



Votre guide du CECRL

Le niveau A1





Le niveau A1 CECRL permet de :

Un Apprenant en Anglais de niveau A1 peut comprendre et utiliser des expressions quotidiennes familières et des phrases très simples afin de satisfaire des besoins concrets. Il peut se présenter et présenter d'autres personnes.

Il peut poser et répondre à des questions sur des détails personnels tels que le lieu de vie, sa famille, ses amis et les choses qu'il possède. Il peut interagir de manière simple à condition que son interlocuteur parle lentement, clairement et soit disposé à l'aider.

Auto-évaluation du Niveau d'Anglais A1 CECRL

- ❑ **Niveau A1 Compréhension orale:** Je peux reconnaître des mots familiers et des phrases très simples me concernant ainsi que ma famille et mon environnement immédiat à condition que les gens parlent lentement et clairement
- ❑ **Niveau A1 Compréhension écrite:** Je peux comprendre des noms familiers, des mots et des phrases très simples de type avis, affiches, annonces catalogues, Etc.
- ❑ **Niveau A1 Interaction orale:** Je peux interagir de manière simple à condition que mon interlocuteur soit prêt à répéter ou à reformuler les choses plus lentement et/ ou à m'aider à reformuler ce que j'essaie de dire. Je peux poser et répondre à des questions simples sur des besoins immédiats ou sur des sujets très familiers.
- ❑ **Niveau A1 Interaction écrite:** Je peux écrire une carte postale courte et simple. Je peux remplir des formulaires avec des données personnelles (nom, nationalité, adresse, Etc.)
- ❑ **Niveau A1 Production parlée:** Je peux utiliser des expressions et des phrases simples pour décrire mon lieu de résidence et les personnes que je connais.
- ❑ **Niveau A1 Production écrite:** Je peux écrire des phrases simples et isolées.





L'utilisation de la Langue parlée niveau Anglais A1 CECRL



- ❑ **Vocabulaire:** Possède un répertoire de base de mots et de phrases simples liés à des détails personnels et à des situations concrètes.
- ❑ **Précision:** Contrôle limité de quelques structures grammaticales et modèles de phrases simples.
- ❑ **Fluence:** Peut gérer des énoncés très courts, isolés et préalablement formulés avec beaucoup de pauses pour rechercher des expressions, articuler les mots moins familiers et reformuler.
- ❑ **Interaction:** Peut poser et répondre à des questions sur des aspects personnels. Peut interagir de manière simple avec une communication totalement dépendante de la répétition et de la reformulation de son interlocuteur.
- ❑ **Cohérence:** Peut relier des mots ou des groupes de mots avec des connecteurs simples comme "et" ou "alors".

Activités de communication

CECRL Anglais Niveau A1

Activités de communication professionnel

- ❑ **Compréhension auditive globale:** Peut suivre un discours très lent et soigneusement articulé avec de longues pauses pour lui permettre d'assimiler le sens.
- ❑ **Comprendre l'interaction entre des locuteurs "langue maternelle":** Compétence non acquise
- ❑ **Écouter en tant que membre d'un public en direct:** Compétence non acquise
- ❑ **Écouter les annonces et les instructions:** Peut comprendre des instructions si elles sont formulées lentement et distinctement.
- ❑ **La lecture de la correspondance:** Peut comprendre des messages courts et simples sur des cartes postales.
- ❑ **La compréhension globale de la lecture:** Peut comprendre des textes très courts et simples phrase par phrase avec relecture si nécessaire.
- ❑ **La lecture pour s'orienter:** Peut reconnaître des noms familiers, des mots et des phrases très simples dans les situations quotidiennes les plus courantes.
- ❑ **Lecture pour information et argumentation:** Peut se faire une idée du contenu de documents d'information surtout s'il existe un support visuel.



Activités de communication

CECRL Anglais Niveau A1

Activités de communication professionnel

- ❑ **Instructions de lecture:** Peut suivre des instructions écrites courtes et simples (itinéraire, Etc.)
- ❑ **Interaction orale globale:** Peut interagir de manière simple à condition que l'interlocuteur parle lentement, reformule et répète autant que de besoins. Peut poser et répondre à des questions simples, initier et répondre à des déclarations simples sur des sujets familiers et immédiats.
- ❑ **Comprendre un interlocuteur de langue maternelle:** Peut comprendre des expressions quotidiennes visant à satisfaire des besoins concrets lui étant directement adressés via un discours clair, lent et répété par un interlocuteur empathique. Peut comprendre des questions et des instructions dès lors qu'elles sont simples et lentement formulées.
- ❑ **Production orale globale:** Peut produire des phrases simples sur des personnes et des lieux.
- ❑ **Discussion formelle (réunions):** Compétence non acquise
- ❑ **Monologue durable, plaider une affaire (par exemple dans un débat):** Compétence non acquise



Activités de communication

CECRL Anglais Niveau A1

Activités de communication professionnel

- ❑ **Annonces publiques:** *Compétence non acquise*
- ❑ **S'adresser au public:** Peut lire une déclaration très courte et répétée (présentation d'un intervenant, porter un toast, Etc.).
- ❑ **Les transactions visant à obtenir des biens et des services:** Il peut demander des choses et répondre aux demandes. Il peut gérer les nombres, les quantités, le coût et le temps.
- ❑ **L'échange d'informations:** Peut comprendre les questions et les instructions qui lui sont adressées dès lors qu'elles sont simples et lentement formulées. Peut poser des questions simples et y répondre, initier et répondre à des déclarations simples dans des domaines immédiats ou sur des sujets très familiers. Peut poser et répondre à des questions sur lui-même et sur d'autres personnes, sur son lieu de résidence, sur des personnes qu'il connaît, sur des choses qu'il possède. Peut indiquer l'heure par des phrases telles que la semaine prochaine, vendredi dernier, en novembre, à trois heures, Etc.
- ❑ **Interviewer et être interviewé:** Peut répondre à des questions directes simples posées très lentement et clairement dans un discours direct sur des détails personnels.



Activités de communication

CECRL Anglais Niveau A1

Activités de communication professionnel

- ❑ **La production écrite globale:** Peut écrire des phrases simples et isolées.
- ❑ **L'interaction écrite globale:** Peut demander ou transmettre des données personnelles sous forme écrite
- ❑ **Notes, messages et formulaires:** Peut renseigner des chiffres et des dates, son propre nom, sa nationalité, son adresse, son âge, sa date de naissance ou d'arrivée dans le pays (Etc.) comme sur un formulaire d'inscription à l'hôtel.
- ❑ **Rapports et essais:** Compétence non acquise





Activités de communication

CECRL Anglais Niveau A1

Activités de communication général

- ❑ **Regarder la télévision et le cinéma:** Compétence non acquise
- ❑ **L'écoute de la radio et des enregistrements:** Compétence non acquise
- ❑ **Une coopération axée sur les objectifs (réparer une voiture, discuter d'un document, organiser un événement, Etc.).** Peut comprendre les questions et les instructions dès lors qu'elles sont simples et lentement formulées
- ❑ **Conversation:** Peut faire une introduction et utiliser des expressions de base pour saluer et prendre congé. Peut demander comment vont les gens et réagir à leurs réponses. Peut comprendre des expressions quotidiennes visant à satisfaire des besoins concrets lui étant directement adressés via un discours clair, lent et répété par un interlocuteur empathique
- ❑ **Discussion informelle (avec des amis):** Compétence non acquise
- ❑ **Monologue durable :** description de l'expérience: Peut se décrire, ce qu'il fait et où il vit.
- ❑ **Correspondance:** Peut écrire une carte postale simple et courte
- ❑ **L'écriture créative:** Peut écrire des phrases simples sur lui-même et sur des personnes imaginaires, où il vit et ce qu'il fait

Stratégies de communication & textes CECRL Anglais Niveau A1

Stratégies de communication

- ❑ **Identifier les coups & informer (parlé et écrit):** Compétence non acquise
- ❑ **Prendre la parole (à tour de rôle):** Compétence non acquise
- ❑ **Coopérer:** Compétence non acquise
- ❑ **Demander des précisions:** Compétence non acquise
- ❑ **Planification:** Compétence non acquise
- ❑ **Compensation:** Compétence non acquise
- ❑ **Suivi et réparation:** Compétence non acquise

Travailler avec le texte

- ❑ **La prise de notes (conférences, séminaires, etc.):** Compétence non acquise
- ❑ **Traitement du texte:** Peut copier des mots isolés et des textes courts présentés dans un format imprimé standard



Compétences linguistiques communicatives CECRL Anglais niveau A1

- ❑ **Barème linguistique général:** Possède panel très élémentaire d'expressions simples sur des détails personnels et des besoins concrets.
- ❑ **Vocabulaire:** Possède un répertoire de vocabulaire de base composé de mots isolés et de phrases liées à des situations concrètes.
- ❑ **Exactitude** grammaticale: Ne montre qu'un contrôle limité de quelques structures grammaticales et modèles de phrases simples dans un répertoire appris.
- ❑ **Contrôle du vocabulaire:** Compétence non acquise
- ❑ **Contrôle phonologique:** La prononciation d'un répertoire très limité de mots et de phrases appris peut être comprise avec un certain effort par des interlocuteurs "langue maternelle" prévenus.
- ❑ **Contrôle orthographique:** Peut copier des mots familiers et des phrases courtes comme des signes, des instructions simples, des noms d'objets quotidiens, des noms de magasins et/ ou des phrases fixes utilisées régulièrement. Peut épeler son adresse, sa nationalité et d'autres données personnelles.



Compétences linguistiques communicatives CECRL Anglais niveau A1

- ❑ **L'adéquation sociolinguistique:** Peut établir des contacts sociaux de base en utilisant les formes de politesse quotidiennes les plus simples (salutations, présentations, remerciements, Etc.).
- ❑ **Flexibilité:** Compétence non acquise
- ❑ **Prendre la parole (à tour de rôle):** Compétence non acquise
- ❑ **Développement thématique:** Compétence non acquise
- ❑ **Cohérence:** Peut relier des mots ou des groupes de mots avec des connecteurs linéaires très simples comme "et" ou "alors".
- ❑ **Précision propositionnelle:** Compétence non acquise
- ❑ **Fluence parlée:** Peut gérer des énoncés très courts, isolés, pré-formatés avec beaucoup de pauses pour rechercher des expressions, articuler des mots moins familiers et/ ou reformuler.