**Construire une unité didactique FLE**

**pour répondre à une demande personnalisée d’apprentissage du français**

**(Cas de M. Agostinho)**

Si l'ingénierie de formation s'intéresse, d’une façon générale au développement des compétences dans le cadre du montage d’un dispositif de formation, englobant un ensemble des modules pour répondre à une demande donnée, l'ingénierie pédagogique transforme les données entrant de l’ingénierie de la formation (cahiers des charges, objectifs généraux de formation, ressources...) en données sortant pour l'organisation pédagogique (objectifs pédagogiques, méthode, outils...) au niveau particulier d’un module.

La conception d’une unité didactique d’enseignement-apprentissage, du français dans notre cas, nécessite d’une analyse des besoins langagiers des personnes auxquelles elle est destinée. Cette analyse des besoins sert à ajuster les objectifs opérationnels d’enseignement, étant donné que l’apprentissage de la langue implique un examen approfondi des situations que les apprenants rencontreront ; des documents qu’ils auront à lire, à écrire, à comprendre ; des sujets qu’ils auront à aborder. Il n’est évidemment pas possible d’anticiper sur toutes les possibilités, mais on peut définir un certain nombre de situations probables. La formulation des objectifs peut se faire en termes de compétences nécessaires à l’accomplissement de tâches communicatives que l’apprenant aurait à réaliser dans ces situations de la vie réelle.

**I. Présentation du cas de Monsieur Agostinho**

M. Paulo Agostinho, de nationalité angolaise, doit se rendre à Montréal afin de visiter des membres de sa famille qui y résident depuis un certain temps. Compte tenu du fait que le Canada n’a pas de représentation consulaire en Angola, M. Agostinho est obligé de passer par la France afin d’obtenir son visa d’entrée en territoire canadien. Il devra, ainsi, aller à Paris avec comme principale tâche à accomplir : *solliciter son visa auprès du Consulat de l’ambassade du Canada*.

N’ayant pas de compétences de communication pouvant l’aider dans l’accomplissement de sa tâche, étape incontournable pour pouvoir retrouver ses proches, M. Agostinho décide de s’inscrire dans une école de langue (en Angola) avec l’intention de suivre un cours de français qui répond à ses besoins langagiers.

Vous êtes Ingénieur pédagogique. Que proposez-vous comme contenus de formation à M. Agostinho ?

Pour traiter le cas de M. Agostinho, c’est-à-dire, d’arriver à proposer de contenus pédagogiques correspondant exactement à ces besoins réels de communication, le concepteur doit nécessairement passer par une démarche d’ingénierie pédagogique. Il devra commencer par chercher à savoir qui est réellement M. Agostinho : son âge, les savoirs et savoir-faire linguistiques déjà acquis (ou pas) en français, etc.

**II. Données sur Monsieur Agostinho**

1. ***Identification personnelle***
   * Nom
   * Prénom
   * Age
   * Etat civil
2. ***Compétences linguistiques préalables***
   * Scolarité antérieure
   * Langue d’origine
   * Langues connues (à l’orale, à l’écrit).
3. ***Niveau actuel de français***
   * En compréhension orale
   * En compréhension écrite
   * En expression orale
   * En expression écrite
   * En interaction orale en interaction écrite.
4. ***Utilisation souhaitée de la langue à apprendre***
   * Domaines de communication
   * Situations de communication.

Dans le traitement du cas de M. Agostinho, nous allons partir du fait qu’il a le niveau A0 en français. Il s’agira donc d’un apprenant qui n’a aucune compétence linguistique en français : un vrai débutant.

Etant donné que la tâche à remplir à Paris est celle de solliciter un visa ; tâche pour laquelle a été demandé le cours à concevoir, l’ingénieur pédagogique aura d’abord besoin de connaitre les démarches habituelles de sollicitation d’un visa afin de pouvoir déterminer les situations réelles de communication dans lesquelles se retrouvera la personne (M. Agostinho) qui doit accomplir cette tâche.

**III. Démarches habituelles de sollicitation d’un visa**

**Etape1** : Renseignements à demander concernant la localisation du consulat de l’ambassade concernée.

**Etape 2** : Déplacement à faire vers le lieu où se trouve le consulat.

**Etape 3** : Visa à solliciter au consulat de l’ambassade.

**Etape 4** : Documents à remettre aux services consulaires.

**Etape 5** : Informations à donner à propos de la documentation déjà traitée.

**Etape 6** : Formulaires, de demande de visa, à remplir et à remettre.

A Paris, où il doit séjourner, la réalisation de ces démarches de sollicitation de visa obligera M. Agostinho, non seulement à se déplacer vers le consulat de l’Ambassade du Canada, mais aussi à interagir avec les employés du consulat pour demander des renseignements ; remettre son dossier ; répondre oralement aux questions administratives et remplir des formulaires. Pour accomplir ses démarches, M. Agostinho se retrouvera nécessairement dans des situations où il aura naturellement besoin d’utiliser une langue afin de pouvoir communiquer. Compte tenu du fait qu’il sera dans un pays francophone, il aura donc besoin de communiquer en français.

Par rapport aux étapes des démarches à effectuer à Paris, M. Agostinho se retrouvera, probablement, dans 6 situations qui l’obligeront de communiquer ; 6 situations dans lesquelles il aura besoin de parler, d’écouter, de lire ou d’écrire. L’ingénieur pédagogique doit, pour cela, se poser les questions suivantes : quelles sont ces situations ? Et, dans ces situations, qu’est-ce que M. Agostinho pourra avoir besoin de dire, d’écrire ? Qu’est-ce qu’il pourra rencontrer comme message à écouter, à lire ?

**IV. Principales situations probables de communication dans le cas de Monsieur Agostinho**

**Situation 1** : Demander conseil auprès du réceptionniste de l’hôtel

où il est logé à Paris.

**Situation 2** : Se déplacer vers les installations du consulat du

Canada.

**Situation 3** : Exprimer sa demande auprès de l’administration du

consulat.

**Situation 4** : Fournir les documents nécessaires aux services

consulaires.

**Situation 5** : Exprimer les démarches déjà effectuées.

**Situation 6** : Remplir et remettre les dossiers.

**V. Compétences de communication nécessaires à Monsieur Agostinho**

**Situation 1**

***Interaction orale***

* Saluer, se présenter, exposer son problème…
* Attirer l’attention, s’assurer de bien comprendre son interlocuteur …

***Production écrite***

* Noter des références, l’adresse, les numéros de téléphones…

**Situation 2**

***Compréhension écrite***

* Reconnaître un nom, une adresse sur un document…
* Identifier les noms figurant sur les plaques de rue, des arrêts de bus…

***Interaction orale***

* Demander et donner des explications

**Situation 3**

***Expression orale***

* S’informer…
* Demander à quelqu’un qu’il fasse quelque chose en sollicitant son aide…

**Situation 4**

***Compréhension écrite***

* Identifier les différentes formes conventionnelles de données figurant dans les documents de la vie quotidiennes ;
* Trier les documents à fournir au consulat ;
* Repérer et comprendre, dans un texte court, des données chiffrées et d’autres informations;

***Expression orale***

* Expliquer, de façon simple, la nature et la fonction des documents diversifiés de la vie quotidienne.

**Situation 5**

***Interaction et expression orale***

* Raconter, confirmer, démentir…
* Exprimer la probabilité ou la possibilité ; exprimer sa certitude…
* Répondre à une demande d’information, se corriger, se reprendre…

**Situation 6**

***Production et interaction écrites***

* Remplir un formulaire
* Ecrire un message informatif simple

**VI. Objectifs et contenus pédagogique des cours de M. Agostinho**

**Situation 1**

***Objectifs communicatifs***

* Entrer en contact avec quelqu’un
* Saluer, se présenter, prendre congé
* Demander/donner des informations
* Etc.

***Objectifs et contenus linguistiques***

* *Grammaticaux*
  + Les verbes s’appeler, être et avoir
  + Les adjectifs possessifs
  + La négation *ne*…*pas*
  + Etc.
* Lexicaux
* Les éléments de l’identité
* Les nationalités
* Les jours de la semaine, les mois de l’année
* Les nombres
* Etc.
* Phonétiques
  + L’accentuation de la dernière syllabe
  + L’intonation montante et descendante
  + La prononciation des nombres
  + L’opposition [*y*] / [*u*]
  + La discrimination [*s*] / [*z*]
  + Etc.

***Objectifs et contenus socioculturels***

* L’usage de *tu* et *vous*
* Les numéros de téléphone en France
* Identifier des symboles et comprendre des informations sur la France
* Etc.

**Situation 2**

***Objectifs communicatifs***

* Comprendre la signalisation
* Indiquer et demander l’heure et les horaires
* Identifier des adresses
* Nommer et demander la localisation des lieux dans la ville
* Etc.

***Objectifs et contenus linguistiques***

* *Grammaticaux*
  + Les différentes façons de dire l’heure
  + Le présent d’habitude
  + Les prépositions de lieu + articles contractés
  + Les adjectifs démonstratifs
  + Les verbes prendre et descendre
  + Les questions fermés (est-ce que…)
  + Pourquoi /Parce que
  + Etc.
* *Lexicaux*
  + Prépositions + heure
  + Lieux de référence dans Paris
  + Termes liés aux institutions administratives
  + Etc.
* *Phonétique* 
  + L’intonation de la question
  + Liaison/Enchaînement dans la prononciation de l’heure
  + Etc.

***Objectifs et contenus socioculturels***

* Comprendre un plan de ville, de bus, de métro…
* Les moyens de transport urbains en France
* S’orienter dans Paris
* Etc.

**Situation 3**

***Objectifs communicatifs***

* Demander poliment
* Exprimer une sollicitation
* Parler de ses activités, de ses intentions
* Parler de sa famille
* Etc.

***Objectifs et contenus linguistiques***

* *Grammaticaux*
  + Les adjectifs interrogatifs quel, quelle
  + Les indicateurs de temps
  + Le genre des noms
  + Le passé récent/ le futur proche
  + *C’est*/ *Il est* + adjectif, *il a* + nom
  + Etc.
* *Lexicaux*
  + Les principales formules de politesse
  + Termes liés à la documentation administrative de sollicitation d’un visa (passeport, formulaire, lettre de prise en charge, motif de voyage…)
  + Les liens de parenté
  + Etc.
* *Phonétique* 
  + Enchaînement et liaison dans la prononciation
  + Le *e* caduc dans les formes pronominales du passé
  + Etc.

***Objectifs et contenus socioculturels***

* Procédures de traitement de documents administratifs en France
* La mairie, les consulats, la police…
* Etc.

**Situation 4**

***Objectifs communicatifs***

* Présenter des documents administratifs
* Situer un événement dans le temps
* Comprendre des recommandations
* Etc.

***Objectifs et contenus linguistiques***

* *Grammaticaux*
  + Structures pour présenter des documents
  + Imparfait pour une situation du passé/Présent pour une situation du présent
  + Devoir/Pouvoir + infinitif
  + Etc.
* *Lexicaux* 
  + Termes administratifs
  + Connaître les abréviations courantes
  + Formules pour commencer est terminer une présentation
  + Etc.
* *Phonétique* 
  + Intonation : expression d’une appréciation positive ou négative, le doute et la persuasion
  + Etc.

***Objectifs et contenus socioculturels***

* Les préférences des Français
* Les Départements et territoires d’outre-mer
* Etc.

**Situation 5**

***Objectifs communicatifs***

* Décrire les circonstances d’une action
* Raconter, rapporter un événement récent
* Confirmer, démentir
* Répondre à une demande d’information
* Etc.

***Objectifs et contenus linguistiques***

* *Grammaticaux* 
  + Le passé composé : morphologie et place de la négation
  + La formation de l’imparfait
  + Le passé récent : *venir de* + infinitif
  + Les articles partitifs/définis/indéfinis
  + Le présent d’habitude
  + Etc.
* *Lexicaux* 
  + Caractérisation de choses, d’événements
  + Les mots (adjectifs) en –*ables*
  + Etc.
* *Phonétique*
  + Bruits et consonnes (tendus et relâchées)
  + Intonation : réaction positive ou négative à une proposition
  + Etc.

***Objectifs et contenus* socioculturels**

* + Aspects comportementaux des Français dans la réalisation des démarches administratives
  + Etc.

**Situation 6**

***Objectifs communicatifs***

* Comprendre un questionnaire
* Renseigner, en autonomie, la partie d’un formulaire relative à l’identité (nom, prénom, adresse…)
* Ecrire un message de quelques mots relatif aux activités de la vie quotidienne ou à tout autre aspect de son domaine d’expérience, comportant éventuellement quelques détails personnels
* Etc.

***Objectifs et contenus linguistiques***

* *Grammaticaux*
  + Structures du questionnement
  + Etc.
* *Lexicaux*
  + L’expression de la quantité, du temps…
  + Quelques expressions de fréquence
  + Etc.

***Objectifs socioculturels***

Les formulaires d’inscription en France (à la mairie, au centre de formation, à la bibliothèque, pour une excursion touristique…)