

A N N E X E S

- A. FORMULES DE STAGES
- B. NIVEAUX - RESUME
- C. TEST - ENTRETIEN
- D. RAPPORTS
- E. SCHEMA DE LA SALLE DE CLASSE
- F. EXERCICES DE REFLEXION

ANNEXE A
FORMULES DE STAGES

SEMI-INTENSIF

Cours du soir	Année	2 x 2 h / semaine
ou en Entreprise	scolaire	ou 2 x 1 1/2 h / semaine

ACCELERE

Dans la journée	un trimestre	2 x 4 h / semaine
		ou 3 x 4 h / semaine

INTENSIF

A temps complet	un mois	32 h / semaine
-----------------	---------	----------------

ANNEXE B

NIVEAUX - RESUME

1. DEBUTANTS COMPLETS - Personnes n'ayant jamais étudié l'anglais, ou seulement jusqu'à 2 ans à l'école. Aucune pratique. Tout est à mettre en place.
2. FAUX-DEBUTANTS - Suite du niveau débutants.
3. REPRISE FONDAMENTALE - Personnes qui ont fait un programme scolaire complet, ou presque complet (4 à 10 ans) mais, d'un niveau faible, ont besoin de tout reprendre. Aucune pratique valable.
4. INTERMEDIAIRE - En général, les mêmes personnes qu'en Reprise Fondamentale, mais qui ont gardé un contact avec la langue. Un peu de pratique.
5. PERFECTIONNEMENT 1 - Personnes ayant gardé un contact avec la langue, et qui commencent à s'exprimer avec une certaine facilité.
6. PERFECTIONNEMENT 2 - On peut s'exprimer assez bien sur une variété de sujets, avec relativement peu de fautes. On a surtout besoin d'élargir son vocabulaire. La plupart des stagiaires ne vont pas au-delà de ce niveau. Ils sont opérationnels.
7. PERFECTIONNEMENT 3 - On comprend et s'exprime bien, mais veut "peaufiner" ses connaissances et maintenir son niveau.
8. PERFECTIONNEMENT 4 - Pratiquement, il n'existe plus aucun problème. Initiation aux arcanes de la langue.
9. PERFECTIONNEMENT 5 - Le plus doué s'exprime avec une grande aisance. Sensible aux effets de style. Peut s'exprimer sur n'importe quel sujet. A largement dépassé le cadre de la langue formelle. A encore des difficultés avec les accents régionaux marqués.

ANNEXE C

LE TEST-ENTRETIEN

Le test-entretien comporte trois parties : l'examen du dossier du candidat, un entretien en anglais, un entretien-conseil. L'ensemble dure de 10 à 20 minutes, la deuxième partie occupant environ un tiers du temps. Le dossier est en réalité un bulletin d'inscription, où figurent des renseignements ayant trait aux antécédents scolaires du candidat : niveau général d'éducation, langues étudiées, études d'anglais ; ainsi qu'une indication sommaire de son activité professionnelle. Pour ne pas désorienter ou brusquer le candidat, on entame avec lui une conversation en français, portant sur les renseignements qu'il a fournis concernant ses études. Ces renseignements peuvent être plus ou moins détaillés, mais il y en a qui restent vagues. Il convient alors de les faire préciser aux candidats. Certains renseignements manquent parfois tout à fait, notamment ceux concernant les langues déjà étudiées - nombre de candidats pensent que le latin et le grec ne comptent pas comme langues, ou ne sont pas assimilables aux langues vivantes, en tout cas, beaucoup omettent de mentionner les études de latin ou de grec. Le renseignement n'est pas sans importance, puisque ceux qui se sont déjà familiarisés avec un autre système linguistique sont avantagés par rapport à ceux qui ne connaissent qu'un seul système, celui de leur propre langue. A connaissances d'anglais égales, les premiers pourront souvent être placés dans un groupe à progression rapide, les autres dans un groupe à progression lente. Le professeur tâchera donc d'obtenir à la fois le maximum de renseignements relatifs aux études en langues, quelles qu'elles soient, et ceux relatifs à l'anglais. On demandera au candidat pendant combien d'années il a suivi des cours

d'anglais, quand il a cessé de l'étudier, si, entre temps, il a eu des contacts avec la langue, et dans le cas affirmatif, sous quelle forme - sous forme de documents ? sous forme de contacts avec des personnes ? par la radio ? ou des disques ? -, s'il a séjourné en pays anglophone et pendant combien de temps. Pour terminer cette partie de l'entretien, on cherchera à savoir pourquoi au juste il veut apprendre ou se remettre à l'anglais, et à déterminer son degré de motivation et son attitude envers l'étude de la langue.

La deuxième partie se déroule en anglais. On ne cherche pas à piéger le candidat. Essentiellement, on reprend, en anglais, son dossier, en lui posant quelques questions simples, banales, sur ses études scolaires et post-scolaires. On peut également l'interroger sur sa carrière, sur les pays où il a vécu, sur ses habitudes en matière de vacances. Dans un premier temps, les questions posées doivent être simples et courtes. On les répète, on reformule, si nécessaire. A ce stade, on ne pose pas de questions commençant par "Why..." ou "How...". Autant que possible on amène la conversation sur des sujets que le candidat connaît ou peut connaître, ceci dans le but d'éviter le problème du vocabulaire - on reste dans les limites du vocabulaire appris à l'école - et de lui donner l'occasion de dire quelque chose. Les réponses aux questions "Why..." et "How..." permettront au professeur de voir si le candidat peut fournir des explications élaborées.

On essaie, dans la mesure du possible, d'obtenir des réponses structurées, c'est-à-dire, des phrases complètes. Ceci donne une indication supplémentaire sur ses capacités de compréhension : a-t-il bien compris la question ? et est-il capable d'y répondre correctement sur le plan grammatical ? En ce qui concerne de telles réponses, on cherche à déterminer s'il

comprend et sait manipuler les oppositions :

What books did you read last year ?	Passé simple
What books have you read this year ?	"Present perfect"
What sort of books do you read ?	Présent simple
What books are you reading now ?	Présent "progressif"

Bien évidemment, la capacité de répondre, surtout correctement, dépendra du degré de compréhension des questions posées, car la compréhension constitue la moitié de la compétence dans la langue parlée.

Aucune question n'est posée sur la grammaire. Le professeur parle à son rythme habituel, avec son accent habituel (à condition que celui-ci ne soit pas trop marqué).

A l'issue de l'entretien en anglais, le candidat est informé de son niveau, on lui signale ses points faibles, et on lui explique rapidement les buts et fonctionnement du cours. On répond à ses questions et l'aide à choisir, le cas échéant, le type de stage qu'il doit suivre. C'est durant cette partie de l'entretien que l'on découvre très souvent quelles sont la motivation et l'attitude du candidat envers l'étude de la langue.

Il y a souvent des cas "à cheval" sur deux niveaux, les problèmes de classement interviennent en particulier entre les niveaux suivants : Reprise Fondamentale - Intermédiaire, et Intermédiaire-Perfectionnement. Il importe alors de pousser l'interrogation plus en avant, et d'étudier de plus près la motivation et l'assurance du candidat : si la motivation est peu élevée, il sera placé dans un groupe de niveau inférieur, de même s'il manque d'assurance, s'il est timide, nerveux ou soucieux.

On lui dira également que si, après quelques séances de travail, il s'avère qu'il est trop fort ou trop faible pour le groupe dans lequel il se trouve, il pourra changer de groupe, les débuts de l'apprentissage constituant une période d'adaptation, de "rôdage", d'essai.

ANNEXE D

RAPPORTS

Nous reprenons ici quelques points évoqués au chapitre 4, afin de mieux définir les aspects d'un enseignement linguistique qu'il convient de préciser dans un rapport de stage.

1. Les échanges dans un groupe dépendent en partie du nombre de personnes qui le composent. Avec douze membres, ou plus, la participation individuelle est assez réduite, il y a davantage de risque de voir se former des sous-groupes. Avec moins de quatre personnes, il n'y a pas assez d'échanges - moins d'idées, d'opinions, de communication.
2. Il est évident que s'il y a un trop grand écart entre le meilleur élève et le plus faible, le groupe ne pourra fonctionner d'une manière satisfaisante, sur le plan linguistique. Ceci donnera lieu à des insatisfactions d'ordre psychologique, risquant ainsi de perturber sérieusement le climat du groupe, sinon sa cohésion.
3. Il s'agit ici d'indiquer si le groupe prend le travail au sérieux, si tous les membres s'entendent bien, s'il y a des tensions quelconques et quelles peuvent en être les causes.
4. La salle de classe, surtout en entreprise, peut convenir ou ne pas convenir, quant à ses dimensions, à son insonorisation, à l'acoustique. Il peut y avoir des bruits gênants venant de l'extérieur : proximité de machines, passage de véhicules ; ou de l'intérieur : interphone.

ANNEXE E

ECRAN

Nom du Stagiaire

	6
	5
	4
	3
	2
	1

Nom du Stagiaire

6	
5	
4	
3	
2	
1	

PROFESSEUR

OBSERVATIONS

ANNEXE F

CONVERSATIONS

In the first conversation, imagine that you are A. In the second, imagine you are B.

1. A.
B. I only saw a part of what happened.
A.
B. I saw three people.
A.
B. Not very well. I think they were all men, one was quite tall, and another appeared to be limping. All were dressed in dark clothes.
A.
B. It was just after 4 o'clock, and I was standing on the corner of the street.
A.
B. When I saw them, they were coming out of the shop.
A.
B. I think they were carrying a big bag.
A.
B. No, nothing else.
A.
B. John Smith, 14 Milton Gardens.

2. A. Hi there, Joe. How's it going ?
B.
A. Oh, not so bad, I suppose. Can't complain really. Be glad when this rain stops, though.
B.
A. Perhaps you'd better go and see a doctor about it.
B.
A. Yes, as a matter of fact I do. Just a minute ... Here we are -- Doctor Giles, 483-2910.
B.
A. Well, just a quick one then. My wife's expecting me home at 7, and boy will she be mad if I'm late.
B.
A. Well, I guess she'll accept the "hard rain" story, but not the "old friend" one. I used that one last week.
B.
A. I think I'll take a gin and tonic for a change.
B.
A. Thanks, Joe. Bottoms up !

Which, in your opinion, was the most difficult conversation ?

If one was more difficult, can you explain why ?

Can you say how your choice of words was determined ?

CONVERSATIONS (Traduction)

Dans la première conversation, imaginez que vous êtes A. Dans la seconde, que vous êtes B.

1. A.
B. Je n'ai vu qu'une partie de ce qui s'est passé.
A.
B. J'ai vu trois personnes.
A.
B. Pas très bien. Je crois que c'étaient tous des hommes, un assez grand, un autre avait l'air de boîter. Tous étaient habillés en noir.
A.
B. C'était juste après 4 heures, et je me trouvais au coin de la rue.
A.
B. A 50 ou 60 mètres, je crois.
A.
B. Lorsque je les ai vus, ils sortaient du magasin.
A.
B. Il me semble qu'ils portaient un grand sac.
A.
B. Non, rien d'autre.
A.
B. John Smith, 14 Milton Gardens.

2. A. Salut, Joe. Comment ça va ?
B.
A. Oh, pas trop mal. Peux pas trop me plaindre. Serais content s'il s'arrêtait de pleuvoir.
B.
A. Peut-être que tu devrais aller voir un médecin.
B.
A. Si. Attends une seconde ... Le voilà -- Docteur Giles, 483 2910.
B.
A. D'accord. Mais en vitesse alors. Ma femme m'attend à 7 heures, et qu'est-ce qu'elle sera furibarde si je rentre tard.
B.
A. Ben, elle croira peut-être l'histoire de la flotte, mais pas celle du vieux copain. Je lui ai déjà raconté celle-là la semaine dernière.
B.
A. Je prendrai un gin et tonic. Ça me changera un peu.
B.
A. Merci, Joe. Santé !

ANNEXE F

PROBLEME

Susan, Sonia, Liz, Kate are out shopping in a big store. They are all standing along the same counter and each has already decided what to buy.

Following the indications given below, find out who bought the scarf :

- 1) The buyer in the green dress is next to Susan.
- 2) Liz bought the handbag.
- 3) The buyer who bought the gloves is standing next to the buyer in the blue dress.
- 4) The hat was bought by the woman in the black dress.
- 5) Susan is on the far right of the row.
- 6) The woman in the black dress is on the left of the buyer wearing the brown dress.

TRADUCTION

Susan, Sonia, Liz, Kate font leurs achats dans un grand magasin. Elles se tiennent toutes le long du même comptoir et chacune d'elles a déjà choisi un article.

Suivant les indications ci-dessous, trouver celle qui a acheté l'écharpe

- 1) La femme en robe verte est à côté de Susan.
- 2) Liz a acheté le sac à main.
- 3) Celle qui a acheté les gants est à côté de la femme en robe bleue.
- 4) Le chapeau a été acheté par la femme en robe noire.
- 5) Susan est à l'extrême droite du comptoir.
- 6) La femme en robe noire est à gauche de celle qui porte la robe marron.