



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

académie  
Versailles **E**

MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

## Professeurs d'allemand contractuels

Année scolaire 2015 – 2016

ENSEIGNER L'ALLEMAND

AU COLLÈGE ET AU LYCÉE



Dans l'académie de Versailles, composée de quatre départements, des professeurs formateurs sont chargés par l'Inspection d'assurer votre accompagnement pédagogique :

**Nicole Thiery** [nicole.thiery@ac-versailles.fr](mailto:nicole.thiery@ac-versailles.fr)

**Elisabeth Michaud** [elisabeth.poitou@ac-versailles.fr](mailto:elisabeth.poitou@ac-versailles.fr)

**Delphine.Kumar** [Delphine.Kumar@ac-versailles.fr](mailto:Delphine.Kumar@ac-versailles.fr)

Une formation spécifique est organisée à votre intention. Vous recevrez pour chaque journée de formation une convocation personnelle qui vous sera transmise par le secrétariat de votre établissement d'affectation.

Pour toute information relative à ces stages, adressez un message à Madame Thomas, IA-IPR : [elisabeth.thomas@ac-versailles.fr](mailto:elisabeth.thomas@ac-versailles.fr)

Dès que vous êtes affecté(e) dans un collège ou dans un lycée de l'académie, vous devez prendre contact avec le chef d'établissement ou son adjoint pour effectuer les démarches administratives nécessaires. Si votre mission s'achève en cours d'année, nous vous demandons de bien vouloir adresser un courriel à [laetitia.roudeix@ac-versailles.fr](mailto:laetitia.roudeix@ac-versailles.fr) pour que le rectorat puisse éventuellement vous proposer une autre mission.

## **La visite-conseil**

La date de cette visite-conseil effectuée par la chargée de mission ou l'inspection (Elisabeth Thomas ou Catherine Torres) vous sera communiquée quelques jours à l'avance et des documents à compléter pour le jour de la visite vous seront transmis par l'établissement dans lequel cette visite aura lieu.

**Le jour de la visite, vous aurez rempli avec soin les documents demandés, en particulier le déroulé de la séance observée et les étapes de la séquence dans laquelle cette séance s'inscrit.**

Cette visite-conseil sera suivie d'un entretien d'une heure environ. Il s'agit d'un échange réflexif sur votre pratique et les aspects didactiques à approfondir éventuellement. Au cours de l'entretien, si cela s'avère nécessaire, l'observation des cours d'un professeur d'allemand aux pratiques référentes pourra être conseillée après accord de votre chef d'établissement.

**Il est attendu que le présent livret ait fait l'objet d'une lecture attentive et que les recommandations qu'il contient soient prises en compte**, en particulier les points suivants:

- Une heure de cours fait l'objet d'une préparation rigoureuse et s'inscrit dans un projet pédagogique dont les différentes étapes ont été envisagées.
- La langue de communication en cours est majoritairement, voire exclusivement, l'allemand.
- La grammaire et les exercices formels ne sauraient être une fin en soi. Ils sont au service du sens et du développement de compétences identifiées.

La visite-conseil donne lieu à un rapport écrit qui rend compte de votre pratique. Il est visé par l'inspection et adressé à l'établissement.

Comme les professeurs titulaires, vous êtes évalué(e) selon le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation ([http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin\\_officiel.html?cid\\_bo=73066](http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=73066)) que nous vous invitons à consulter.

Depuis plusieurs années, de nombreux professeurs contractuels de l'académie de Versailles, ont grâce aux formations et aux visites conseils réussi les concours d'enseignement (Capes externe et interne, Agrégation).

## **Réemploi des professeurs contractuels**

A la fin de chaque année scolaire, un avis est émis pour le réemploi des professeurs contractuels. Cet avis prend en compte, entre autres, le rapport de visite-conseil, l'avis du chef d'établissement, ainsi que la participation aux stages de formation.

## SOMMAIRE

- I. Vos obligations de service (*règlement intérieur, absences et retards, cahier de textes, suivi et évaluation, conseils de classe*)
- II. Gérer sa classe et s'installer dans son rôle de professeur
- III. Enseigner
  - a. Elaboration d'une séquence (*définir les objectifs, choisir les supports, les entraînements, les activités*)
  - b. Mise en œuvre (*consignes, techniques pédagogiques, exercice de la mémoire*)
  - c. Entraînement et évaluation
- IV. Des outils pour enseigner : les aspects matériels (*livres, cahiers, gestion du tableau*)

### Annexes :

1. Descripteurs de capacités de A1 à C1
2. Les contenus culturels des programmes, les niveaux de compétence en langues, les différents parcours d'apprentissage, les examens (Diplôme national du Brevet, **baccalauréat 2013**)
3. Klassendeutsch
4. Le matériel audio-visuel

Vous contribuez, comme tout professeur à la formation sociale et civique des élèves. Vous devez donc vous conduire et agir de façon éthique et responsable avec les élèves qui vous sont confiés.

Votre comportement exemplaire en tant que professeur fonde votre autorité dans la classe. Vous devez être vêtu de façon correcte, être ponctuel et assidu, respecter la parole de chacun, contrôler votre niveau de langue lorsque vous vous adressez à un élève, respecter vous-même et faire respecter avec fermeté le règlement intérieur de l'établissement.

Dès votre affectation, vous devez vous présenter au chef d'établissement (Le/ La Principal (e) pour le collège, Le/ La Proviseur (e) pour le lycée). Vous prendrez contact avec le Conseiller Principal d'Education (CPE) et le professeur principal de chacune de vos classes le plus rapidement possible: ils peuvent vous apporter une aide précieuse dans la connaissance de l'établissement, de la classe et des élèves.

En cours de formation, nous vous invitons à observer la pratique d'un autre professeur de langues vivantes qui vous aura été recommandé par le chef d'établissement ou par l'Inspection.

## I. VOS OBLIGATIONS DE SERVICE

### a. Respecter et faire respecter le règlement intérieur :

Chaque établissement a un règlement intérieur propre qui définit les droits et les devoirs de chacun. Les élèves de collège disposent d'un **carnet de liaison**. On y trouve le règlement intérieur et les relevés des absences, ainsi que des coupons pour les heures de retenues ou les passages à l'infirmerie. C'est un outil de communication avec les familles.

### b. Prendre en charge les élèves :

Chaque établissement a son mode de fonctionnement : dans les collèges, il est souvent d'usage que les professeurs aillent chercher les élèves dans la cour en début de demi-journée ou après la récréation. Sinon, ils se présentent devant la classe. Renseignez-vous pour savoir ce qu'il en est. En lycée, les élèves se rendent directement dans les salles de classe.

### c. Faire l'appel :

En tant que professeur, vous êtes **responsable légalement** des élèves qui vous sont confiés pendant votre temps de service. Au début de chaque heure, vous devez donc faire l'appel et signaler toute absence et tout retard selon la procédure en vigueur dans l'établissement en inscrivant le nom des élèves absents sur un carnet à souches que l'on vous aura remis, la feuille d'absence de la classe ou bien par voie électronique.

Si un élève doit quitter votre cours, faites-le accompagner par l'élève délégué de la classe ou un autre élève si celui-ci n'est pas germaniste. En revanche, c'est vous seul(e) qui déterminez qui accompagne. Les deux élèves doivent avoir leur carnet de correspondance ainsi qu'un document (petit mot ou rubrique dans le carnet de liaison) précisant le motif de leur départ et l'heure à laquelle ils quittent votre salle.

### d. Remplir le cahier de textes de la classe :

C'est un outil de suivi pour les élèves, les familles, le chef d'établissement, l'inspecteur et le

professeur que vous remplacez. Le plus souvent, il est numérique. **Il doit être rempli systématiquement** et doit comporter :

- un bref descriptif du contenu de la séance : par exemple : activité d'écoute page XX activité d'expression écrite ou orale en binômes,...
- le libellé du travail à faire pour la séance suivante précisément formulé.

e. Suivre et évaluer les élèves:

Vous devez entraîner et évaluer régulièrement vos élèves, en collège comme en lycée, dans les 5 activités langagières (compréhension de l'écrit, expression écrite, compréhension de l'oral, expression orale en interaction et en continu) et les évaluer de manière distincte en leur donnant une note dans chacune d'elles.

Procurez-vous le calendrier interne à l'établissement qui définit les trimestres, les dates des conseils de classe, les évaluations communes.... Il précise aussi quand vous devrez arrêter les notes et porter la note trimestrielle et votre appréciation sur le bulletin. De plus en plus souvent, cette procédure est électronique, songez à vous procurer un mot de passe pour accéder au logiciel concerné.

Votre présence au conseil de classe à la fin de chaque trimestre est obligatoire pour assurer le suivi de vos élèves. Présidé par le chef d'établissement ou son adjoint, le conseil de classe permet d'examiner les résultats de chaque élève au regard de son projet. Le conseil débute souvent par un tour de table où vous devrez donner votre avis sur la classe. Il faut préparer cette intervention: bilan sur le comportement, le travail personnel et les résultats, nombre d'élèves en difficulté, nombre d'élèves moyens et de bon niveau.

Les établissements organisent aussi à date fixe des réunions parents-professeurs. Vous aurez l'occasion d'y rendre compte du travail de la classe, des progrès de chaque élève, de vos exigences en termes de travail personnel et de vos évaluations. Cette prise de parole devant les parents se prépare.

## **II. GERER SA CLASSE ET S'INSTALLER DANS SON ROLE DE PROFESSEUR**

Votre premier souci sera d'assurer un premier contact positif. Vous devez instaurer un climat de confiance et de dialogue entre les élèves et vous. Cela ne signifie pas vous poser en camarade ou en égal, mais montrer du respect pour les individus en face de vous. C'est à vous d'instaurer un cadre de travail en vous appuyant sur les règles en vigueur dans l'établissement, sans outrepasser vos droits, ni recourir d'emblée à des sanctions disproportionnées. Votre présentation générale, votre attitude, votre voix, votre regard, vos vêtements même, seront examinés et appréciés par les élèves.

Conservez un regard périphérique, appliquez-vous à regarder tous vos élèves, en particulier lorsque vous vous adressez à eux. Faites cours debout le plus possible, et ne restez pas toujours derrière le bureau, circulez dans l'espace de la classe autant que possible. Vous devez être audible de tous : parlez assez fort (mais pas trop fort, et pas tout le temps), maîtrisez votre débit et le volume de votre voix.

Enoncer des règles ne suffit pas, il faut les appliquer avec justice, constance, fermeté et sans agressivité. Avant de punir un élève, il vous appartient de vous informer sur les pratiques de l'établissement en matière de sanction. Ne promettez jamais de sanction que

vous savez ne pas pouvoir tenir et n'oubliez pas qu'une sanction promise doit être donnée.

Veillez à ce que vos élèves entrent calmement en classe. Placez-vous éventuellement à la porte pour les accueillir individuellement au moment de leur entrée en classe s'ils sont agités. Pour les plus jeunes, vous pouvez exiger qu'ils se mettent en rang dans le couloir. Ne commencez le cours qu'une fois les élèves installés, les affaires nécessaires sorties, et le silence revenu.

Vérifiez que chacun a apporté son matériel et fait le travail demandé (leçon, recherche, exercice, rédaction, petit exposé, etc.).

Organisez, variez, suivez et contrôlez les activités de vos élèves. Personne, et encore moins un élève, ne reste longtemps à la fois inoccupé et calme. Ne laissez pas vos élèves prendre la parole sans y avoir été invités.

Les situations conflictuelles peuvent être individuelles ou collectives. Là aussi, il est essentiel de savoir comment l'établissement gère les problèmes, et vous devez vous adapter à son fonctionnement.

- Les élèves « difficiles » : un élève est rarement en conflit avec un seul enseignant. En cas de difficultés, ne restez pas isolé et voyez avec vos collègues et/ou avec le CPE ce qu'ils en pensent. Chaque classe a un professeur principal, qui coordonne les informations, et pourra vous aider le cas échéant. Voyez quelle sorte de mesures ont été prises pour cet élève, et insérez-vous dans la logique de l'action collective. Le carnet de correspondance a une partie « correspondance avec les familles ». Vous pouvez l'utiliser pour y faire une remarque écrite concernant le comportement ou le travail de l'élève, et/ou pour inviter ses parents à venir vous rencontrer. Vous y verrez aussi si d'autres collègues de la classe ont à se plaindre de cet élève. Vous laissez là une trace écrite : veillez à ce qu'elle soit objective et non contestable, par exemple, évitez d'y écrire que « le travail n'est pas fait » si vous ne pouvez pas le prouver. En revanche, vous pouvez y constater que « le travail n'a pas été présenté ».
- Les classes difficiles : chaque enseignant est confronté plus ou moins souvent au manque de concentration et au bruit des élèves. C'est à vous de fixer des règles de fonctionnement claires dans le cadre de votre cours. Si la classe est difficile, faites mettre le carnet de correspondance sur toutes les tables avant le début du cours. Vous pourrez ainsi le prendre facilement et sans perdre de temps en cas de besoin. Sachez très rapidement nommer vos élèves, pour cela vous pouvez faire un plan de classe, et leur attribuer une place fixe. Plus les élèves sont jeunes, moins leur capacité d'attention est longue. Veillez à varier les types d'activité au cours de la séance (travaux écrits, oraux), et les formes de travail (en binôme, en classe entière,...).

### III. ENSEIGNER

Il est essentiel d'avoir un cahier de préparation et de suivi pour chacun des groupes qui vous est confié. Dans ce cahier, vous consignerez les objectifs, le descriptif des activités proposées (durée, organisation, supports, projet linguistique...), les devoirs et leçons qui seront donnés. Vous pourrez aussi y noter ce que vous avez effectivement réalisé pendant le cours avec vos élèves et qui ne correspondra pas forcément à ce que vous aviez prévu. C'est avant tout un outil pour vous, mais il

**vous sera également demandé lors de la visite-conseil.**

### 3.1. Comment élaborer une séquence ?

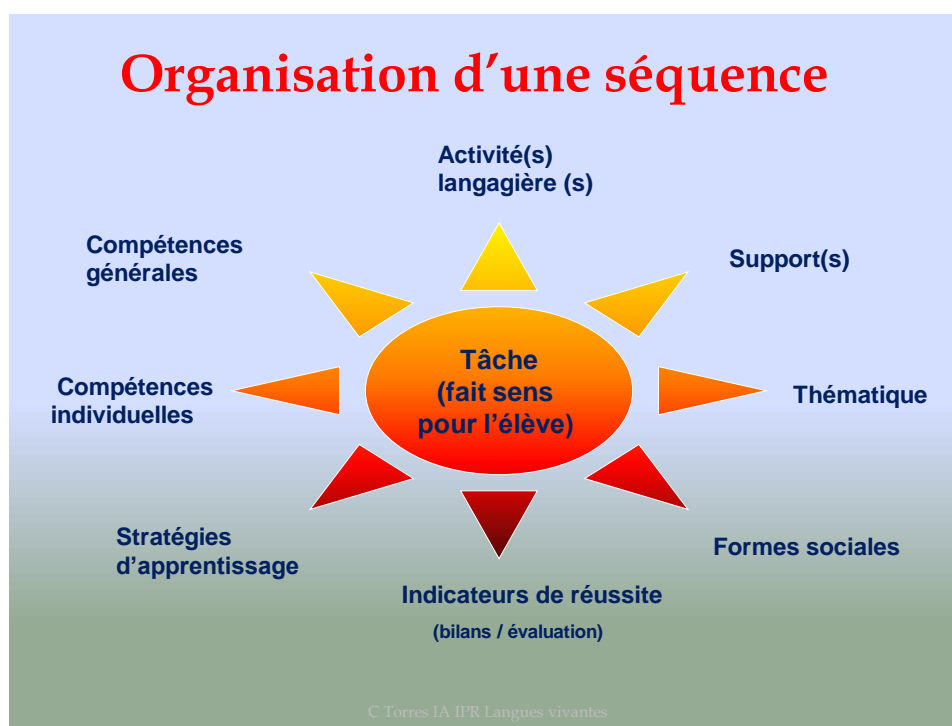
D'abord, une première évidence : **un cours se prépare.**

On gagne en temps, en efficacité et en sérénité en préparant toute **une séquence**, c'est-à-dire une progression sur **plusieurs séances** (heures de cours), en choisissant divers documents supports qui ont un objectif commun et un enjeu culturel susceptible de mobiliser les élèves et relié aux notions du programme.

Une séquence se prépare en fonction des objectifs que le professeur communique aux élèves. En cohérence avec ces objectifs, le professeur choisit les supports et les activités langagières à entraîner, en respectant le programme correspondant à la classe<sup>1</sup>.

Il n'existe pas de séquence type, comme il n'existe pas de cours type : chaque groupe classe est différent, a des capacités et des besoins différents. Le professeur doit d'abord s'interroger : que savent déjà faire les élèves ? De quel lexique disposent-ils ? Pour le savoir, il peut proposer une situation, un document qui permettront d'évaluer leurs compétences et leurs besoins. C'est en fonction de ce premier **diagnostic** qu'il va construire sa séance/ séquence pour les faire progresser.

Construire une séance ou une séquence signifie opérer des choix, répondre à un certain nombre de questions (cf. le schéma ci-dessous identifiant les différents paramètres intervenant dans les décisions).



#### **A - Définir les objectifs, les activités langagières, le projet /la tâche finale.**

La séquence s'organise autour d'un projet final qui doit avoir un sens pour l'élève. Que doivent avoir acquis les élèves à la fin de la séance (lexique, grammaire, faits

<sup>1</sup> Annexe 2

culturels...) pour le réaliser ? Que doivent ils savoir faire à la fin de la séquence (lire, écouter, parler...) ? Comment les y entraîner ? Comment permettre à chacun de progresser ?

### B - Choisir les supports :

La masse de photocopies n'est pas un gage de qualité ! Un support n'est pas seulement un texte. En fonction de ses objectifs, le professeur recourt à des documents audio, vidéo, des photographies, des cartes, des publicités, etc...

Le manuel propose divers documents qu'il faut **sélectionner** selon l'objectif poursuivi. Il est parfois possible de recourir en complément à des documents choisis sur Internet, mais attention! Rechercher, sélectionner, didactiser ces documents prend beaucoup de temps...

Les supports peuvent - et doivent être - très variés pour permettre à tous les élèves de s'y intéresser. Ils doivent aussi permettre des réemplois, des acquisitions progressives, et bien sûr être à leur portée en leur permettant de progresser.

### C - Choisir les entraînements et les activités en fonction des documents

Attention, il convient de bien distinguer les activités d'apprentissage et les activités d'évaluation. On évalue ce qui a fait l'objet d'un apprentissage en classe ou d'un entraînement véritable.

Idéalement, les activités prévues doivent être interactives et permettre **une communication au sein de la classe**. Il est important, quelles que soient les activités, que l'élève ait l'occasion de prendre la parole pour raconter, décrire, exposer son point de vue, argumenter,...la primauté de l'oral est réaffirmée à tous les niveaux d'enseignement. Afin de visualiser sa séquence, on peut l'organiser sous forme de tableau de façon à ne rien oublier.

<b>Classe :</b>					
<b>Objectifs de la séquence :</b>					
<b>Étapes</b>	<b>Type et forme de travail</b>	<b>Support utilisé</b>	<b>Activité(s) langagière(s) concernées</b>	<b>Tâche(s) et consigne(s)</b>	<b>Travail à faire à la maison</b>
Séance 1					
Séance 2					
etc.					

## 3.2. La mise en œuvre

### 3.2.a. Les consignes

Donnez des consignes simples et brèves ; au besoin, faites répéter ou reformuler par un élève. Vous devez installer l'allemand comme langue de communication dans la classe et vous y tenir. Vous ne recourrez au français que de façon très exceptionnelle, et évitez surtout la traduction « simultanée ». Vous avez donc tout intérêt à donner très rapidement



aux élèves les outils qui leur permettront de vous comprendre et de se faire comprendre.<sup>2</sup>

Évaluez correctement la faisabilité des tâches que vous demandez à vos élèves d'accomplir en vous référant au niveau du Cecrl visé par le programme de la classe concernée. Trop de travail, des consignes trop complexes, une tâche trop ardue peuvent très vite démotiver les élèves et tuer chez eux toute velléité d'activité scolaire.

### 3.2.b. Quelques techniques pédagogiques de la classe de langue :

Vous devez solliciter largement les élèves sans limiter leur participation au volontariat; le professeur doit savoir s'effacer et ne pas être le passage obligé des échanges.

N'hésitez pas à assurer la circulation de la parole (groupe / individu, professeur / élève, élève / élève) et à valoriser l'initiative de prise de parole en l'intégrant au travail collectif.

Sachez maîtriser les techniques de correction de la langue (sans oublier la prononciation), et ne corrigez pas toutes les erreurs, c'est décourageant pour l'élève.

Si vous en posez, préférez les questions ouvertes (wie, warum) qui permettent à l'élève de développer une réponse. Mais veillez à ne pas abuser du cours « frontal » qui ne mobilise que quelques élèves.

Pensez à formuler clairement et avec précision les consignes de travail et les tâches confiées aux élèves quelle que soit l'activité langagière concernée.

### 3.2. c. L'exercice systématique de la mémoire :

Pensez à ménager des pauses " structurantes " de manière récurrente pendant le cours :

- en suscitant la production de synthèses partielles ;
- en faisant appel au " par cœur " (dialogues, poèmes, théâtre, chansons, données variées, etc.) ;
- en pratiquant systématiquement des activités de mise en réseau : classer, relier, organiser, hiérarchiser pour retenir les éléments lexicaux ;
- en procédant au début de l'heure à une interrogation systématique répondant à des tâches d'apprentissage précises et notées et à une vérification des compétences et connaissances acquises (bilan oral, écrit, individuel, à plusieurs voix...). Ce bilan peut, ou non donner lieu à une note.

### 3.3. Entraînement et évaluation :

Les performances des élèves sont régulièrement entraînées et évaluées dans les 5 activités langagières. La note trimestrielle de l'élève résulte de la moyenne de ces évaluations. Avant d'évaluer les élèves dans une activité langagière, vous aurez veillé à les entraîner. En expression écrite, leurs productions doivent être systématiquement relevées et corrigées par le professeur selon des critères précis communiqués aux élèves.

Les élèves doivent être prévenus suffisamment à l'avance de la date des contrôles, les révisions doivent être clairement formulées et les tâches précisément libellées.

---

<sup>2</sup> Annexe 3 : fiche indicative de consignes de classe.

#### IV. Des outils pour enseigner

Utilisez le manuel et le cahier d'exercices avec discernement, car ils peuvent ne pas correspondre à votre projet précis.

- **Le manuel** : un manuel est à l'évidence **indispensable** au collège et nécessaire au lycée. Il constitue une base structurée qui permet de suivre une progression cohérente. **Nous vous recommandons de vous appuyer sur un manuel pour construire vos cours.** La plupart des méthodes proposent également un livre du professeur (éventuellement téléchargeable), qui comporte des pistes d'exploitation pédagogique.
- **Le tableau**: soignez votre écriture, adaptez la taille de l'écriture à la salle, **organisez** ce qui est écrit, n'écrivez pas tout, **mais seulement ce qui doit être mémorisé par les élèves et sera réutilisé par la suite.** Un petit test : prenez le temps de vous placer au fond de la salle et observez votre trace écrite en vous mettant à la place d'un élève : que fera-t-il de cette trace écrite ?

- **Les cahiers de l'élève**

**Le cahier (ou classeur) de l'élève** : il est indispensable. Le professeur est responsable de ce qui est consigné dans ce cahier, de la 6<sup>ème</sup> à la terminale. Il est nécessaire de vérifier régulièrement les cahiers ou classeurs des élèves, de corriger les erreurs éventuelles.

**Le cahier d'activités** : il est payant, et donc facultatif. Il accompagne les activités faites en classe et à la maison. Il demande lui aussi un suivi régulier. Concernant son acquisition, renseignez-vous sur les usages de l'établissement

- **Multimédia** : Utilisez le matériel mis à votre disposition dans l'établissement. (Annexe 4)

=====

Le métier d'enseignant est un métier exigeant, mais passionnant. Accompagner les élèves qui vous sont confiés sur le chemin de l'apprentissage, les inviter à partager votre intérêt pour la langue et la culture des pays germanophones, éveiller leur curiosité intellectuelle, les éduquer à la tolérance sont les enjeux de l'enseignement et les défis que vous avez à relever. Puisse ce livret vous guider dans l'exercice de votre mission et vous aider dans votre travail.

Nous sommes heureuses de vous accueillir dans l'Académie de Versailles Nous vous souhaitons une pleine réussite avec vos élèves et beaucoup de satisfactions professionnelles!

**Elisabeth Thomas et Catherine Torres**

Inspectrices d'académie, Inspectrices pédagogiques régionales

**Elisabeth Michaud ; Nicole Thiery ; Delphine Kumar**

Professeurs chargées de mission

### Descripteurs des capacités des niveaux A1 à C1

		CAPACITÉS				
		Dans les situations sociales et scolaires, l'élève sera capable de :				
		A1 →	A2 →	B1 →	B2 →	C1
<b>ECOUTER ET COMPRENDRE</b>	Comprendre des termes simples et des expressions élémentaires si l'interlocuteur s'exprime lentement et distinctement	Comprendre une intervention brève si elle est claire et simple	Comprendre les points essentiels d'une intervention énoncée dans un langage clair et standard	Comprendre l'essentiel d'une intervention longue, d'une argumentation complexe énoncée dans un langage standard	Comprendre une intervention longue, même si elle n'est pas clairement structurée et que les articulations sont implicites	
	- comprendre les consignes de classe	- comprendre assez pour pouvoir répondre à des besoins concrets ou réaliser une tâche : consignes, expressions familières de la vie quotidienne, présentations, indications chiffrées, récents...	- comprendre ce qui est dit pour réaliser une tâche en situation réelle ou simulée	<i>Cf. B1</i>	<i>Cf. B1</i>	
	- suivre des instructions courtes et simples			Comprendre des annonces et des messages courants émis à un débit normal	Comprendre des informations techniques complexes (mode d'emploi, etc.) pour un produit familier	Extraire des détails précis d'une annonce publique (gare, stade, etc.) même déformée par la sonorisation
	- comprendre des mots familiers et des expressions très courantes le concernant, lui, sa famille, son environnement concret et immédiat	- identifier le sujet d'une conversation, le point essentiel d'une annonce ou d'un message	- comprendre une information factuelle sur des sujets de la vie quotidienne ou étudiés	Suivre avec un certain effort une grande partie de ce qui est dit dans une longue conversation	Suivre facilement les échanges complexes dans une discussion de groupe entre locuteurs natifs	
	- suivre le fil d'un récit, d'une explication avec des actes appropriés		- suivre une conversation en situation réelle ou simulée	- suivre une conversation animée entre locuteurs natifs	- suivre facilement un débat, des conférences et discussions complexes et non familiers	
		- comprendre et extraire l'information essentielle de courts passages enregistrés audio et audiovisuels ayant trait à un sujet courant	- comprendre les points principaux d'une intervention sur des sujets familiers ou étudiés y compris des récents courts	Comprendre la plupart des émissions / documentaires / podcasts radiodiffusés en langue standard, reconnaître le point de vue et l'attitude du locuteur et identifier son humeur, ton, etc.	Comprendre une gamme étendue d'enregistrements audio / vidéo en langue non standard et identifier des détails fins incluant l'implicite des attitudes et des relations des interlocuteurs	
		- suivre le plan général d'un exposé court sur un sujet connu	Comprendre l'essentiel d'une conférence, d'un discours ou d'un exposé complexes à condition que le sujet soit assez familier et que le plan général de l'exposé soit indiqué par des marqueurs explicites.	Suivre une intervention d'une certaine longueur même si les relations entre les idées sont implicites	Reconnaître une gamme étendue d'expressions idiomatiques et de tournures courantes en relevant les changements de registre.	
		- comprendre les points principaux de bulletins d'information et de documents enregistrés simples portant sur des sujets connus		Suivre un film faisant usage de l'argot et d'expressions idiomatiques		

## Annexe 2 : Textes officiels et programmes:

Notre académie a un « [Portail langues<sup>3</sup>](#) » en ligne, et aussi un « [site d'Allemand<sup>4</sup>](#) ».

### 1. Les contenus culturels des programmes :

Les textes officiels et les documents d'accompagnement sont à la disposition des enseignants dans les établissements scolaires ou téléchargeables sur internet :

- [eduscol](#) : <http://eduscol.education.fr/cid45757/langues-vivantes.html>
- [www.sceren.fr](http://www.sceren.fr)
- [www.cndp.fr](http://www.cndp.fr)
  
- **Palier 1 (6<sup>ème</sup> - 5<sup>ème</sup>) Tradition et modernité**
  - La vie quotidienne et le cadre de vie
  - Le patrimoine culturel et historique
  - Repères et réalités géographiques
  - Le patrimoine littéraire et artistique
  
- **Palier 2 (4<sup>ème</sup> - 3<sup>ème</sup>) L'ici et l'ailleurs**
  - Voyage
  - Traces / signes de l'ailleurs chez nous
  - Le monde de l'école/ de la société
  - Sciences/ science fiction
  - Les langages
  
- **2de L'art de vivre ensemble (B.O. spécial du 29 avril 2010)<sup>5</sup>**
  - Mémoire / Sentiment d'appartenance/ vision d'avenir.

Vous trouverez ici des tableaux très détaillés des attentes dans chaque activité langagière. **A consulter impérativement !**

- [ressources pour la classe de 2nde<sup>6</sup>](#)
  
- **1<sup>ère</sup> et Terminale : Gestes fondateurs et mondes en mouvement (B.O. spécial du 30 septembre 2010)<sup>7</sup>**
  - Mythes et héros
  - Espaces et échanges
  - Lieux et formes du pouvoir
  - L'idée de progrès

Vous trouverez notamment dans ces programmes des tableaux récapitulatifs décrivant les niveaux dans les différentes activités langagières

---

<sup>3</sup> <http://www.langues.ac-versailles.fr/>

<sup>4</sup> <http://www.allemand.ac-versailles.fr/>

<sup>5</sup> [http://media.education.gouv.fr/file/special\\_4/72/7/langues\\_vivantes\\_143727.pdf](http://media.education.gouv.fr/file/special_4/72/7/langues_vivantes_143727.pdf)

<sup>6</sup> <http://eduscol.education.fr/pid23222-cid56574/ressources-pour-la-classe-de-seconde.html>

<sup>7</sup> <http://www.education.gouv.fr/cid53320/mene1019796a.html>

## 2. Les niveaux de compétence visés dans le cadre des programmes adossés au Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL- GERS)

A la fin de l'école élémentaire est attendu le niveau A1, niveau introductif ou de découverte. Au collège (6<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup>), le palier 1 vise le niveau intermédiaire A2. En 4<sup>ème</sup>-3<sup>ème</sup>, le palier 2 vise le niveau B1 (niveau seuil). Au lycée, les niveaux de compétence<sup>8</sup> sont fonction du statut de la langue. En terminale, le niveau B2 est visé en LV1, le niveau B1 en LV2 et le niveau A2 en LV3.

## 3. Les différents parcours d'apprentissage en langue vivante:

- A l'école élémentaire, les élèves commencent l'apprentissage d'une langue vivante étrangère en CE1 ou en CE2 (Cours élémentaire 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année).
- Au collège : les élèves poursuivent l'étude de la langue débutée en école primaire. L'apprentissage de la 2<sup>ème</sup> langue débute en 4<sup>ème</sup>. Il existe dans certains établissements des dispositifs spécifiques qui permettent aux élèves de commencer cet apprentissage en 6<sup>ème</sup> ou en 5<sup>ème</sup>.
- Au lycée, les élèves poursuivent l'étude de 2 langues (Dans quelques établissements, ils peuvent choisir une LV3 en classe de Seconde).
- Les sections européennes : c'est un dispositif qui favorise à la fois la découverte de la civilisation et de la culture, et permet d'approfondir l'apprentissage de la langue. Au collège, les élèves bénéficient de **2h de langue** supplémentaires en 4<sup>ème</sup> et en 3<sup>ème</sup>. Souvent il n'y a pas de manuel pour ces deux heures, n'hésitez pas à demander conseil aux formateurs lors des journées de formation!  
Au lycée : dès la seconde, une discipline est enseignée en allemand (DNL = discipline non-linguistique).

## 4. Les examens :

- **Collège** : DNB (Diplôme National du Brevet)

Il n'y a pas d'épreuve spécifique de langue au DNB. Les notes retenues sont celles du contrôle continu en 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup>. Les élèves, pour obtenir le Diplôme National du Brevet, doivent valider le niveau A2 dans une des langues apprises au collège. L'élève choisit la langue dans laquelle son niveau sera validé (LV1 ou LV2).

En tout état de cause, rapprochez-vous de vos collègues de langues qui sauront vous conseiller pour proposer des situations permettant d'évaluer et de valider les compétences en langues des élèves.

- **Lycée** : Baccalauréat : La réforme du baccalauréat mise en place en 2013 concerne la totalité des séries.

Les épreuves de langues vivantes obligatoires comprennent désormais deux parties : une partie écrite et une partie orale.

Séries	<b>ES,S</b> et séries technologiques LV1	<b>ES, S</b> et séries technologiques LV2	<b>L</b> LV1 et LV2	<b>enseignement de spécialité (langue vivante approfondie) en série L</b>
<b>Compréhension de l'oral</b>	Durée : 10 minutes (le temps d'écoute n'est pas inclus dans cette durée)	Durée : 10 minutes (le temps d'écoute n'est pas inclus dans cette durée)		
<b>Expression Orale</b>	Durée de l'épreuve : 10 minutes ; temps de préparation : 10 minutes	Durée : 10 minutes ; temps de préparation : 10 minutes	Temps de préparation : 10 minutes Durée de l'épreuve : 20 minutes ;	Temps de préparation : 10 minutes et durée de l'épreuve : 20 minutes
<b>Calendrier des épreuves orales</b>	Compréhension orale : au cours du 2 <sup>ème</sup> trimestre Expression orale : au cours du 3 <sup>ème</sup> trimestre	Compréhension orale : au cours du 2 <sup>ème</sup> trimestre Expression orale : au cours du 3 <sup>ème</sup> trimestre	Expression orale : Examen final	Expression orale : Examen final
<b>Partie écrite</b> En examen final pour toutes les séries	Durée 3 heures	Durée 2 heures	Durée 3 heures	
<b>coefficient :</b>	LV1 : 3 Sauf : séries technologiques <b>coef 2</b>	LV2 : 2	LV1 et LV2 : 4	Langue vivante approfondie (LVA) : 4

a. L'oral :

Pour la **série L**, les épreuves orales de langue vivante obligatoire et approfondie sont un examen final. Il n'y a **pas d'épreuve spécifique de compréhension de l'oral**.

**Pour les autres séries, la compréhension de l'oral et l'expression orale sont évaluées en cours d'année.**

**- compréhension de l'oral : au 2<sup>ème</sup> trimestre.**

Elle s'appuie sur des documents enregistrés liés aux notions du programme mais non étudiés précédemment en classe. Il pourra s'agir de monologues, de dialogues, de discours, de discussions. Il pourra s'agir d'extraits d'émissions de radio, de documentaires, de films, de journaux télévisés, d'une durée qui n'excédera pas **une minute trente**. **Le titre** donné à l'enregistrement est communiqué aux candidats.

Les candidats ont **trois écoutes** de l'enregistrement, séparées chacune d'une minute. Ils peuvent prendre des notes pendant chaque écoute. Ils disposent ensuite de dix minutes pour **rendre compte par écrit en français** de ce qu'ils ont compris, sans exigence d'exhaustivité.

**- expression orale (LV1 et LV2) : au 2<sup>ème</sup> ou au 3<sup>ème</sup> trimestre.**

Le candidat tire au sort **une des notions du programme** étudiées dans l'année. Après 10 minutes de préparation, il dispose d'abord de 5 minutes pour présenter cette notion. Cette prise de parole en continu sert d'amorce à une conversation conduite par le professeur, qui prend appui sur l'exposé du candidat. Cette phase d'interaction n'excède pas 5 minutes.

**- critères d'évaluation des épreuves orales :**

Lien vers les fiches d'évaluation et de notation des épreuves orales :

[http://cache.media.education.gouv.fr/file/4/07/7/fiches\\_d\\_evaluation\\_et\\_notation\\_295077.pdf](http://cache.media.education.gouv.fr/file/4/07/7/fiches_d_evaluation_et_notation_295077.pdf)

**Tableau récapitulatif des épreuves d'expression orale au baccalauréat:**

	Type d'épreuve	Niveau visé	préparation	durée	déroulement/contenu
<b>Série L uniquement : épreuve terminale.</b>	LV1 obligatoire	B2	10 min.	20 min.	Le candidat apporte les documents traités pendant l'année. Présentation de la notion choisie par l'examineur, telle qu'elle a été illustrée par les documents étudiés, suivie d'un entretien.
	LV2 obligatoire	B1	10 min.	20 min.	
	LV1 obl. + LVA* * langue vivante approfondie	C1	10 min.	<b>20 min.*</b>	2 dossiers sur 2 notions différentes du programme. Présentation d'un des dossiers, suivie d'un échange. <b>(la LVA se substitue à la LV1 ou à la LV2)</b>
	LV2 obl. + LVA* * langue vivante approfondie	B2	10 min.	<b>20 min.*</b>	
	LELE (littérature étrangère en langue étrangère)	B2 (LV1) B1 (LV2)	<b>pas de temps de préparation spécifique*</b>	10 min. qui s'ajoutent à LV1, LV2 ou LVA	2 dossiers sur 2 thématiques différentes du programme. Présentation d'un des dossiers, suivie d'un échange.
<b>Autres séries : épreuve en cours d'année</b>	LV1 obligatoire	B2	10 min.	10 min.	Présentation et échange sur une notion tirée au sort.
	LV2 obligatoire	B1	10 min.	10 min.	
	Epreuve d'enseignement technologique en langue vivante I (STI 2D, STD2A, STL)	B2	∅	1) présentation de la conduite du projet en cours d'année 2) présentation du projet au cours du 3 <sup>e</sup> trimestre à partir du dossier technique numérique (ou note de synthèse) élaboré par le candidat. Durée de l'épreuve : 10 min.	
<b>LV3 spécialité (série L) ou facultative : épreuve terminale</b>		A2	10 min.	20 min.	L'élève apporte la liste des notions étudiées pendant l'année et les documents qui les ont illustrées. L'examineur choisit une des notions. Présentation et échange sur la notion choisie.

\* Modifications indiquées en gras (BO du 14 11 2013) : [http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin\\_officiel.html?cid\\_bo=74959](http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=74959)



b. L'écrit :

- **compréhension de l'écrit**, notée sur 10 points.

Elle prend appui sur un, deux ou trois documents en langue étrangère. Ces documents peuvent relever de différents genres (extraits d'œuvres littéraires ou d'articles de presse notamment) ; ils peuvent être informatifs, descriptifs, narratifs ou argumentatifs. Ils renvoient à des notions du programme sans exiger des connaissances trop spécifiques. Certains documents peuvent comporter des éléments iconographiques.

- **expression écrite**, notée sur 10 points.

Lien vers les annales des sujets du baccalauréat sur le site Eduscol :

<http://eduscol.education.fr/prep-exam/>

- **La certification :**

Dans le cadre d'accords bilatéraux entre la France et l'Allemagne, certains établissements proposent aux élèves de valider officiellement leurs niveaux (A2 ou B1). Renseignez-vous pour savoir si votre établissement est concerné par ce dispositif. Pour faire passer les épreuves orales, vous devrez obligatoirement avoir suivi le stage de formation correspondant. C'est votre établissement qui communiquera votre nom à l'inspection pour que puissiez être convoqué(e).

**Annexe 3 : Klassendeutsch (à adapter en fonction du niveau d'enseignement ; il faut aussi savoir limiter le nombre d'expressions, en collège notamment)**

**Accueil des élèves et vie de la classe:** *Setzt euch, bitte! / Welchen Tag haben wir heute?/ ist X heute abwesend? Kann jemand mal das Licht ausschalten / wieder anmachen? Kann jemand mal ein Fenster aufmachen / die Fenster zumachen? Kaugummi weg, bitte!*

**Parler, pouvoir parler, se faire comprendre:** ce sera très rapidement ce dont vos élèves auront besoin: profitons de leur première demande pour fournir les formulations qu'ils utiliseront tout au long de l'année :

*Ich habe nicht verstanden/ Was bedeutet.. ? Wie heißt auf Deutsch?*

*Kannst du bitte etwas lauter sprechen? Lauter, bitte! Kannst du bitte wiederholen? Kannst du etwas langsamer sprechen? Das habe ich akustisch nicht verstanden.*

*Soll ich versuchen, das noch mal zu erklären? Habt ihr verstanden oder doch noch nicht so ganz? Soll ich wiederholen?*

**Annoncer les phases du cours : Le livre, le cahier, le tableau, le document sonore ...**

*Bitte schlagt das Arbeitsbuch / Lehrbuch auf Seite ... auf./ Macht bitte mal das Buch auf Seite ... auf./ Das steht im Buch oben / unten auf Seite ... / Macht bitte die Bücher zu!*

*Schreibt bitte ab./Ihr könnt abschreiben./Wer möchte mal an die Tafel und das anschreiben? Schreibt alle neuen Wörter auf.*

*Wir werden jetzt einen Dialog von der CD hören. Wir hören den Text nochmal mit Pausen.*

**Organiser la forme sociale de travail et donner les consignes:**

*Jetzt bilden wir Gruppen . Ihr teilt euch in Gruppen zu 4 Personen auf! Vielleicht könnt ihr die Arbeit zu zweit / zu dritt / zu viert gemeinsam machen? Jede Gruppe bekommt eine Aufgabe..*

*Wer könnte mal den Dialog / die Szene nachspielen? / die Geschichte nacherzählen? Wer kann das Gedicht mal auswendig vortragen?*

**Donner les consignes de travail à la maison:**

*Lernen Sie bitte diesen Dialog auswendig/ Für Montag sollt ihr in der Lage sein, das und das zu tun/ Die Vokabeln sollen auswendig gelernt werden./ Morgen schreiben wir einen Test / eine Klassenarbeit. Wiederholt im Lehrbuch ...*

**Commenter les efforts des élèves et gérer le climat de travail: complimenter, encourager et prévenir...**

*Prima! Ganz toll! Klar! Richtig! Stimmt genau! Super! Phantastisch! Wunderbar! Wunderschön! Ganz richtig! Weiter so!/ Eine gute Arbeit! /Das ist eine gute Idee!*

*Das ist gut, aber kannst du noch ein bisschen mehr dazu sagen? Ja gut. Aber kannst du das noch etwas klarer ausdrücken? / Fällt euch noch etwas Anderes dazu ein?*

*Ruhe, bitte!/Jetzt reicht's! Tue auch etwas! Du störst ja!!*

**Et dire au revoir...** *Das wär's für heute./Also bis Montag!/Schönes Wochenende!/Danke, gleichfalls.*

## Annexe 4

- **Le matériel audio-visuel :**
  - **Le magnétophone (encore en usage dans quelques rares établissements) ou le lecteur de CD** (aussi important au lycée qu'au collège)
    - le placer en un endroit adéquat (pour que le document puisse être entendu par tous les élèves), régler le volume (ni trop faible, ni trop fort).
    - repérer au compteur le début et la fin de l'enregistrement utilisé, afin de ne pas perdre de temps (ni la face) devant les élèves
    - se souvenir de la difficulté que représente un exercice de compréhension orale (assimilable à une conversation téléphonique). Un enregistrement de trois ou quatre minutes est un document long ! Les documents peuvent faire l'objet d'une écoute en continu ou fractionnée. Les tâches d'écoute doivent être précises afin de rendre le plus grand nombre d'élèves, sinon tous actifs du moins attentifs. Vous trouverez sur le site de l'Académie des comptes rendus de séances d'entraînement à la compréhension orale.
  - **Le rétroprojecteur** : il permet de projeter un document en grand. Pour le rétroprojecteur, comme pour tout le matériel informatique, il faut apprendre à s'en servir. Prenez donc quelques minutes pour vous familiariser avec l'appareil avant la séance avec les élèves.
  - **Le téléviseur et le lecteur DVD** : de nombreux documents vidéo réalisés pour l'enseignement sont disponibles dans les CRDP. Attention aux droits d'auteurs en ce qui concerne les films et vidéos que l'on trouve dans le commerce.
  - **Le dictaphone numérique** : il sert à l'enregistrement de la production orale des élèves (en continu ou en interaction). Pour faciliter l'évaluation d'un grand nombre d'élèves, vous pouvez confier le dictaphone à un élève qui ira s'enregistrer dans le couloir pendant que vous faites travailler le reste de la classe sur une autre activité langagière. Bien sûr, cela ne peut se faire que dans un climat de calme et de confiance. Il est préférable d'obtenir au préalable l'accord de l'administration.

## Le matériel multimédia

- **La salle informatique et/ou le laboratoire de langues** : Les élèves peuvent s'y rendre sous votre responsabilité pour s'entraîner aux différentes activités langagières. Avant tout travail, les élèves remplissent une fiche d'utilisateur selon les établissements.
- **Le chariot multimédia** : Comme son nom l'indique, il est mobile et vous pouvez l'emprunter pour diffuser des documents vidéo sur un écran de visualisation grâce au vidéoprojecteur, à l'ordinateur et aux enceintes qui le composent.
- **L'ordinateur** : Une salle équipée d'un ordinateur peut permettre de faire l'appel en ligne. Si vous disposez d'un ordinateur dans une salle équipée d'enceintes, vous pouvez faire écouter aux élèves des enregistrements

que vous aurez préalablement déposés sur une clé USB. Dans certains établissements, l'ordinateur est connecté à internet.

- **Le vidéoprojecteur** : C'est un outil très utile en cours de langue qui permet de projeter des documents word, des images, des films.
- **Le Tableau Numérique Interactif (TNI) ou le Tableau Blanc Interactif (TBI)** : Comme le vidéoprojecteur, il permet de varier les supports utilisés en classe, de focaliser l'attention de l'élève et de le rendre plus actif.

Attention, l'utilisation de ces outils n'est pas une fin en soi. Ils restent au service d'objectifs pédagogiques précisément identifiés et doivent contribuer à développer efficacement les compétences langagières des élèves.