

4. EXPRESSION ECRITE (EE)

Typologie des messages oraux (à produire)	A 2	B 1	B 2	Tâches élémentaires (entrant en composition dans la réalisation de tâches complexes)	Réf au CECR (page)	Intitulé des descripteurs du CECRL correspondant aux tâches élémentaires du programme
EE 1. Écrits fragmentaires	x x x x x x	x x x x x	x x x x	11 *Dresser une liste 12 Remplir un formulaire 13 Prendre en note les éléments d'un message 14 Prendre une commande 15 *Annoter un document 16 *Compléter un document par des mots, des expressions (légendes, définitions, etc.)	p. 69 Notes, messages, formulaires	Notes, messages, formulaires A1 Peut écrire chiffres et dates, nom, nationalité, adresse, âge, date de naissance ou d'arrivée dans le pays, etc. sur une fiche d'hôtel par exemple. (12, 13, 14, 16) A 2 Peut prendre un message bref et simple à condition de pouvoir faire répéter et reformuler. (13)
EE 2. Écrits brefs	x x	x x	x x	21 Rédiger une note simple 22 Écrire un message électronique	p. 69 Notes, messages, formulaires p. 52 Ecriture créative p.52 Essais et rapports	Notes, messages, formulaires A 2 Peut écrire une note ou un message simple et bref, concernant des nécessités immédiates. (21, 22) Ecriture créative A1 Peut écrire des phrases et des expressions simples sur lui/elle-même et des personnages imaginaires, où ils vivent et ce qu'ils font. A2 Peut écrire sur les aspects quotidiens de son environnement, par exemple les gens, les lieux, le travail ou les études, avec des phrases reliées entre elles. Peut faire une description brève et élémentaire d'un événement, d'activités passées et d'expériences personnelles. Peut écrire une suite de phrases et d'expressions simples sur sa famille, ses conditions de vie, sa formation, son travail actuel ou le dernier en date. Peut écrire des biographies imaginaires et des poèmes courts et simples sur les gens. Essai et rapports B1 Peut écrire des rapports très brefs de forme standard conventionnelle qui transmettent des informations factuelles courantes et justifient des actions. (21, 22)
EE 3. Écrits à forme fixe ou codifiée	x x x x x	x x x x x	x x x x x	31 Rédiger un carton d'invitation 32 Écrire une carte postale de vacances 33 Rédiger une petite annonce 34 *Réaliser une affiche, un panneau 35 Composer une lettre à partir d'éléments standard 36 Rédiger un CV 37 Rédiger un courrier simple dans une situation courante 38 Écrire un courrier personnel	p. 69 Correspondance p. 52 Ecriture créative p.52 Essais et rapports	Correspondance A1 Peut écrire une carte postale simple et brève. (32) A2 Peut écrire une lettre personnelle très simple pour exprimer remerciements ou excuses. (38) B1 Peut écrire une lettre personnelle pour donner des nouvelles ou exprimer sa pensée sur un sujet abstrait ou culturel, tel un film ou de la musique. (38) Peut écrire des lettres personnelles décrivant en détail expériences, sentiments et événements. (38) B2 Peut écrire des lettres exprimant différents degrés d'émotion, souligner ce qui est important pour lui/elle dans un événement ou une expérience et faire des commentaires sur les nouvelles et les points de vue du correspondant. (35, 38) Ecriture créative A1 Peut écrire des phrases et des expressions simples sur lui/elle-même et des personnages imaginaires, où ils vivent et ce qu'ils font. (32, 35, 36, 37, 38) A2 Peut écrire sur les aspects quotidiens de son environnement, par exemple les gens, les lieux, le travail ou les études, avec des phrases reliées entre elles. (32, 35, 36, 37,38) Peut faire une description brève et élémentaire d'un événement, d'activités passées et d'expériences personnelles. (35, 36, 38) Peut écrire une suite de phrases et d'expressions simples sur sa famille, ses conditions de vie, sa formation, son travail actuel ou le dernier en date. (32, 35, 36, 38) Essai et rapports B1 Peut écrire de brefs essais simples sur des sujets d'intérêt général. (35)
EE 4. Écrits factuels à dominante informative ou explicative		x x x x x	x x x x x	41 Rendre compte par écrit d'un message oral 42 *Produire un compte rendu écrit 43 Rédiger un mode d'emploi 44 Rédiger une série de consignes 45 *Décrire un objet, un lieu, des personnes 46 Décrire un fonctionnement ou un dysfonctionnement 47 *Écrire une notice biographique 48 Rédiger un rapport de stage	p. 69 Notes, messages, formulaires p. 52 Ecriture créative p.52 Essais et rapports	Notes, messages, formulaires B1 Peut prendre un message concernant une demande d'information, l'explication d'un problème. (41, 42) Peut laisser des notes qui transmettent une information simple et immédiatement pertinente à des amis, à des employés, à des professeurs et autres personnes fréquentées dans la vie quotidienne, en communiquant de manière compréhensible les points qui lui semblent importants. (42, 44, 46) Ecriture créative B1 Peut écrire des descriptions détaillées simples et directes sur une gamme étendue de sujets familiers dans le cadre de son domaine d'intérêt. (45, 46) Peut faire le compte rendu d'expériences en décrivant ses sentiments et ses réactions dans un texte simple et articulé. (42, 48) Peut écrire la description d'un événement, un voyage récent, réel ou imaginé. (42, 45, 48) B2 Peut écrire des descriptions élaborées d'événements et d'expériences réels ou imaginaires en indiquant la relation entre les idées dans un texte articulé et en respectant les règles du genre en question. (47) Peut écrire des descriptions claires et détaillées sur une variété de sujets en rapport avec son domaine d'intérêt. (45, 46) Essai et rapports B1 Peut écrire de brefs essais simples sur des sujets d'intérêt général. (47, 48) Peut résumer avec une certaine assurance une source d'informations factuelles sur des sujets familiers courants et non courants dans son domaine, en faire le rapport et donner son opinion. (41, 42, 44, 45, 48)
EE 5. Écrits à dominante journalistique			x x x x x	51 *Écrire un bref article de critique (film, spectacle, livre, musique, etc.) 52 *Écrire un article « à la manière de... » 53 Rédiger un texte argumentatif pour un courrier des lecteurs 54 Rédiger un texte pour un « blog » 55 Rédiger une publicité, un argumentaire, un dépliant à usage professionnel	p. 52 Ecriture créative p.52 Essais et rapports	Ecriture créative B2 Peut écrire des descriptions élaborées d'événements et d'expériences réels ou imaginaires en indiquant la relation entre les idées dans un texte articulé et en respectant les règles du genre en question. (52) Peut écrire des descriptions claires et détaillées sur une variété de sujets en rapport avec son domaine d'intérêt. (52, 54) Peut écrire une critique de film, de livre ou de pièce de théâtre. (51) Essai et rapports B2 Peut écrire un essai ou un rapport qui développe une argumentation de façon méthodique en soulignant de manière appropriée les points importants et les détails pertinents qui viennent l'appuyer. (51, 54, 55) Peut évaluer des idées différentes ou des solutions à un problème. (55) Peut écrire un essai ou un rapport qui développe une argumentation en apportant des justifications pour ou contre un point de vue particulier et en expliquant les avantages ou les inconvénients de différentes options. (53, 55) Peut synthétiser des informations et des arguments issus de sources diverses. (53, 55)
EE 6. Écrits à caractère littéraire			x x x	61 *Décrire un objet, un lieu, des personnes réelles ou fictives 62 *Raconter des événements réels ou fictifs 63 *Écrire de la prose, de la poésie ou une saynète « à la manière de... »	p. 52 Ecriture créative	Ecriture créative B2 Peut écrire des descriptions élaborées d'événements et d'expériences réels ou imaginaires en indiquant la relation entre les idées dans un texte articulé et en respectant les règles du genre en question. (52, 61, 62, 63) Peut écrire des descriptions claires et détaillées sur une variété de sujets en rapport avec son domaine d'intérêt. (52, 54, 61, 62)