamment
- ☐ Pas assez
- ☐ Pas du tout

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ' et si vous avez répondu 'Pas du tout' ou 'Pas assez' ou 'Suffisamment' à la question '16-3 ']

*** 16ter : Etant donné que, selon vous, les manuels ne vous permettent pas tout à fait de rencontrer les objectifs fixés par les programmes, les éditeurs devraient-ils accorder plus ou moins d'importance aux activités suivantes ?**

Choisissez la réponse appropriée pour chaque élément :

	Plus d'importance	Activités en suffisance	Moins d'importance
Activités relevant de la compréhension à la lecture	☐	☐	☐
Activités relevant de la compréhension à l'audition	☐	☐	☐
Activités d'expression orale	☐	☐	☐
Activités d'expression écrite	☐	☐	☐

Activités faisant explicitement référence à des compétences stratégiques	☐	☐	☐
Activités portant sur la culture du/des pays de la langue cible	☐	☐	☐
Exercices de grammaire	☐	☐	☐
Exercices de vocabulaire	☐	☐	☐
Activités portant sur la culture du/des pays de la langue cible	☐	☐	☐

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 17-1 : Vous, professeur, utilisez-vous un/des manuel(s) de référence pour préparer vos cours {INSERTANS :84322X36X220} {INSERTANS :84322X37X221} en {INSERTANS :84322X38X223} ? (Autre que le manuel utilisé avec les élèves)**

Veuillez sélectionner SEULEMENT UNE réponse

- ☐ Oui
☐ Non

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ' et si vous avez répondu 'Oui' à la question '17-1 ']

*** 17-2 : Le(s)quel(s) ?**

Choisissez TOUTES les réponses qui conviennent :

- ☐ Méthode(s) complète(s) d'apprentissage diverse(s)
☐ Manuel de vocabulaire
☐ Manuel de grammaire
☐ Magazine ou périodique spécifiquement destiné à l'enseignement des langues (type : MagNed, Drive Speakeasy, Schuss, Blikopener)
☐ Magazine ou périodique PAS destiné spécifiquement à l'enseignement des langues (type : Time, Newsweek, Knack, Wablieft)
☐ Méthode basée sur l'audition (Taalnet, Log In)

Autre :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 18 : Utilisez-vous de façon régulière un site internet en support au cours {INSERTANS :84322X36X220} {INSERTANS :84322X37X221} en {INSERTANS :84322X38X223}**

Veuillez sélectionner SEULEMENT UNE réponse

- ☐ Oui
☐ Non

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ' et si vous avez répondu 'Oui' à la question '18 ']

*** 18bis : Si oui, précisez lequel vous utilisez principalement :**

Écrivez votre réponse ici :

Programmes

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 19 : Les programmes actuels répondent aux besoins des élèves {INSERTANS :84322X36X220}{INSERTANS :84322X37X221} en {INSERTANS :84322X38X223} ?**

Veillez sélectionner SEULEMENT UNE réponse

- ☐ Totalement d'accord
- ☐ Plutôt d'accord
- ☐ Plutôt en désaccord
- ☐ Totalement en désaccord

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 20 : Les programmes actuels présentent un bon équilibre entre les différentes activités (de compréhension, d'interaction, d'expression et de gr/voc).**

Veillez sélectionner SEULEMENT UNE réponse

- ☐ Totalement d'accord
- ☐ Plutôt d'accord
- ☐ Plutôt en désaccord
- ☐ Totalement en désaccord

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ' et si vous avez répondu 'Plutôt d'accord' ou 'Plutôt en désaccord' ou 'Totalement en désaccord' à la question '20 ']

*** 20bis : Si vous n'êtes pas totalement d'accord, vous estimez que les programmes mettent TROP l'accent sur : (plusieurs choix possibles)**

Choisissez TOUTES les réponses qui conviennent :

- ☐ L'expression écrite (résumés, rédactions)
- ☐ L'interaction écrite (lettres, courriels)
- ☐ L'interaction orale (discussions, jeux de rôle)
- ☐ L'expression orale de type expositive (exposés)
- ☐ La compréhension à l'audition
- ☐ La compréhension à la lecture
- ☐ La grammaire
- ☐ Le vocabulaire

Autre :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ' et si vous avez répondu 'Plutôt d'accord' ou 'Plutôt en désaccord' ou 'Totalelement en désaccord' à la question '20 ']

*** 20ter : Si vous n'êtes pas totalement d'accord, vous estimez que les programmes ne mettent PAS ASSEZ l'accent sur : (plusieurs choix possibles)**

Choisissez TOUTES les réponses qui conviennent :

- ☐ L'expression écrite (résumés, rédactions)
- ☐ L'interaction écrite (lettres, courriels)
- ☐ L'interaction orale (discussions, jeux de rôle)
- ☐ L'expression orale de type expositive (exposés)
- ☐ La compréhension à l'audition
- ☐ La compréhension à la lecture
- ☐ La grammaire
- ☐ Le vocabulaire

Autre :

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 21 : Estimez-vous, de par votre expérience, que le fait de devoir répondre en langue cible aux questions ouvertes en compréhension à la lecture ou à l'audition lors des activités d'apprentissage est profitable aux élèves {INSERTANS :84322X36X220} {INSERTANS :84322X37X221} en {INSERTANS :84322X38X223} ?**

Veuillez sélectionner SEULEMENT UNE réponse

- ☐ Tout à fait profitable
- ☐ Profitable
- ☐ Peu profitable
- ☐ Pas profitable
- ☐ Pas profitable du tout

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 22 : Selon les besoins des élèves tels que vous les percevez ou qu'ils les expriment, estimez-vous que les programmes devraient accorder plus ou moins d'importance aux activités suivantes ?**

Choisissez la réponse appropriée pour chaque élément :

	Beaucoup plus d'importance	Plus d'importance	Ne rien changer	Moins d'importance	Beaucoup moins d'importance
Se présenter et parler de soi (famille, études, centres d'intérêt)	☐	☐	☐	☐	☐
Dialoguer avec un interlocuteur (type jeu de rôle)	☐	☐	☐	☐	☐
Participer à une conversation avec plusieurs	☐	☐	☐	☐	☐

interlocuteurs					
Présenter devant le groupe des informations diverses	☐	☐	☐	☐	☐
Présenter et développer un avis argumenté par écrit	☐	☐	☐	☐	☐
Présenter et développer un avis argumenté à l'oral	☐	☐	☐	☐	☐
Tenir une conversation téléphonique	☐	☐	☐	☐	☐
Préparer et effectuer un séjour d'études	☐	☐	☐	☐	☐
Obtenir des informations dans le cadre d'un voyage	☐	☐	☐	☐	☐
Se présenter à un entretien d'embauche	☐	☐	☐	☐	☐
Rédiger son curriculum vitae	☐	☐	☐	☐	☐
Rédiger une lettre de motivation	☐	☐	☐	☐	☐
Rédiger un courrier électronique	☐	☐	☐	☐	☐
Rédiger un résumé de texte	☐	☐	☐	☐	☐
Comprendre une émission à la radio	☐	☐	☐	☐	☐
Comprendre une émission télévisée	☐	☐	☐	☐	☐
Lire et comprendre des articles de presse	☐	☐	☐	☐	☐
Lire et relever une information pertinente sur un site web	☐	☐	☐	☐	☐
Utiliser un dictionnaire	☐	☐	☐	☐	☐
Utiliser des outils en ligne (traducteurs, dictionnaires, etc)	☐	☐	☐	☐	☐
Faire des traductions	☐	☐	☐	☐	☐
Découvrir des aspects culturels du pays de la langue	☐	☐	☐	☐	☐

[Répondez seulement à cette question si vous avez répondu 'Oui' à la question '0Intro ']

*** 23 : Selon vous, que peut/devrait/doit-on faire pour améliorer la transition entre le secondaire et le supérieur ?**

Écrivez votre réponse ici :

24 : Si vous souhaitez avoir la possibilité de participer au tirage au sort, veuillez entrer votre adresse de courrier électronique ci-après.

Écrivez votre réponse ici :

Clôture.

Nous vous remercions pour votre participation. N'hésitez pas à transmettre notre demande à vos collègues, même d'autres écoles. Nous espérons en effet obtenir une participation aussi large que possible. Dans notre recherche, VOTRE AVIS COMPTE !

Envoyer votre questionnaire.

Merci d'avoir complété ce questionnaire..

Annexe 12 Prérequis grammaticaux

Ci-après nous proposons au lecteur des figures représentant l'ensemble des réponses par langue pour l'entièreté des points repris dans les listes grammaticales. Cela nous permet de visualiser également les autres scores qui ne font soit pas l'unanimité (pour l'allemand), soit pas plus de la moitié (pour l'anglais et le néerlandais).

Les chiffres dans les figures qui suivent (Figure 1 à Figure 10) renvoient aux chapitres tels qu'ils sont indiqués dans les listes dont nous parlons ci-dessus. Afin de ne pas allonger inutilement le texte, nous ferons de temps à autre référence aux seuls numéros. Dans ce cas, le lecteur pourra consulter le détail des chapitres dans l'Annexe 7. Les lettres à gauche de certains chiffres – A, B ou N – indiquent un renvoi à un en-tête de chapitre, comme par exemple "le groupe nominal, le groupe verbal", soit en allemand (A), en anglais (B) ou en néerlandais (N). Concrètement, "B/N 2" dans une figure X renvoie donc à l'en-tête "Noms" dans la liste des chapitres de la grammaire anglaise et néerlandaise. Les autres chiffres, sans les lettres, renvoient aux chapitres correspondants dans ces mêmes listes et le lecteur est invité à suivre les indications fournies dans les légendes à droite des graphiques en ce qui concerne la référence à la langue. Les trois traits horizontaux de couleurs semblables à celles de la légende marquent le nombre de répondants pour chaque langue. Concrètement, dans la légende des graphiques, le mauve représente l'allemand. Le trait horizontal mauve situé à hauteur du 2 sur l'axe des ordonnées (par exemple dans la Figure 1) indique au lecteur que nous avons deux répondants pour l'allemand à cette question. Cela permet au lecteur de situer, au premier regard, la proportion d'enseignants considérant un item donné comme prérequis. Les cinq premières figures (Figure 1 à Figure 5) parlent des **prérequis** mentionnés par les personnes interviewées et les cinq suivantes (Figure 6 à Figure 10) des **chapitres vus au cours** et considérés comme étant une **matière nouvelle** et non une **révision**.

Tout d'abord, en ce qui concerne **l'allemand**, rappelons que la majorité des cours ne semble pas exiger de prérequis quelconque (voir Erreur ! Source du renvoi introuvable. dans le texte), ce qui justifie également le petit nombre de répondants. Qu'à cela ne tienne. Tentons tout de même de déceler une hypothétique tendance en ne retenant (comme annoncé ci-dessus) que les chapitres qui marquent l'unanimité. Si l'on s'en tient aux occurrences mentionnées sur les graphiques, les réponses indiquent que les répondants considèrent, de façon unanime, que "*les noms*" (A4-6, Figure 1. Rappel : pour plus de détails, voir listes, Annexe 7), c'est-à-dire à la fois genre et pluriel, sont un prérequis.

Ensuite, tous les sous-chapitres que les inspecteurs de la CF ont placés dans "*adjectifs*" (A7-12, idem), ne semblent pas être considérés comme prérequis. Seuls "la place de l'adjectif" (8, id.) et les "degrés de comparaison" (11, id.) constituent un prérequis pour les deux intervenants. Uniquement un intervenant sur deux mentionne les "règles de l'accord de l'adjectif épithète" (9, id.) comme prérequis. Dans les "*déterminants*" (A13-25, id.), nous notons à nouveau que *l'ensemble de la catégorie* ne fait, selon les répondants, pas partie des prérequis. Unaniment par contre, les répondants y placent les formes de base de l'article (14, id.), les déterminants possessifs (17, id.) ainsi que les numéraux (24, Figure 2). Viennent ensuite les catégories des "pronoms" (26-39, idem). Y font l'unanimité les pronoms personnels "sujet" (26, id.) et complément (27, id.) ainsi que les pronoms interrogatifs (29, id.). Dans le grand chapitre "groupe

verbal (A43, Figure 3), les auxiliaires de mode (44, idem), le présent, le prétérit et le passé composé constituent un prérequis pour les deux intervenants (49, 50 & 56, id.).

Selon nos critères, sont en outre sélectionnés comme prérequis, la phrase affirmative, négative et interrogative (A76, 77 & 79, Figure 4), ainsi que, en tant que dernier chapitre désigné de façon unanime, les règles de construction de la phrase simple (92, Figure 5).

Afin d'illustrer très concrètement pour l'allemand le choix que nous avons fait de ne pas tenir compte des réponses aux questions ouvertes fournies dans le cadre de l'enquête en ligne, citons un répondant (référence ML24.) qui stipule que les EG1 devraient "Pouvoir maîtriser suffisamment les structures grammaticales *simples et complexes* et le vocabulaire général de base" (Notre mise en forme). Le lecteur qui aura pu remarquer la précision des listes que nous avons utilisées en support de l'IS comprendra que nous ne pouvons dresser l'équivalence entre ces dernières et des déclarations nécessitant un tel degré d'interprétation. Notre lecture des réponses risquerait d'être erronée ou peu fiable.

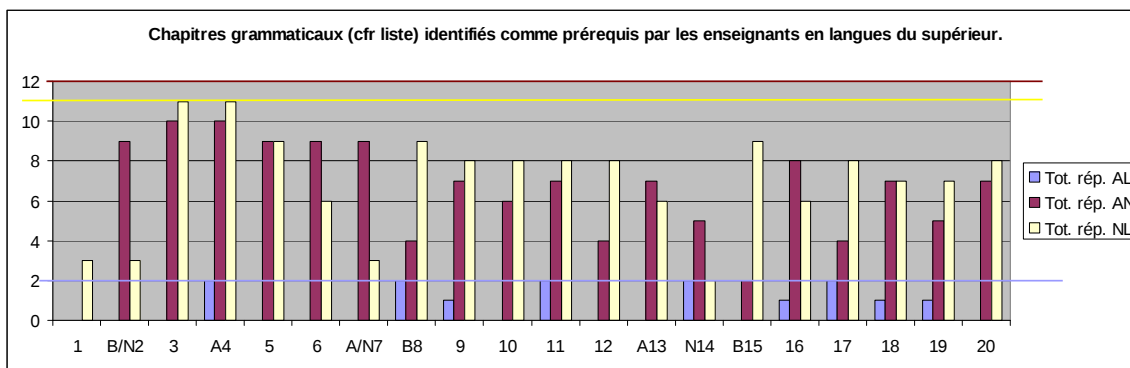


Figure 1 : Chapitre grammaticaux considérés comme prérequis par les enseignants en langues du supérieur (répondants à l'IS, n=40)

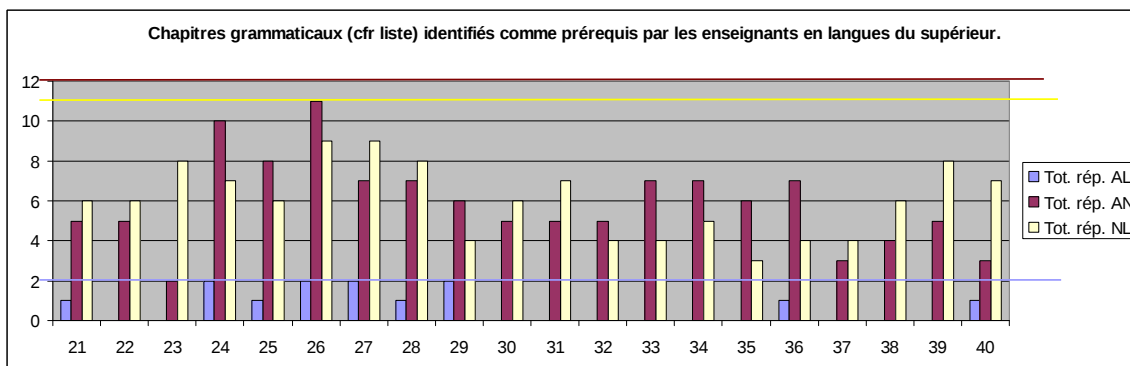


Figure 2 : idem

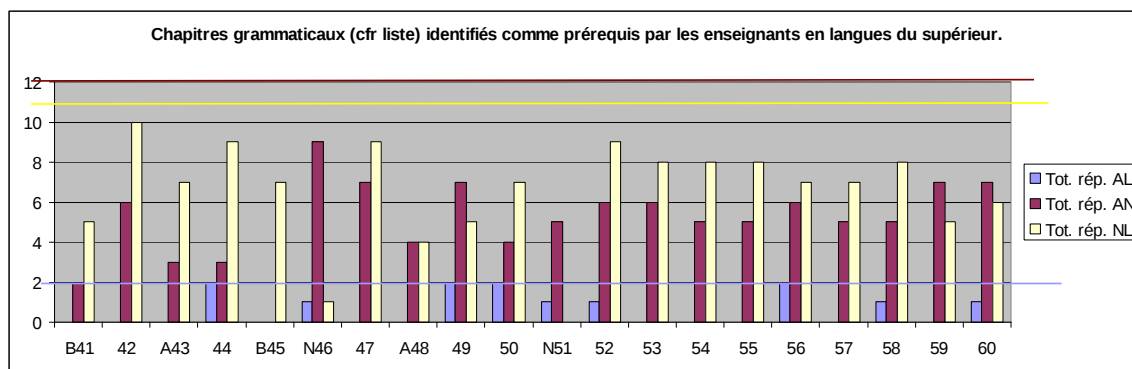


Figure 3 : id.

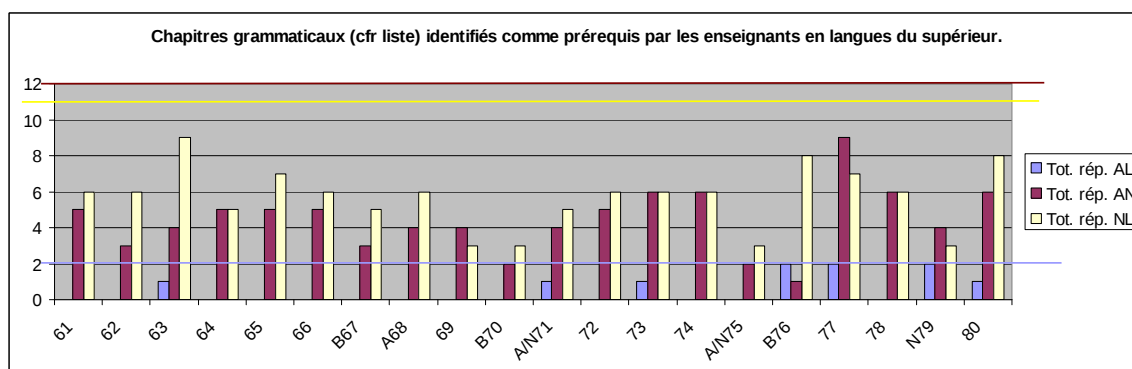


Figure 4 : id.

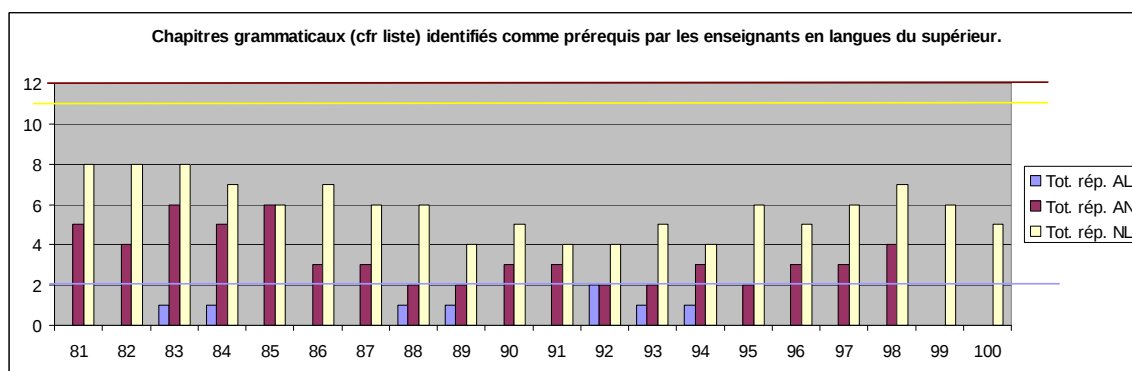


Figure 5 : id.

En ce qui concerne **l'anglais**, il ressort des données que nous avons pu exploiter que ce sont les pronoms (B26, Figure 2) qui ressortent avant toute autre chose comme prérequis. Les pronoms personnels sont en effet le seul chapitre à faire la quasi unanimité (11 répondants sur les douze considèrent ce chapitre comme prérequis), ce qui mérite, à nos yeux, que l'on en parle en premier lieu.

Ensuite, dans l'ordre de la liste, nous constatons que *l'ensemble de la catégorie* des "noms" (B2, Figure 1) est considérée comme prérequis par 75% des enseignants, ce qui place de facto les différents sous-chapitres (3-7, idem) dans les prérequis. Il est encore à noter que les sous-parties 3 et 4 (id.) ont fait le choix d'un répondant, ce qui leur attribue un total de 10/12. Ensuite, nous remarquons que la catégorie

globale "adjectifs" (B8, id.), ne fait pas l'unanimité, mais que les sous-chapitres (9, 10, 11 et 13, id.) recueillent au moins 50% des réponses.

Parmi les "déterminants" (B15-25, Figure 1 & Figure 2) sont placés dans les prérequis par plus de la moitié des répondants les formes et règles de base des articles, des démonstratifs et interrogatifs ainsi que les numéraux tant cardinaux qu'ordinaux, respectivement 16, 18, 20 (Figure 1) et 24, 25 (Figure 2). Nous devons ici souligner le haut degré de consensus portant sur les cardinaux (24) avec 10 répondants sur 12 ayant placé ce chapitre dans les prérequis.

Outre les pronoms personnels mentionnés ci-dessus, d'autres types de pronoms sont désignés comme prérequis par un nombre significatif d'enseignants. Il s'agit des pronoms :

- réfléchis ;
- interrogatifs ;
- possessifs ;
- démonstratifs ;
- indéfinis.

Le lecteur les retrouvera dans la Figure 2 sous les rubriques 27, 28 & 29, 33, 34 et 36 ainsi que leurs scores précis respectifs.

Venons-en ensuite à détailler le groupe verbal (B41, Figure 2). Il faut retenir des données présentées ci-dessous qu'un enseignant mentionne tout le "groupe verbal" (ibidem) dans les prérequis. Cela pris en considération, en plus du présent (B46, idem), le prétérit (47, id.), le futur (49, id.), les formes progressives du présent et du prétérit (59 & 60, id.) comptabilisent 7 occurrences (pour rappel, sur 12 répondants). Le parfait des verbes réguliers et irréguliers (present perfect, 52 & 53, id.), ainsi que le conditionnel passé (56, idem) sont également des prérequis d'après 50% des répondants.

Dans la catégorie des mots invariables (B70), il ressort que seules les règles de base de la place de l'adverbe ainsi que les degrés de comparaison (73 & 74, id.) recueillent 50% des réponses.

Enfin, avant de traiter de la rubrique "phrase verbale simple" (B77, Figure 4), nous devons souligner qu'un répondant place toute la partie portant sur "la phrase" (76, idem) dans les prérequis. Ce point 76 comprend, en plus de la phrase verbale simple, la phrase complexe (B86, id.) et la construction de la phrase (B96).

Pour la partie qui concerne exclusivement la phrase verbale simple (B77, id.), cela signifie qu'outre la phrase affirmative, qui mérite sa place dans les prérequis d'après 75% des répondants, les phrases négatives (78, id.), interrogatives (80, id.), exclamatives (85, id.) et les "short answers" (83, id.) y sont également placées, par 50% des répondants.

Pour le néerlandais, nous lisons dans les figures reprises ci-dessus ce qui suit.

Dans le groupe nominal (N1-45, Figure 1 et suivante), tous les sous-chapitres concernant le nom, l'adjectif et les déterminants sont considérés comme prérequis par plus de 50% des répondants. Dans la rubrique

"pronoms" (28 – 43, Figure 2 et suivante), seules les parties 29, 32, 33-37 et 41 ne sont pas majoritairement indiquées comme prérequis.

Dans le groupe verbal (N46-70, Figure 3 et suivante), les auxiliaires de mode, le présent et l'impératif (47, 52 et 63, id.) constituent un prérequis selon **plus de 80%** des répondants. Le prétérit, les verbes irréguliers, le futur et le passé composé (53, 54, 55 et 58, id.) doivent être maîtrisés à la sortie du secondaire d'après 75% des répondants, soit 8 sur 11. Seules les "exceptions", c'est-à-dire les "autres emplois" des auxiliaires de mode (48, idem) ainsi que le passé composé des "autres verbes et leurs choix d'auxiliaires" (59, id.), le double infinitif (67, id.) et la voix passive (69 & 70, id.) n'atteignent pas le seuil des 50%.

Ce haut degré de consensus, mais aussi ce même niveau d'exigence, sont maintenus dans les rubriques suivantes. Les trois chapitres – mots composés, dérivés et diminutifs (72-74, Figure 4) – sont notés dans les prérequis par 6 répondants sur 11. Dans la partie dédiée aux mots invariables (N75-78, idem), nous retrouvons le même schéma mais avec des scores, en partie, encore plus élevés.

Ensuite, passons sous la loupe la catégorie dénommée "phrase verbale simple" (80, Figure 4). Ici aussi, soulignons avant toute autre chose le fait que 3 personnes sur 11 ont placé l'entièreté du chapitre "La phrase" (N79, idem.) dans les prérequis. Sachant cela, tous les sous-chapitres (de N80-86, idem) ont été sélectionnés par plus de 50% des répondants comme faisant partie des prérequis. Parmi ces sous-chapitres, la phrase affirmative (N80, id.), négative (81-82, id.) et interrogative (83, id.), **par 8 personnes sur 11**.

Dans les "phrases complexes" (87-94, Figure 5), le consensus faiblit. Seuls les chapitres traitant des propositions juxtaposées et coordonnées (87 et 88, idem) sont sélectionnés parmi les prérequis par 6/11.

Enfin, en matière de règles de construction de la phrase, ce sont les règles de construction de la phrase simple et la place des compléments (95, 97, 98 et 99, id.) qui sont plébiscités parmi les prérequis par un peu plus de 50% des répondants.

Annexe 13 Chapitres grammaticaux couverts aux cours de BAC1

Les cinq figures suivantes nous en livrent l'aperçu⁶. Nous avons procédé de la même manière que pour les prérequis grammaticaux évoqués dans l'Annexe 12, ce qui devrait permettre au lecteur de s'y retrouver en s'aidant des listes de référence.

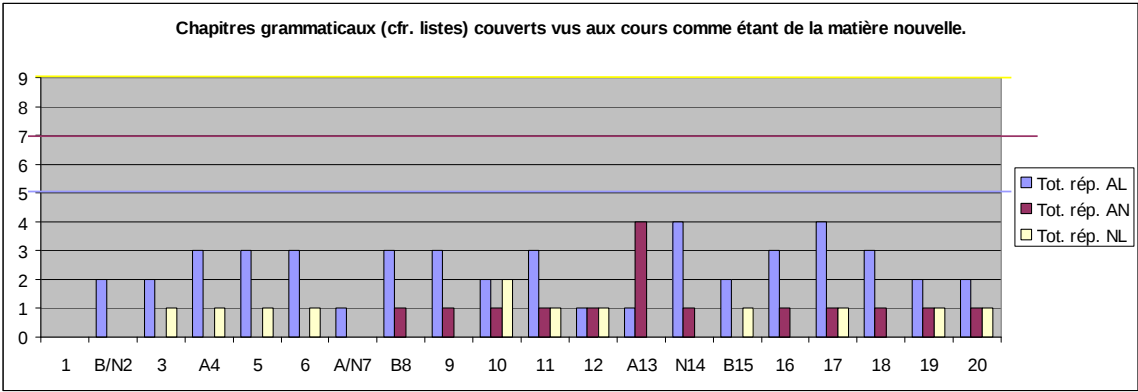


Figure 6 : Chapitres grammaticaux vus comme matière nouvelle par les enseignants en langues du supérieur (répondants à l'IS, n=40)

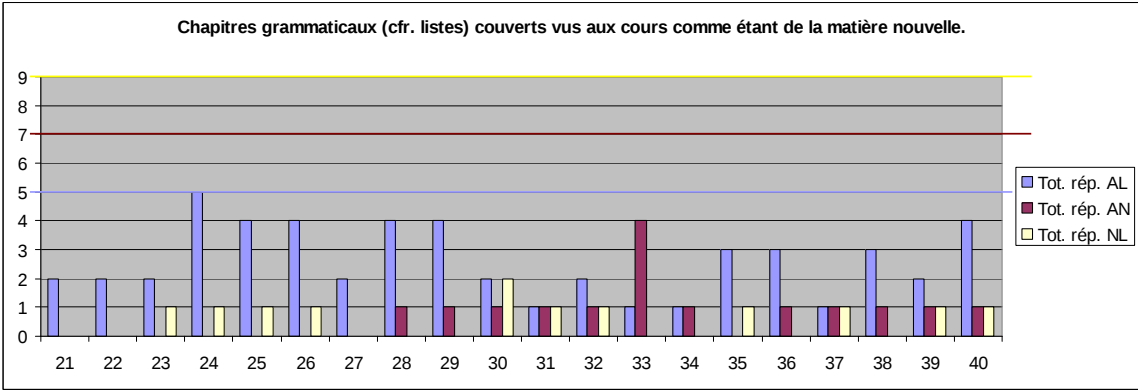


Figure 7 : idem

⁶ Les listes mentionnées dans les graphiques sous "cf. listes" se trouvent à l'Annexe 7.

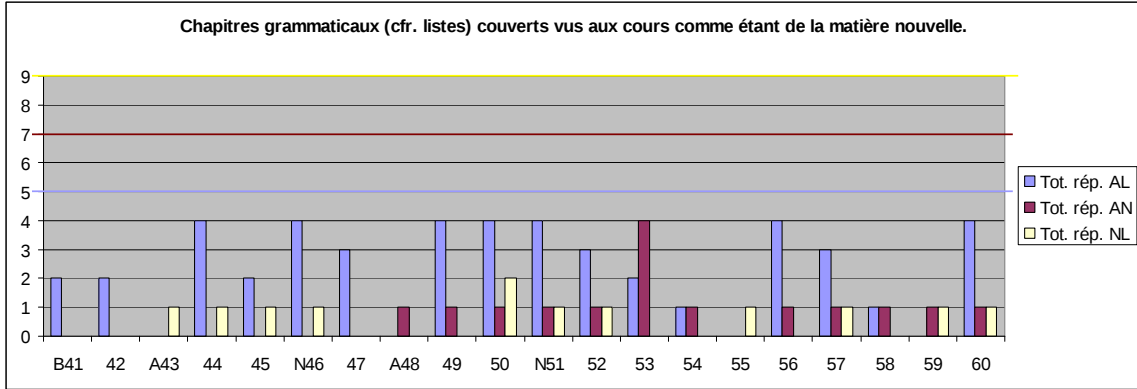


Figure 8 : id.

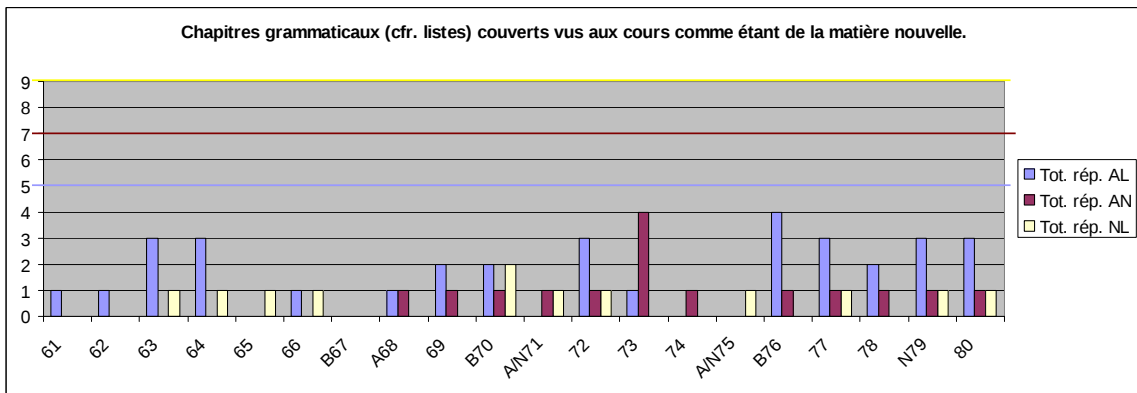


Figure 9 : id.

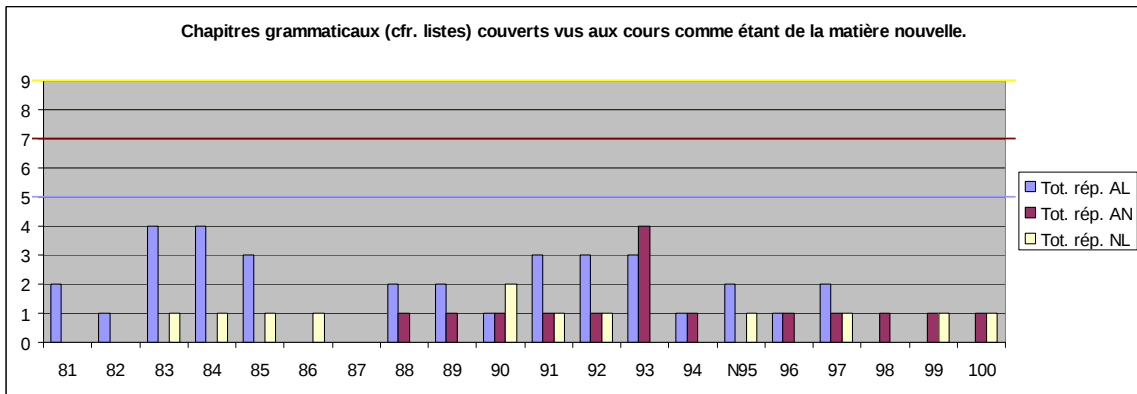


Figure 10 : id.

Annexe 14 Extraits des descripteurs du CECR en rapport avec des activités de compréhension à la lecture. (Conseil de l'Europe, 2001 : 57 ff.)

Compréhension générale de l'écrit

B2

Peut lire avec un grand degré d'**autonomie** en adaptant le mode et la rapidité de lecture à différents textes et objectifs et **en utilisant les références convenables de manière sélective**. Possède un vocabulaire de lecture large et actif mais pourra avoir des difficultés avec des expressions peu fréquentes.

B1

Peut lire des **textes factuels** directs sur des sujets relatifs à son domaine et à ses intérêts avec un niveau satisfaisant de compréhension.

L'activité "lire pour s'orienter" au niveau B2 relève explicitement du domaine professionnel d'utilisation de la langue ou, à tout le moins, fait référence à des textes longs et complexes. Ce niveau est manifestement au-dessus de ce qui est exigé du secondaire, raison pour laquelle nous redescendons au niveau B1+. Dans les extraits qui suivent, c'est à nouveau nous qui soulignons afin de faire ressortir les éléments rappelant les besoins évoqués ci-dessus.

Le niveau B1+ stipule ceci (idem : 58) :

Peut parcourir un texte assez long pour y localiser une information cherchée et peut réunir des informations provenant de différentes parties du texte ou de textes différents afin d'accomplir une tâche spécifique.

Les niveaux correspondants pour "lire pour s'informer et discuter" stipulent ceci (ibidem) :

B2

Peut comprendre des articles et des rapports **sur des problèmes contemporains** et dans lesquels les auteurs adoptent une position ou un point de vue particuliers.

B1+

Peut identifier les principales conclusions d'un texte argumentatif clairement articulé.
Peut reconnaître le schéma argumentatif suivi pour la présentation d'un problème sans en comprendre nécessairement le détail.

B1

Peut reconnaître les points significatifs d'un article de journal direct et non complexe **sur un sujet familier**.

Annexe 15 Extraits des descripteurs du CECR en rapport avec les compétences stratégiques. (Conseil de l'Europe, 2001 : 53 ff.)

Les éléments en gras sont les aspects mentionnés par les enseignants du supérieur lors des IS lorsque nous avons abordé avec eux la question portant sur les compétences stratégiques.

Pour la "planification", le CECR écrit ce qui suit (id. : 53) :

B2

Peut planifier ce qu'il faut dire et les moyens de le dire en tenant compte de l'effet à produire sur le(s) destinataire(s).

B1+

Peut préparer et essayer de nouvelles expressions et combinaisons de mots et demander des remarques en retour à leur sujet.

B1

Peut prévoir et préparer la façon de communiquer les points importants qu'il/elle veut transmettre en exploitant toutes les ressources disponibles et en limitant le message aux moyens d'expression qu'il/elle trouve ou dont il/elle se souvient.

Pour la "compensation" (id. : 54) :

B2

Peut utiliser des périphrases et des paraphrases pour dissimuler des lacunes lexicales et structurales.

Sous "contrôle et correction", nous lisons ceci (ibidem) :

B1+

Peut corriger les confusions de temps ou d'expressions qui ont conduit à un malentendu à condition que l'interlocuteur indique qu'il y a un problème.

B1

Peut se faire confirmer la correction d'une forme utilisée.
Peut recommencer avec une tactique différente s'il y a une rupture de communication.

Pour ce qui est de "reconnaître des indices et faire des déductions", les auteurs du CECR ont développé les descripteurs qui suivent (id. : 60) :

B1

Peut **identifier des mots inconnus à l'aide du contexte** sur des sujets relatifs à son domaine et à ses intérêts.
Peut, à l'occasion, **extrapoler du contexte le sens de mots inconnus** et en déduire le sens de la phrase à condition que le sujet en question soit familier.

Enfin, nous lisons pour "coopérer" (id. : 71) :

B1+

Peut exploiter un répertoire élémentaire de langue et de stratégies pour faciliter la suite de la conversation ou de la discussion.

Peut résumer et faire le point dans une conversation et faciliter ainsi la focalisation sur le sujet.

B1

Peut reformuler en partie les dires de l'interlocuteur pour confirmer une compréhension mutuelle et faciliter le développement des idées en cours. Peut inviter quelqu'un à se joindre à la discussion.

Et "clarifier" (ibidem) :

B2

Peut poser des questions pour vérifier qu'il/elle a compris ce que le locuteur voulait dire et faire clarifier les points équivoques.

B1

Peut demander à quelqu'un de clarifier ou de développer ce qui vient d'être dit.

Annexe 16 Les éléments et descripteurs du CECR pertinents dans le domaine sociolinguistique (Conseil de l'Europe, 2001 : 95). C'est à nouveau nous qui mettons en gras les éléments mis en avant lors des IS.

Dans les descripteurs relatifs à la correction sociolinguistique, nous y trouvons ce qui suit aux niveaux susceptibles de nous intéresser :

B2

Peut poursuivre une relation suivie avec des locuteurs natifs sans les amuser ou les irriter sans le vouloir ou les mettre en situation de se comporter autrement qu'avec un locuteur natif.
Peut s'exprimer convenablement en situation et éviter de grossières erreurs de formulation.

B1

Peut s'exprimer et répondre à un large éventail de fonctions langagières **en utilisant leurs expressions les plus courantes** dans un registre neutre.
Est conscient des règles de politesse importantes et se conduit de manière appropriée.
Est conscient des différences les plus significatives entre les coutumes, les usages, les attitudes, les valeurs et les croyances qui prévalent dans la communauté concernée et celles de sa propre communauté et en recherche les indices.

Annexe 17 Descripteurs du CECR traitant de la compétence discursive. Comme pour les éléments qui précèdent, nous ne reprenons ci-dessous que les niveaux susceptibles de concerner ce travail. C'est à nouveau nous qui mettons en gras les éléments mentionnés lors de l'IS.

Dans l'échelle "souplesse", on peut lire ce qui suit (Conseil de l'Europe, 2001 : 97) :

B2+

Peut adapter ce qu'il/elle dit et la façon de le dire à la situation et au destinataire et adapter le niveau d'expression formelle convenant aux circonstances.

B2

Peut s'adapter aux changements de sujet, de style et de ton rencontrés normalement dans une conversation.
Peut varier la formulation de ce qu'il/elle souhaite dire.

B1+

Peut adapter son expression pour faire face à des situations moins courantes, voire difficiles.

B1

Peut exploiter avec souplesse une gamme étendue de langue simple afin d'exprimer l'essentiel de ce qu'il/elle veut dire.

Le CECR propose les descripteurs suivants pour "tours de parole" (ibidem) :

B2

Peut intervenir dans une discussion de manière adéquate en utilisant la langue qui convient.
Peut lancer, poursuivre et clore un discours convenablement en respectant efficacement les tours de parole.
Peut lancer un discours, intervenir à son tour au bon moment et terminer la conversation quand il le faut bien que maladroitement quelquefois.
Peut utiliser des expressions toutes faites (par exemple « C'est une question difficile ») pour gagner du temps et garder la parole pendant qu'il/elle réfléchit à ce qu'il/elle va dire.

B1+

Peut intervenir dans une discussion sur un sujet familier en utilisant l'expression qui convient pour attirer l'attention.

B1

Peut lancer, poursuivre et clore une conversation simple en face à face sur des sujets familiers ou personnels.

Pour "développement thématique, nous lisons ce qui suit (ibid.) :

B2

Peut faire une description ou un récit clair en développant et **argumentant** les points importants à l'aide de détails et d'exemples significatifs.

B1

Peut avec une relative aisance raconter ou décrire quelque chose de simple et de linéaire.

Enfin, voici ce qui y est décrit pour "cohérence et cohésion" (idem : 98) :

B2

Peut utiliser un nombre limité d'articulateurs pour relier ses énoncés bien qu'il puisse y avoir quelques « sauts » dans une longue intervention.

B1

Peut relier une série d'éléments courts, simples et distincts en un discours qui s'enchaîne.

Annexe 18 Extrait du Décret Inspection du 8 mars 2007

CHAPITRE II. - Du service général de l'inspection

Article 6. - § 1^{er}. Les Services de l'Inspection visés à l'article 3, alinéa 2, 1° à 3°, sont chargés :

- 1° De l'évaluation et du contrôle du niveau des études tel que précisé aux articles 20, 31 et 55 du décret du 24 juillet 1997, en référence aux socles de compétences, aux savoirs requis et compétences terminales, aux profils de formations, et, là où ceux-ci n'existent pas, en référence aux programmes fixés ou approuvés par le Gouvernement ;
- 2° De l'évaluation au sein des établissements scolaires, notamment :
 - a) Du respect des articles 6, 8, 10, 12, 13, 15, 16, § 3, 24, 34 et 78 du décret du 24 juillet 1997 ;
 - b) Du respect des programmes d'études fixés ou approuvés par le Gouvernement conformément aux articles 17, 27, 36 et 50 du décret du 24 juillet 1997 ;
 - c) Du respect des articles 2, 8, 27, 45, 46, 48, 50, 51, 54, 55 et 57 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé ;
 - d) De la cohérence des pratiques, en ce compris les pratiques d'évaluation ;
 - e) De l'adéquation du matériel didactique et de l'équipement scolaire aux nécessités pédagogiques ;
 - f) De la cohérence des choix posés en matière de formation en cours de carrière et de leur adéquation aux nécessités pédagogiques ainsi que de l'incidence de ces formations sur les pratiques pédagogiques ;
 - g) Du respect de la mise en oeuvre des aspects pédagogiques des projets de discriminations positives visés aux articles 8, 9, 10, 11 et 12 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en oeuvre de discriminations positives ;
- 3° De la détection au sein des établissements scolaires des éventuels mécanismes de ségrégation ainsi que du soutien à la suppression de ces mécanismes ;
- 4° De dispenser des conseils et des informations en lien avec les constats posés dans le cadre des missions définies aux points 1° à 3° ci-dessus ;
- 5° D'apporter leur appui à la conception, à la passation et à la correction des évaluations externes non certificatives ainsi qu'à l'analyse et à l'exploitation des résultats au niveau des établissements scolaires ;
- 6° D'apporter leur appui à l'élaboration, à la passation, à la correction et au jury de l'épreuve externe commune conduisant à la délivrance du Certificat d'Etudes de Base au terme de l'enseignement primaire ;
- 7° D'assister la Commission de Pilotage conformément à l'article 4, 4° du décret du 27 mars 2002 relatif au pilotage du système éducatif de la Communauté française ;
- 8° De collaborer à la formation en cours de carrière de niveau interréseaux ;
- 9° De rendre un avis motivé quant à l'octroi de l'agrément indicatif de conformité aux manuels scolaires, logiciels scolaires et outils pédagogiques qui leur sont soumis par la Commission de Pilotage ;

- 10° De donner des avis et formuler des propositions, d'initiative ou à la demande du Gouvernement, sur tout ce qui relève de leur compétence ;
- 11° De participer aux groupes de travail, commissions et conseils, en vertu des lois, décrets et règlements ;
- 12° De collaborer avec les départements pédagogiques des Hautes Ecoles dans le cadre et selon les conditions fixés par le Gouvernement ;
- 13° De contrôler et d'évaluer le respect du prescrit décretaal en matière de formation en cours de carrière pour ce qui relève des aspects dont le contrôle et l'évaluation leur sont confiés par la législation ;
- 14° De collaborer avec les Services du Gouvernement dans le cadre du contrôle de l'application des mesures définies en faveur de la gratuité telles que prévues à l'article 100 du décret du 24 juillet 1997 ;
- 15° De contrôler l'observation de la neutralité, là où cette neutralité s'impose ;
- 16° De contrôler le respect du prescrit décretaal pour les formations visées aux articles 17, § 2, et 18, § 2, du décret du 02 février 2007 fixant le statut des directeurs, pour ce qui relève des aspects dont le contrôle leur sont confiés par la législation ;
- 17° D'exercer toutes autres tâches qui leur sont confiées par ou en vertu des lois, décrets et règlements.

Dans le cadre des formations visées à l'alinéa 1^{er}, 8°, lorsqu'un inspecteur d'un des Services de l'Inspection visés à l'article 3, alinéa 2, 1° à 3°, dispense une formation en cours de carrière, celle-ci ne peut, sauf dérogation accordée par le Gouvernement, s'adresser aux membres du personnel d'un établissement qu'il inspecte. En outre, lorsqu'il dispense une formation, l'inspecteur considéré ne peut pas effectuer le contrôle tel que prévu à l'alinéa 1^{er}, 13°.

§ 2. Les missions visées au § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1° à 5°, sont assurées de manière complémentaire. Selon les besoins, elles sont effectuées par un ou plusieurs membres du Service général de l'Inspection.

Les membres du Service général de l'Inspection fondent leur évaluation et leur contrôle sur des faits prélevés notamment à travers l'assistance aux cours et activités, l'examen des travaux et documents des élèves, les résultats obtenus aux évaluations externes non certificatives, l'interrogation des élèves, l'analyse des données quantitatives liées au taux d'échecs, de redoublements ou de réorientations vers d'autres établissements et l'examen des préparations.

Ces missions font l'objet d'un rapport qui précise notamment le calendrier et l(es) objectif(s) des visites effectuées, les modalités de collecte d'informations, les faits prélevés et l'avis émis quant à la qualité et l'efficacité de l'enseignement dispensé. L'Inspecteur général coordonnateur détermine, après avis de l'Inspecteur général compétent pour les Services visés à l'article 3, alinéa 2, 1° et 2°, et de l'inspecteur chargé de la coordination de l'inspection pour le Service visé à l'article 3, alinéa 2, 3°, les personnes et/ou organes auxquels ce rapport peut être transmis ainsi que les modalités de cette transmission.

Ce rapport peut concerner les constats posés au niveau d'une classe, d'un établissement considéré ou de différents établissements considérés, en tout ou en partie.

Ces missions peuvent également faire l'objet d'une note d'information rédigée et transmise, selon les modalités définies par l'Inspecteur général coordonnateur, selon le

cas, au Service de conseil et de soutien pédagogiques ou à la Cellule de conseil et de soutien pédagogiques compétente visés à l'article 4.

§ 3. Outre les missions visées aux paragraphes précédents, les Services de l'Inspection visés à l'article 3, alinéa 2, 1° à 3°, apprécient, à la demande du chef d'établissement dans l'enseignement organisé par la Communauté française et du pouvoir organisateur dans l'enseignement subventionné par la Communauté française, les aptitudes pédagogiques des membres du personnel de son équipe éducative.

Le chef d'établissement ou le pouvoir organisateur qui souhaite que les aptitudes pédagogiques d'un membre de son personnel soient appréciées par ces Services adresse sa demande à l'Inspecteur général coordonnateur, via le fonctionnaire général désigné par le Gouvernement.

Le rapport élaboré par l'inspecteur compétent est transmis, par la voie hiérarchique, au fonctionnaire général désigné par le Gouvernement qui le fait parvenir, selon le cas, au chef d'établissement et au Gouvernement ou au pouvoir organisateur concerné. Ce dernier le soumet au visa du membre du personnel qui, le cas échéant, y joint ses observations. Le rapport, accompagné d'éventuelles observations du membre du personnel, est ensuite transmis à l'inspecteur compétent, via le fonctionnaire général désigné par le Gouvernement.

Le modèle du rapport visé au présent paragraphe est établi par le Gouvernement, sur proposition de l'Inspecteur général coordonnateur.

§ 4. Dans l'enseignement subventionné par la Communauté française, les missions visées aux § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1° et 2°, a), b), e), g), et § 3 sont effectuées dans le cadre du contrôle des conditions d'octroi des subventions tel que prévu à l'article 24, § 2, 2°, 2°bis, 2°quater, 3° et 7° de la loi du 29 mai 1959 précitée.

§ 5. Le pouvoir organisateur qui n'envisage pas de réserver de suites à un rapport défavorable rédigé par un membre du personnel du Service général de l'Inspection motive cette décision dans le mois qui suit la date de réception dudit rapport, via l'Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique.

Article 7. - § 1^{er}. Le Service de l'Inspection visé à l'article 3, alinéa 2, 4° est chargé :

1° De l'évaluation et du contrôle du niveau des études en référence aux dossiers pédagogiques et, là où ceux-ci n'existent pas, en référence aux programmes fixés ou approuvés par le Gouvernement ;

2° De l'évaluation au sein des établissements scolaires, notamment :

- a) Du respect des articles 7, 8, 10, 11, 13 et 14 du décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale ;
- b) Du respect des dossiers pédagogiques ou des programmes fixés ou approuvés par le Gouvernement conformément à la réglementation en vigueur ;
- c) De la cohérence des pratiques, en ce compris les pratiques d'évaluation ;
- d) De l'adéquation du matériel didactique et de l'équipement scolaire aux nécessités pédagogiques ;
- e) De la cohérence des choix posés en matière de formation en cours de carrière et de leur adéquation aux nécessités pédagogiques ainsi que de l'incidence de ces formations sur les pratiques pédagogiques ;

- f) Du respect de la mise en oeuvre des aspects pédagogiques des projets de discriminations positives visés à l'article 58, § 1^{er} du décret du 30 juin 1998 précité ;
- 3° De la détection au sein des établissements scolaires des éventuels mécanismes de ségrégation ainsi que du soutien à la suppression de ces mécanismes ;
- 4° De dispenser des conseils et des informations en lien avec les constats posés dans le cadre des missions définies aux points 1° à 3° ci-dessus ;
- 5° De collaborer à la formation en cours de carrière conformément au décret du 30 juin 1998 relatif à la formation en cours de carrière des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement de promotion sociale ;
- 6° De donner des avis et formuler des propositions, d'initiative ou à la demande du Gouvernement, sur tout ce qui relève de leur compétence ;
- 7° De participer aux groupes de travail, commissions et conseils, en vertu des lois, décrets et règlements ;
- 8° De collaborer avec les départements pédagogiques des Hautes Ecoles dans le cadre et selon les conditions fixés par le Gouvernement ;
- 9° De contrôler et d'évaluer le respect du prescrit décréteil en matière de formation en cours de carrière pour ce qui relève des aspects dont le contrôle et l'évaluation leur sont confiés par la législation ;
- 10° De contrôler l'observation de la neutralité, là où cette neutralité s'impose ;
- 11° De contrôler le respect du prescrit décréteil pour les formations visées aux articles 17, § 2, et 18, § 2, du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs, pour ce qui relève des aspects dont le contrôle leur sont confiés par la législation ;
- 12° D'exercer toutes autres tâches qui leur sont confiées par ou en vertu des lois, décrets et règlements.

Dans le cadre des formations visées à l'alinéa 1^{er}, 5°, lorsqu'un inspecteur du Service de l'Inspection de l'Enseignement de Promotion sociale dispense une formation en cours de carrière, celle-ci ne peut, sauf dérogation accordée par le Gouvernement, s'adresser aux membres du personnel d'un établissement qu'il inspecte. En outre, lorsqu'il dispense une formation, l'inspecteur considéré ne peut pas effectuer le contrôle tel que prévu à l'alinéa 1^{er}, 9°.

§ 2. Les missions visées au § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1° à 4°, sont assurées de manière complémentaire. Selon les besoins, elles sont effectuées par un ou plusieurs membres du Service général de l'Inspection.

Ces missions font l'objet d'un rapport. L'Inspecteur général coordonnateur détermine les personnes et/ou organes auxquels ce rapport peut être transmis ainsi que les modalités de cette transmission.

Ce rapport peut concerner les constats posés au niveau d'une classe, d'un établissement considéré ou de différents établissements considérés, en tout ou en partie.

§ 3. Outre les missions visées aux paragraphes précédents, le Service de l'Inspection de l'Enseignement de Promotion sociale apprécie, à la demande du chef d'établissement dans l'enseignement organisé par la Communauté française et du pouvoir organisateur dans

l'enseignement subventionné par la Communauté française, les aptitudes pédagogiques des membres du personnel de son équipe éducative.

Le chef d'établissement ou le pouvoir organisateur qui souhaite que les aptitudes pédagogiques d'un membre de son personnel soient appréciées par ce Service de l'Inspection adresse sa demande à l'Inspecteur général coordonnateur, via le fonctionnaire général désigné par le Gouvernement.

Le rapport élaboré par l'inspecteur compétent est transmis, par la voie hiérarchique, au fonctionnaire général désigné par le Gouvernement qui le fait parvenir, selon le cas, au chef d'établissement et au Gouvernement ou au pouvoir organisateur concerné. Ce dernier le soumet au visa du membre du personnel qui, le cas échéant, y joint ses observations. Le rapport, accompagné d'éventuelles observations du membre du personnel, est ensuite transmis à l'inspecteur compétent, via le fonctionnaire général désigné par le Gouvernement.

Le modèle du rapport visé au présent paragraphe est établi par le Gouvernement, sur proposition de l'Inspecteur général coordonnateur.

§ 4. Dans l'enseignement subventionné par la Communauté française, les missions visées aux § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1° et 2°, a), b), e), g), et § 3 sont effectuées dans le cadre du contrôle des conditions d'octroi des subventions tel que prévu à l'article 24, § 2, 2°, 2bis, 2quater, 3° et 7°, de la loi du 29 mai 1959 précitée.

§ 5. Le pouvoir organisateur qui n'envisage pas de réserver de suites à un rapport défavorable rédigé par un membre du personnel du Service général de l'Inspection motive cette décision dans le mois qui suit la date de réception dudit rapport, via l'Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique.

Article 8. - § 1^{er}. Le Service de l'Inspection visé à l'article 3, alinéa 2, 5° est chargé :

1° De l'évaluation et du contrôle du niveau des études tel que précisé notamment aux articles 20, 31 et 55 du décret du 24 juillet 1997, en référence aux socles de compétences, aux savoirs requis et compétences terminales, aux profils de formations, et, là où ceux-ci n'existent pas, en référence aux programmes fixés ou approuvés par le Gouvernement ;
2° De l'évaluation, au sein de l'enseignement à distance, notamment :

- a) Du respect des articles 6, 8, 10, 12, 13, 15, 16, § 3, 24, 34 et 78 du décret du 24 juillet 1997 ;
- b) Du respect des programmes d'études fixés ou approuvés par le Gouvernement notamment conformément aux articles 17, 27, 36 et 50 du décret du 24 juillet 1997 ;
- c) De la cohérence des pratiques, en ce compris les pratiques d'évaluation ;
- d) De l'adéquation du matériel didactique et de l'équipement scolaire aux nécessités pédagogiques ;

3° De la détection au sein de l'enseignement à distance des éventuels mécanismes de ségrégation ainsi que du soutien à la suppression de ces mécanismes ;

4° De dispenser des conseils et des informations en lien avec les constats posés dans le cadre des missions définies aux points 1° à 3° ci-dessus ;

5° De donner des avis et formuler des propositions, d'initiative ou à la demande du Gouvernement, sur tout ce qui relève de leur compétence ;

- 6° De participer aux groupes de travail, commissions et conseils, en vertu des lois, décrets et règlements ;
- 7° De collaborer avec les départements pédagogiques des Hautes Ecoles dans le cadre et selon les conditions fixés par le Gouvernement ;
- 8° De contrôler l'observation de la neutralité, là où cette neutralité s'impose ;
- 9° D'exercer toutes autres tâches qui leur sont confiées par ou en vertu des lois, décrets et règlements.

§ 2. Les missions visées au § 1^{er}, 1° à 4°, sont assurées de manière complémentaire. Selon les besoins, elles sont effectuées par un ou plusieurs membres du Service général de l'Inspection.

Ces missions font l'objet d'un rapport. L'Inspecteur général coordonnateur détermine les personnes et/ou organes auxquels ce rapport peut être transmis ainsi que les modalités de cette transmission.

§ 3. Outre les missions visées aux paragraphes précédents, le Service général de l'Inspection apprécie les capacités pédagogiques des membres du personnel de l'enseignement à distance.

Article 9. - § 1^{er}. Le Service de l'Inspection visé à l'article 3, alinéa 2, 6° est chargé :

- 1° De l'évaluation et du contrôle du niveau des études tel que précisé notamment :
 - a) Aux articles 31 et 55 du décret du 24 juillet 1997 ;
 - b) Aux articles 3 à 28 du décret du 2 juin 1998 relatif à l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit ;
 - c) Aux articles 1 à 6 du décret du 17 mai 1999 relatif à l'enseignement supérieur artistique et aux articles 1 à 12 et 37 du décret du 20 décembre 2001 fixant les règles spécifiques à l'Enseignement supérieur artistique organisé en Ecoles supérieures des Arts (organisation, financement, encadrement, statut des personnels, droits et devoirs des étudiants) ;
 - d) A l'article 5 de la loi du 19 juillet 1971 relative à la structure générale et à l'organisation de l'enseignement secondaire, en référence aux socles de compétences, aux savoirs requis et compétences terminales, aux profils de formations, et, là où ceux-ci n'existent pas, en référence aux programmes fixés ou approuvés par le Gouvernement ;
- 2° De l'évaluation au sein des établissements scolaires, notamment :
 - a) Du respect des articles 6, 8, 10, 15, 16, § 3, 24, 34 et 78 du décret du 24 juillet 1997, des articles 3 et 4 du décret du 2 juin 1998 précité, de l'article 3 du décret du 17 mai 1999 précité, des articles 5 à 12, 37 et 39 du décret du 20 décembre 2001 précité ;
 - b) Du respect des programmes d'études fixés ou approuvés par le Gouvernement conformément aux articles 27, 68 et 70 du décret du 24 juillet 1997, des articles 4, 20, 21 et 22 du décret du 2 juin 1998 précité et de l'article 19 du décret du 17 mai 1999 précité ;
 - c) De la cohérence des pratiques, en ce compris les pratiques d'évaluation ;
 - d) De l'adéquation du matériel didactique et de l'équipement scolaire aux nécessités pédagogiques ;

- e) De la cohérence des choix posés en matière de formation en cours de carrière et de leur adéquation aux nécessités pédagogiques ainsi que de l'incidence de ces formations sur les pratiques pédagogiques ;
 - f) Du respect de la mise en oeuvre des aspects pédagogiques des projets de discriminations positives visés aux articles 8, 9, 10, 11 et 12 du décret du 30 juin 1998 précité ainsi qu'à l'article 27 du décret du 2 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances d'accéder à l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit ;
 - g) Du respect de la liberté du langage artistique et des modes d'expression artistique visés à l'article 4, § 3, 1°, b) du décret du 2 juin 1998 précité et à l'article 3 du décret du 17 mai 1999 précité ;
- 3° De la détection au sein des établissements scolaires des éventuels mécanismes de ségrégation ainsi que du soutien à la suppression de ces mécanismes ;
- 4° De dispenser des conseils et des informations en lien avec les constats posés dans le cadre des missions définies aux points 1° à 3° ci-dessus ;
- 5° D'apporter son appui à l'élaboration des évaluations par un jury externe conduisant à la délivrance des Certificats et Diplômes au terme des années, cycles, niveaux, filières, degrés de l'enseignement artistique ;
- 6° De donner des avis et formuler des propositions, d'initiative ou à la demande du Gouvernement, sur tout ce qui relève de leur compétence ;
- 7° De collaborer à la formation en cours de carrière conformément aux dispositions du décret du 15 mars 1999 relatif à la formation en cours de carrière des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française ;
- 8° De participer aux groupes de travail, commissions et conseils, en vertu des lois, décrets et règlements ;
- 9° De contrôler et d'évaluer le respect du prescrit décréteil en matière de formation en cours de carrière pour ce qui relève des aspects dont le contrôle et l'évaluation leur sont confiés par la législation ;
- 10° De contrôler l'observation de la neutralité, là où cette neutralité s'impose ;
- 11° De contrôler le respect du prescrit décréteil pour les formations visées aux articles 17, § 2, et 18, § 2, du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs, pour ce qui relève des aspects dont le contrôle leur sont confiés par la législation ;
- 12° D'exercer toutes autres tâches qui leur sont confiées par ou en vertu des lois, décrets et règlements.

Dans le cadre des formations visées à l'alinéa 1^{er}, 7°, lorsqu'un inspecteur du Service de l'Inspection de l'Enseignement artistique dispense une formation en cours de carrière, celle-ci ne peut, sauf dérogation accordée par le Gouvernement, s'adresser aux membres du personnel d'un établissement qu'il inspecte. En outre, lorsqu'il dispense une formation, l'inspecteur considéré ne peut pas effectuer le contrôle tel que prévu à l'alinéa 1^{er}, 9°.

§ 2. Les missions visées au § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1° à 4°, sont assurées de manière complémentaire. Selon les besoins, elles sont effectuées par un ou plusieurs membres du Service général de l'Inspection.

Ces missions font l'objet d'un rapport. L'Inspecteur général coordonnateur détermine les personnes et/ou organes auxquels ce rapport peut être transmis ainsi que les modalités de cette transmission.

Ce rapport peut concerner les constats posés au niveau d'une classe, d'un cycle, d'une option, d'une finalité, d'une section, d'une année ou d'un groupe d'années d'un cours ou d'un groupe de cours d'un établissement considéré ou de différents établissements considérés, en tout ou en partie.

§ 3. Outre les missions visées aux paragraphes précédents, le Service général de l'Inspection apprécie, à la demande du chef d'établissement dans l'enseignement organisé par la Communauté française et du pouvoir organisateur dans l'enseignement subventionné par la Communauté française, les capacités pédagogiques des membres du personnel de son équipe éducative.

Le chef d'établissement ou le pouvoir organisateur qui souhaite que les capacités pédagogiques d'un membre de son personnel soient appréciées par le Service général de l'Inspection adresse sa demande à l'Inspecteur général coordonnateur, via le fonctionnaire général désigné par le Gouvernement.

Le rapport élaboré par l'inspecteur compétent est transmis, par la voie hiérarchique, au fonctionnaire général désigné par le Gouvernement qui le fait parvenir, selon le cas, au chef d'établissement et au Gouvernement ou au pouvoir organisateur concerné. Ce dernier le soumet au visa du membre du personnel qui, le cas échéant, y joint ses observations. Le rapport, accompagné d'éventuelles observations du membre du personnel, est ensuite transmis à l'inspecteur compétent, via le fonctionnaire général désigné par le Gouvernement.

Le modèle du rapport visé au présent paragraphe est établi par le Gouvernement, sur proposition de l'Inspecteur général coordonnateur.

§ 4. Dans l'enseignement subventionné par la Communauté française, les missions visées aux § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1^o et 2^o, a), b), c), d), e) et § 3 sont effectuées dans le cadre du contrôle des conditions d'octroi des subventions tel que prévu à l'article 24, § 2, 2^o, 2^obis, 2^oquater, 3^o et 7^o de la loi du 29 mai 1959 précitée.

§ 5. Le pouvoir organisateur qui n'envisage pas de réserver de suites à un rapport défavorable rédigé par un membre du personnel du Service général de l'Inspection motive cette décision dans le mois qui suit la date de réception dudit rapport, via l'Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique.

Article 10. - § 1^{er}. Le Service de l'Inspection visé à l'article 3, alinéa 2, 7^o est chargé :

- 1^o D'évaluer l'exécution des missions fixées aux centres psycho-médicosociaux ;
- 2^o De s'assurer du respect des obligations légales et règles déontologiques ;
- 3^o D'évaluer la cohérence des choix posés en matière de formation en cours de carrière et de leur adéquation à la fonction exercée par le membre du personnel technique ainsi qu'au projet de centre ;
- 4^o D'évaluer l'adéquation de l'équipement au projet de centre ;
- 5^o De la détection des éventuels mécanismes de ségrégation ainsi que du soutien à la suppression de ces mécanismes ;

- 6° De dispenser des conseils et des informations en lien avec les constats posés dans le cadre des missions définies aux points 1° à 5° ci-dessus ;
- 7° De collaborer à la formation en cours de carrière de niveau interréseaux ;
- 8° D'agréer les organismes habilités à délivrer l'attestation d'admission dans l'enseignement spécialisé ;
- 9° De donner des avis et formuler des propositions, d'initiative ou à la demande du Gouvernement, sur tout ce qui relève de leur compétence ;
- 10° De participer aux groupes de travail, commissions et conseils, en vertu des lois, décrets et règlements ;
- 11° De collaborer avec les départements pédagogiques des Hautes Ecoles dans le cadre et selon les conditions fixés par le Gouvernement ;
- 12° De contrôler et d'évaluer le respect du prescrit décretaal en matière de formation en cours de carrière pour ce qui relève des aspects dont le contrôle et l'évaluation leur sont confiés par la législation ;
- 13° De contrôler l'observation de la neutralité, là où cette neutralité s'impose ;
- 14° D'exercer toutes autres tâches qui leur sont confiées par ou en vertu des lois, décrets et règlements. Dans le cadre des formations visées à l'alinéa 1^{er}, 7°, lorsqu'un inspecteur du Service de l'Inspection des Centres psycho-médico-sociaux dispense une formation en cours de carrière, celle-ci ne peut, sauf dérogation accordée par le Gouvernement, s'adresser aux membres du personnel technique d'un centre psycho-médico-social qu'il inspecte. En outre, lorsqu'il dispense une formation, l'inspecteur considéré ne peut pas effectuer le contrôle tel que prévu à l'alinéa 1^{er}, 12°.

§ 2. Les missions visées au § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1° à 6°, sont assurées de manière complémentaire. Selon les besoins, elles sont effectuées par un ou plusieurs membres du Service général de l'Inspection.

Ces missions font l'objet d'un rapport. L'Inspecteur général coordonnateur détermine les personnes et/ou organes auxquels ce rapport peut être transmis ainsi que les modalités de cette transmission.

Ce rapport peut concerner les constats posés au niveau d'une équipe, d'un centre psycho-médico-social ou de différents centres psycho-médicosociaux considérés, en tout ou en partie.

§ 3. Outre les missions visées aux paragraphes précédents, le Service de l'Inspection pour les Centres psycho-médico-sociaux apprécie, à la demande du directeur du centre pour les centres psycho-médico-sociaux organisés par la Communauté française et du pouvoir organisateur du centre pour les centres psycho-médico-sociaux subventionnés par la Communauté française, l'aptitude professionnelle des membres de son personnel technique.

Le directeur ou le pouvoir organisateur qui souhaite que l'aptitude professionnelle d'un membre de son personnel technique soit appréciée par ce Service adresse sa demande à l'Inspecteur général coordonnateur, via le fonctionnaire général désigné par le Gouvernement.

Le rapport élaboré par l'inspecteur compétent est transmis, par la voie hiérarchique, au fonctionnaire général désigné par le Gouvernement qui le fait parvenir, selon le cas, au directeur et au Gouvernement ou au pouvoir organisateur concerné. Ce dernier le soumet

au visa du membre du personnel technique qui, le cas échéant, y joint ses observations. Le rapport, accompagné d'éventuelles observations du membre du personnel technique, est ensuite transmis à l'inspecteur compétent, via le fonctionnaire général désigné par le Gouvernement.

Le modèle du rapport visé au présent paragraphe est établi par le Gouvernement, sur proposition de l'Inspecteur général coordonnateur.

§ 4. Dans l'enseignement subventionné par la Communauté française, les missions visées aux § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1^o et 2^o, a), b), e), g), 4^o et § 3 sont effectuées dans le cadre du contrôle des conditions d'octroi des subventions tel que prévu à l'article 24, § 2, 2^o, 2bis, 2quater, 3^o et 7^o, de la loi du 29 mai 1959 précitée.

§ 5. Le pouvoir organisateur qui n'envisage pas de réserver de suites à un rapport défavorable rédigé par un membre du personnel du Service général de l'Inspection motive cette décision dans le mois qui suit la date de réception dudit rapport, via l'Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique.

Article 11. - Au-delà des missions précisées aux articles 6 à 10, le Service général de l'Inspection agit par voie de conseil et d'information. Dans l'enseignement subventionné, il s'abstient de toute directive concernant les méthodes pédagogiques et respecte la liberté du pouvoir organisateur d'aménager ses horaires dans le cadre des prescriptions légales et réglementaires.

Dans les centres psycho-médico-sociaux subventionnés, il s'abstient de toute directive concernant la méthodologie mise en place pour atteindre les objectifs fixés dans le projet de centre et respecte la liberté du pouvoir organisateur d'aménager ses horaires dans le cadre des prescriptions légales et réglementaires.

Article 12. - Les membres du Service général de l'Inspection peuvent créer des groupes de travail dans le cadre de leurs compétences, pour tout ou partie des établissements dont ils ont la charge en vertu de l'article 15.

Des membres du personnel de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française peuvent participer à ces groupes de travail, moyennant accord exprès et préalable du chef d'établissement dans l'enseignement organisé par la Communauté française et du pouvoir organisateur concerné ou de son délégué dans l'enseignement subventionné.

Les groupes de travail peuvent également comprendre des Conseillers pédagogiques, moyennant l'accord de l'autorité sous laquelle ils sont placés.

Article 13. - **§ 1^{er}.** Le Gouvernement ou le fonctionnaire général désigné par le Gouvernement ou son délégué peut, sur base d'une réclamation ou d'initiative, décider d'une mission d'investigation au sein d'un ou plusieurs établissements.

Une mission d'investigation consiste en une mission d'information ou une mission d'enquête.

Dans ce cadre, le Gouvernement ou le fonctionnaire général désigné par le Gouvernement charge le Service général de l'Inspection de l'accomplissement de la

mission d'investigation. Celui-ci désigne l(es) inspecteur(s) chargé(s) de la mission d'investigation. Les droits de la défense sont garantis.

§ 2. Un flagrant manquement constaté par un des membres du Service général de l'Inspection dans le cadre de ses missions visées à l'article 6, 7, 8, 9, 10, 11 ou 12 fait l'objet d'un rapport transmis immédiatement, par la voie hiérarchique, à l'Inspecteur général coordonnateur qui le transmet au fonctionnaire général visé au § 1^{er}.

§ 3. Dans le cadre d'une mission d'investigation, le témoignage de toute personne intéressée peut être recueilli par le Service général de l'Inspection, au cours d'une audition. Un procès-verbal de l'audition est établi et soumis à la signature du témoin.

§ 4. Une mission d'information constitue une recherche préliminaire à la décision éventuelle d'une ouverture d'enquête. La procédure d'information peut être menée oralement.

§ 5. Lorsque la procédure d'enquête concerne directement ou indirectement des faits individuels reprochés à un membre du personnel, celui-ci doit être invité à se faire entendre par l(es) inspecteur (s) chargé(s) de la procédure d'investigation. La convocation à l'audition ainsi que les faits qui lui sont reprochés sont notifiés au membre du personnel trois jours ouvrables au moins avant l'audition, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception portant ses effets trois jours ouvrables après la date de son expédition, soit par la remise d'une lettre de la main à la main avec accusé de réception portant ses effets à la date figurant sur cet accusé de réception. Au cours de l'audition, le membre du personnel peut se faire assister ou représenter par un représentant d'une organisation syndicale agréé, par un avocat ou un défenseur choisi parmi les membres du personnel en activité de service ou pensionnés de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française. Chaque audition fait l'objet d'un procès-verbal rédigé par le Service général de l'Inspection et signé par l'intéressé, qui a le droit d'y ajouter ses remarques, s'il échet.

§ 6. L(es) inspecteur(s) concerné(s) rédige(nt) un rapport détaillé sur les éléments d'investigation qui ressortent de la/de(s) visite(s) faite(s) à l'(aux) établissement(s). Le rapport est transmis à l'Inspecteur général compétent ou à l'inspecteur chargé de la coordination concerné ainsi qu'au pouvoir organisateur concerné Ce(s) dernier(s) transmet(tent), via l'Inspecteur général coordonnateur, le rapport ainsi que son(leur) avis sur la suite à donner à la procédure au fonctionnaire général désigné par le Gouvernement.

Lorsque la mission d'investigation a été accomplie à son initiative, le fonctionnaire général visé au § 1^{er} décide de la suite à donner à celle-ci.

Lorsque la mission d'investigation a été accomplie à l'initiative du Gouvernement, le fonctionnaire général visé au § 1^{er} remet son avis sur le rapport visé à l'alinéa 2 et transmet le dossier, pour décision, au Gouvernement.

La décision est portée à la connaissance de toutes les parties intéressées.

§ 7. Le fonctionnaire général visé au § 1^{er} peut, dans le cadre de l'application du présent article, déléguer ses compétences, selon le cas, le Directeur général de l'Enseignement obligatoire ou le Directeur général de l'Enseignement non obligatoire.

§ 8. L'Inspecteur général coordonnateur peut envoyer un ou plusieurs membres du personnel du Service général de l'Inspection dans les établissements d'enseignement supérieur non universitaire, à l'exception des Ecoles Supérieures des arts, pour effectuer les missions visées au présent article ou toute autre mission en relation avec cet enseignement.

Article 14. - Le Service général de l'Inspection est composé de membres du personnel nommés à titre définitif, désignés à titre provisoire ou mandatés par le Gouvernement selon les conditions définies au Titre II. Outre l'Inspecteur général coordonnateur, les Inspecteurs généraux et les inspecteurs chargés de la coordination de l'inspection visés à l'article 3, le Service général de l'Inspection est composé d'inspecteurs dont le nombre est fixé par le Gouvernement.

Article 15. - Le Gouvernement détermine, sur proposition de l'Inspecteur général coordonnateur, après consultation des Inspecteurs généraux et des inspecteurs chargés de la coordination de l'inspection, l'affectation de chaque membre du Service général de l'Inspection. Sont prioritairement affectés au sein du Service de l'Inspection de l'Enseignement spécialisé, les inspecteurs comptant une ancienneté de service d'au moins deux ans dans ce type d'enseignement, calculée conformément à l'article 47. L'Inspecteur général coordonnateur peut, selon les besoins et les modalités qu'il détermine avec, selon le cas, l'Inspecteur général compétent ou l'inspecteur chargé de la coordination concerné, autoriser les inspecteurs d'un des Services de l'Inspection visés à l'article 3, alinéa 2, à exercer des missions d'inspection au sein d'un autre de ces Services. En ce qui concerne l'apprentissage par immersion, l'inspecteur général concerné organise le travail de son service afin de permettre un travail conjoint des inspecteurs chargés de l'inspection des cours de langue et de l'inspection des disciplines dont l'apprentissage est assuré par immersion.

Article 16. - § 1^{er}. L'Inspecteur général coordonnateur réunit les Inspecteurs généraux et les inspecteurs chargés de la coordination de l'inspection afin :

- 1° De vérifier l'effectivité et la qualité de l'ensemble des missions visées aux articles 6 à 12 ;
- 2° D'assurer l'efficacité générale des Services de l'Inspection et leur coordination ;
- 3° De veiller tout particulièrement à la cohérence des actions des Services de l'Inspection visés à l'article 3, alinéa 2 ;
- 4° De contrôler le respect, par les différents inspecteurs, des missions qui leur ont été confiées ;
- 5° De vérifier la transmission régulière aux Service de conseil et de soutien pédagogiques et Cellules de conseil et de soutien pédagogiques visés à l'article 4 des notes d'information visées à l'article 6, § 2, alinéa 4 ;
- 6° D'assurer la communication entre, d'une part, le Service général de l'Inspection et, d'autre part, les Services de conseil et de soutien pédagogiques et Cellules de conseil et

de soutien pédagogiques visés à l'article 4, en veillant notamment à la bonne tenue des réunions régulières visées à l'article 23.

§ 2. Les Inspecteurs généraux réunissent deux fois par an les inspecteurs chargés de l'inspection des huit premières années de la scolarité obligatoire de la même zone afin de promouvoir le continuum pédagogique visé aux §§ 2 et 3 de l'article 13 du décret du 24 juillet 1997.

§ 3. L'Inspecteur général du Service de l'Inspection de l'Enseignement fondamental réunit régulièrement les inspecteurs de la même zone. Les inspecteurs chargés de la coordination de l'inspection au sein de ce Service participent à ces réunions. L'Inspecteur général du Service de l'Inspection de l'Enseignement secondaire réunit régulièrement les inspecteurs d'une même discipline ou d'un même groupe de disciplines. Il réunit également régulièrement les inspecteurs de la même zone. Les inspecteurs chargés de la coordination de l'inspection au sein de ce Service participent à ces réunions. Les inspecteurs chargés de la coordination de l'inspection au sein des Services visés à l'article 3, alinéa 2, 3° à 7° réunissent régulièrement les inspecteurs de leur service. Peut également être invité à participer aux réunions visées aux alinéas précédents un inspecteur relevant d'un autre Service de l'Inspection.

§ 4. Pour le 5 juillet de chaque année, chaque inspecteur, en ce compris les inspecteurs chargés de la coordination de l'inspection visés à l'article 3, alinéa 2, 1° et 2°, transmet à l'Inspecteur général compétent pour les Services visés à l'article 3, alinéa 2, 1° et 2°, et à l'inspecteur chargé de la coordination de l'inspection pour les Services visés à l'article 3, alinéa 2, 3° à 7°, un bilan de ses activités. Ce bilan comprend notamment un rapport relatif à l'application des programmes, à l'action éducative dans les établissements et au niveau des études en référence aux observations propres à l'inspecteur et, s'il échet, aux données de l'évaluation externe. Le modèle de ce bilan d'activités est fixé par l'Inspecteur général coordonnateur, après avis des Inspecteurs généraux, et soumis à l'approbation du fonctionnaire général désigné par le Gouvernement. Pour le 15 septembre de chaque année, chaque Inspecteur général pour les Services visés à l'article 3, alinéa 2, 1° et 2°, et chaque inspecteur chargé de la coordination pour les Services visés à l'article 3, alinéa 2, 3° à 7°, transmettent à l'Inspecteur général coordonnateur un bilan des activités de son service. Ce bilan comprend notamment un rapport relatif au niveau des études, à l'application des programmes et au résultat de l'action éducative dans les établissements. Pour le 15 octobre, l'Inspecteur général coordonnateur :

1° Au moins tous les deux ans, établit un bilan de synthèse des activités du Service général de l'Inspection en se basant notamment sur les bilans visés aux alinéas précédents ainsi qu'un programme synthétique d'activités pour la ou les années scolaires suivantes qu'il transmet au Gouvernement, accompagnés des bilans établis en vertu de l'alinéa 2 ;
2° Chaque année, transmet au Gouvernement un rapport sur l'état général du système éducatif qu'il transmet également, pour information, par la voie hiérarchique, à la Commission de Pilotage et au Collège de l'inspection, de conseil et de soutien pédagogiques.

§ 5. Tous les trois ans au moins, à partir de l'année scolaire 2007-2008, le Service général de l'Inspection adresse au Gouvernement un rapport sur l'état de l'apprentissage par immersion au sein des écoles.

CHAPITRE III. - Du service de conseil et de soutien pédagogiques et des cellules de conseil et de soutien pédagogiques

Section Ire. - Du Service de conseil et de soutien pédagogiques

Article 17. - § 1^{er}. Le Service de conseil et de soutien pédagogiques créé à l'article 4, § 1^{er}, est chargé de conseiller et d'accompagner les enseignants, les équipes pédagogiques et les écoles pour lesquels le Service général de l'Inspection a constaté des faiblesses ou des manquements, en tenant compte s'il échec de la note d'information visée à l'article 6, § 2, alinéa 5 ou des résultats obtenus aux évaluations externes.

§ 2. Le Service de conseil et de soutien pédagogiques est en outre chargé de :

- 1° Soutenir les établissements dans la construction de leur projet d'établissement en cohérence avec les projets éducatif et pédagogique de la Communauté française et ce, conformément au décret du 24 juillet 1997 ;
 - 2° Mettre leur savoir et leur expérience pédagogiques au service des équipes éducatives et pédagogiques des établissements ou de groupes d'établissements dans une perspective d'amélioration de la qualité de la formation assurée aux élèves ;
 - 3° Soutenir l'implantation des programmes et l'innovation pédagogique, notamment en informant les équipes éducatives et pédagogiques du contenu des réformes en matière d'enseignement ;
 - 4° Accompagner des groupes d'enseignants qui construisent collectivement des démarches pédagogiques, des outils pour leurs cours ;
 - 5° Participer à l'analyse des besoins de formation des enseignants et faire des suggestions en vue d'élaborer le plan de formation collectif et individuel de l'établissement ;
 - 6° Assister les établissements et les équipes pédagogiques dans le travail d'auto-analyse des résultats obtenus par leurs élèves lors des évaluations externes non certificatives.
- Dans le cadre des missions visées au présent paragraphe, le Service de conseil et de soutien pédagogiques veille à assurer la continuité pédagogique des démarches entreprises pendant la formation en cours de carrière.

Article 18. - Le Service de conseil et de soutien pédagogiques est composé de Conseillers pédagogiques désignés par le Gouvernement conformément aux dispositions du titre III. Le nombre de Conseillers pédagogiques visés à l'alinéa 1^{er} est fixé par le Gouvernement, en tenant compte du nombre, exprimé en équivalents temps plein, de membres du personnel de l'équipe éducative des établissements d'enseignement fondamental et secondaire de plein exercice et en alternance, ordinaire et spécialisé, organisé par la Communauté française. En tout état de cause, le nombre de Conseillers pédagogiques ainsi fixé par le Gouvernement ne peut être inférieur à 34 dont 8 pour l'enseignement fondamental parmi lesquels 1 au maximum peut être chargé de coordonner et dispenser des formations telles que régies par les dispositions applicables en matière de formation en cours de carrière.

Le Service de conseil et de soutien pédagogiques est coordonné par le fonctionnaire général désigné par le Gouvernement.

Article 19. - Pour le 1^{er} juillet de chaque année, le Directeur général adjoint du Service général des Affaires pédagogiques et du Pilotage du réseau d'enseignement organisé par la Communauté française transmet au Gouvernement un bilan relatif à chacune des missions du Service de conseil et de soutien pédagogiques. Il le transmet également au Collège.

Section II. - Des Cellules de conseil et de soutien pédagogiques

Article 20. - § 1^{er}. Chacune des Cellules de conseil et de soutien pédagogiques créées à l'article 4, § 2, est chargée de conseiller et d'accompagner les enseignants, les équipes pédagogiques et les écoles pour lesquels soit le Service général de l'Inspection, soit l'organe de représentation et de coordination, soit le pouvoir organisateur concerné a constaté des faiblesses ou des manquements, en tenant compte de la note d'information visée à l'article 6, § 2, alinéa 5 ou, s'il échet, des résultats obtenus aux évaluations externes.

§ 2. Chacune des Cellules de conseil et de soutien pédagogiques a en outre pour mission de :

- 1° Soutenir les établissements dans la construction de leur projet d'établissement, en cohérence avec les projets éducatif et pédagogique de leur pouvoir organisateur, et de l'organe de représentation et de coordination auquel ils adhèrent, et ce, conformément au décret du 24 juillet 1997 ;
 - 2° Mettre leur savoir et leur expérience pédagogiques au service des équipes éducatives et pédagogiques d'établissement ou de groupes d'établissements dans une perspective d'amélioration de la qualité de la formation assurée aux élèves ;
 - 3° Soutenir l'implantation des programmes et l'innovation pédagogique, notamment en informant les équipes éducatives et pédagogiques du contenu des réformes en matière d'enseignement ;
 - 4° Accompagner des groupes d'enseignants qui construisent collectivement des démarches pédagogiques, des outils pour leurs cours ;
 - 5° Participer à l'analyse des besoins de formation des enseignants et faire des suggestions en vue d'élaborer le plan de formation collectif et individuel de l'établissement ;
 - 6° Assister les établissements et les équipes pédagogiques dans le travail d'auto-analyse des résultats obtenus par leurs élèves lors des évaluations externes non certificatives.
- Dans le cadre des missions visées au présent paragraphe, les Cellules de conseil et de soutien pédagogiques veillent à assurer la continuité pédagogique des démarches entreprises pendant la formation en cours de carrière.

Article 21. - Chaque Cellule de conseil et de soutien pédagogiques est composée de Conseillers pédagogiques désignés par le Gouvernement sur proposition des organes de représentation et de coordination des pouvoirs organisateurs conformément aux dispositions du titre III.

Le nombre de Conseillers pédagogiques de chaque Cellule visée à l'alinéa 1^{er} est fixé par le Gouvernement, en tenant compte du nombre, exprimé en équivalents temps plein, de

membres du personnel de l'équipe éducative des établissements d'enseignement fondamental et secondaire de plein exercice et en alternance, ordinaire et spécialisé, subventionné par la Communauté française.

En tout état de cause, le nombre de Conseillers pédagogiques ainsi fixé par le Gouvernement ne peut être inférieur à : 1° 44 postes pour le Conseil de l'enseignement des Communes et Provinces, dont 42 postes pour l'enseignement fondamental parmi lesquels maximum 7 postes peuvent être confiés en vue de coordonner et dispenser des formations telles que régies par les dispositions applicables en matière de formation en cours de carrière ;

2° 17 postes pour le Conseil des pouvoirs organisateurs de l'enseignement officiel neutre subventionné ;

3° 90 postes pour le Secrétariat général de l'enseignement catholique en Communauté française et germanophone, dont 32 postes pour l'enseignement fondamental parmi lesquels maximum 7 postes peuvent être confiés en vue de coordonner et dispenser des formations telles que régies par les dispositions applicables en matière de formation en cours de carrière ;

4° 2 postes pour la Fédération des établissements libres subventionnés indépendants, dont un poste pour l'enseignement fondamental.

Chaque Cellule est coordonnée par un Conseiller pédagogique coordonnateur, à l'exception de la Cellule de conseil et de soutien pédagogiques relevant du Secrétariat général de l'enseignement catholique en Communauté française et germanophone dont la coordination est assurée par deux Conseillers pédagogiques coordonnateurs. Les Conseillers pédagogiques coordonnateurs sont désignés par le Gouvernement conformément aux dispositions du titre III.

Article 22. - Pour le 1^{er} juillet de chaque année, le Conseiller pédagogique coordonnateur transmet, via l'organe de représentation et de coordination dont il relève, au Gouvernement un bilan relatif à chacune des missions de sa Cellule. Il le transmet également au Collège.