

UNITÉ	TITRE	OBJECTIFS FONCTIONNELS Vous allez apprendre à :	OUTILS LINGUISTIQUES Vous allez utiliser :
1	ENTREZ EN CONTACT !	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saluer</li> <li>• présenter quelqu'un / vous présenter</li> <li>• demander / donner des informations sur l'état civil / la profession / l'adresse</li> <li>• épeler</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• le verbe <i>être</i></li> <li>• le verbe <i>s'appeler</i></li> <li>• l'article indéfini</li> <li>• les adjectifs de nationalité</li> <li>• les noms de professions</li> <li>• l'adjectif interrogatif <i>quel / quelle</i></li> <li>• les adjectifs possessifs <i>mon / ma / votre</i></li> <li>• le verbe <i>aller</i></li> </ul>
2	FAITES CONNAISSANCE !	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aborder quelqu'un et demander quelque chose</li> <li>• dire votre profession avec précision</li> <li>• exprimer vos goûts</li> <li>• parler de votre famille</li> <li>• demander / dire l'âge</li> <li>• compter jusqu'à 59</li> <li>• dire la fréquence d'une action</li> <li>• parler du temps qu'il fait</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• les verbes en -ER</li> <li>• le verbe <i>avoir</i></li> <li>• la forme négative</li> <li>• le verbe <i>faire</i></li> <li>• l'article défini</li> <li>• les adjectifs possessifs</li> <li>• les pronoms toniques</li> <li>• les prépositions <i>en, à, au, aux</i></li> </ul>
3	ALLÔ, C'EST DE LA PART DE QUI ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• utiliser les expressions usuelles au téléphone</li> <li>• compter jusqu'à 99</li> <li>• utiliser les expressions de politesse dans les méls et les invitations</li> <li>• exprimer la cause</li> <li>• demander à quelqu'un de faire quelque chose</li> <li>• exprimer une obligation personnelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• les pronoms personnels <i>te</i> et <i>vous</i></li> <li>• l'expression de la cause : <i>parce que</i></li> <li>• la préposition <i>à</i> pour désigner les lieux et les personnes</li> <li>• les indicateurs de temps</li> <li>• les verbes <i>pouvoir</i> et <i>devoir</i></li> <li>• les verbes en -DRE et en -IR</li> </ul>
4	ATTENTION DÉPART !	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interroger quelqu'un</li> <li>• demander le souhait</li> <li>• dire l'heure officielle</li> <li>• demander / donner des informations dans une gare / un aéroport / une station de métro</li> <li>• demander / donner des instructions concernant un mode de transport</li> <li>• parler d'actions futures</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• l'interrogation familière et soutenue</li> <li>• les adjectifs ordinaux</li> <li>• <i>il y a</i></li> <li>• les verbes <i>aller, partir</i> et <i>venir</i> et les prépositions <i>de / à / en</i> (pour indiquer le lieu)</li> <li>• le verbe <i>prendre</i></li> <li>• le futur proche</li> <li>• le verbe <i>vouloir</i></li> <li>• le verbe <i>savoir</i></li> </ul>
5	VOILÀ VOTRE CLÉ !	<ul style="list-style-type: none"> <li>• décrire un hôtel</li> <li>• questionner à propos d'une réservation</li> <li>• comprendre des annonces immobilières</li> <li>• décrire un appartement</li> <li>• compter jusqu'à 1000</li> <li>• donner une opinion</li> <li>• dire des nuances</li> <li>• formuler une lettre formelle</li> <li>• raconter des événements passés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• les adjectifs qualificatifs</li> <li>• les adverbes <i>très / assez / un peu</i></li> <li>• le passé composé</li> <li>• les participes passés</li> <li>• les indicateurs de temps du passé</li> <li>• <i>est-ce que</i> et <i>combien</i></li> <li>• les pronoms COD <i>le / la / les</i></li> </ul>

COMPÉTENCES PRAGMATIQUES Pour être capable :	PRONONCIATION / PHONÉTIQUE Prononcez !	INTERCULTUREL / CIVILISATION Repères culturels
<ul style="list-style-type: none"> <li>• d'entrer en contact avec quelqu'un</li> <li>• de remplir un formulaire</li> <li>• de faire des démarches simples pour obtenir un document</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rythmique de la langue</li> <li>• Le e muet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comment saluer ?</li> <li>• Le nom ou le prénom ?</li> <li>• <i>Tu</i> ou <i>vous</i> ?</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• d'aborder quelqu'un pour converser ou demander quelque chose</li> <li>• de faire connaissance</li> <li>• de parler de vous</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enchaînements, liaisons et groupes rythmiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les 10 premières entreprises françaises</li> <li>• Le cas <i>Carrefour</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• de vous débrouiller au téléphone</li> <li>• d'inviter quelqu'un</li> <li>• de rédiger un mél simple</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les consonnes finales</li> <li>• Enchaînements et liaisons dans les chiffres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Téléphoner : indicatifs et numéros d'urgence en France</li> <li>• Épeler au téléphone</li> <li>• Le savoir-vivre au téléphone</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• de réserver / d'acheter un billet</li> <li>• de vous débrouiller dans une gare / un aéroport</li> <li>• de vous orienter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intonation de la phrase interrogative</li> <li>• Les sons [u] , [ɛ], [wa], [o]</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je valide, je voyage</li> <li>• Voyager en métro ou en bus à Paris et sa banlieue</li> <li>• Les autres villes de France</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• de réserver une chambre d'hôtel</li> <li>• de trouver un logement</li> <li>• de rédiger une lettre formelle simple et un chèque</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le son [e]</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une question d'étoiles (hôtellerie)</li> <li>• Comment trouver un logement à louer ?</li> <li>• Comment louer un appartement ?</li> </ul>

UNITÉ	TITRE	OBJECTIFS FONCTIONNELS Vous allez apprendre à :	OUTILS LINGUISTIQUES Vous allez utiliser :
6	VOUS AVEZ CHOISI ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>demander ce que vous souhaitez acheter / commander</li> <li>interroger sur / décrire un produit, un plat</li> <li>critiquer, exprimer votre insatisfaction</li> <li>dire la chronologie</li> <li>demander l'addition, la somme totale, le prix</li> <li>demander un conseil / un service</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>les articles indéfinis, les partitifs et les quantitatifs</li> <li><i>c'est / ce n'est pas</i> + adjectif pour décrire</li> <li>les démonstratifs</li> <li>le pronom interrogatif <i>lequel / laquelle / lesquelles</i></li> <li>le verbe <i>boire</i></li> <li>les comparatifs</li> <li><i>qu'est-ce que / que / quoi</i> pour interroger</li> </ul>
7	CE POSTE EST POUR VOUS !	<ul style="list-style-type: none"> <li>décrire un poste</li> <li>décrire des compétences et des qualités professionnelles</li> <li>rédiger différentes rubriques d'un CV</li> <li>parler de votre expérience professionnelle</li> <li>parler des conditions de travail (salaire, avantages, congés)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>les verbes <i>savoir</i> et <i>connaître</i></li> <li>le passé récent avec <i>venir</i></li> <li>les mots interrogatifs composés</li> <li><i>il y a / en / depuis / pendant</i></li> <li>l'imparfait de description (sensibilisation)</li> <li>la nominalisation</li> </ul>
8	OBJECTIF ENTREPRISE	<ul style="list-style-type: none"> <li>présenter une entreprise</li> <li>raconter l'historique d'une entreprise</li> <li>préciser l'activité d'une entreprise</li> <li>dire les étapes d'un processus de fabrication et leur chronologie</li> <li>indiquer la durée d'une action</li> <li>indiquer un itinéraire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>les pronoms relatifs simples <i>qui / que / où</i></li> <li>le pronom indéfini <i>on</i></li> <li>la forme passive (sensibilisation)</li> <li>l'impératif</li> <li>le pronom COD <i>le / la / les</i> avec l'impératif</li> <li>les verbes <i>construire / produire / obtenir / vendre / mettre</i></li> </ul>
9	QUESTION D'ORGANISATION	<ul style="list-style-type: none"> <li>décrire une journée de travail, vos activités</li> <li>dire l'heure non officielle</li> <li>comprendre et formuler des instructions et des interdictions</li> <li>expliquer un programme futur</li> <li>rédiger des écrits professionnels simples</li> <li>faire des propositions</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>les verbes pronominaux</li> <li>le futur simple</li> <li>les formes impersonnelles</li> <li>les pronoms COI</li> <li>le pronom <i>y</i> (lieu)</li> <li>les verbes <i>sortir</i> et <i>ouvrir</i></li> <li>le présent continu</li> </ul>
10	UN PROBLÈME ? VOICI LA SOLUTION !	<ul style="list-style-type: none"> <li>comprendre et fournir des renseignements bancaires</li> <li>nommer les parties du corps et décrire des symptômes</li> <li>expliquer le fonctionnement d'un appareil, une panne</li> <li>rapporter des événements et des circonstances passées</li> <li>décrire une personne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>le conditionnel de politesse (demande polie, souhait)</li> <li>le pronom <i>en</i></li> <li>le passé composé et l'imparfait</li> <li>le gérondif (sensibilisation)</li> </ul>

COMPÉTENCES PRAGMATIQUES Pour être capable :	PRONONCIATION / PHONÉTIQUE Prononcez !	INTERCULTUREL / CIVILISATION Repères culturels
<ul style="list-style-type: none"> <li>• de commander un repas</li> <li>• d'effectuer des achats courants</li> <li>• d'expliquer des habitudes alimentaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les sons /œ/ et [ɔ]</li> <li>• Le son [y]</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le repas d'affaires</li> <li>• Une invitation chez des Français</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• de comprendre une offre d'emploi</li> <li>• de rédiger un CV simple</li> <li>• d'échanger lors d'un entretien professionnel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le son /O/</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comment rédiger une lettre de motivation</li> <li>• Les salaires en France</li> <li>• Le temps de travail en France</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• de décrire succinctement une entreprise (parler de ses activités, de son organisation)</li> <li>• d'expliquer simplement un processus de fabrication</li> <li>• de vous orienter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le son [u]</li> <li>• La graphie du son [s]</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les types d'entreprises françaises</li> <li>• La culture d'entreprise : rites et codes sociaux</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• de parler de vos activités journalières (travail, sorties, loisirs)</li> <li>• d'organiser le travail avec vos collègues</li> <li>• de comprendre et rédiger de brèves notes pour des besoins professionnels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le son [R]</li> <li>• Les sons [ā] et [ō]</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• À chaque métier son style</li> <li>• Que font les Français quand ils ne travaillent pas ?</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• de suivre des instructions sur boîte vocale</li> <li>• d'effectuer des opérations simples dans une banque</li> <li>• d'expliquer un problème et de raconter brièvement un événement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les sons [p], [b] et [v]</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comment paient les Français ?</li> <li>• Le pourboire</li> <li>• Les Français et la santé</li> </ul>