|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**Fiche parcours ‘Ecrire’ – Vers le niveau B1**

***Pré-requis: Ecrire – niveau A2***

**Ecrire** : Je peux écrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui m’intéressent personnellement. Je peux écrire des lettres personnelles pour décrire expériences et impressions.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Activités*** | ***Prévues***  **✓** | ***Faites***  **🗹** | ***Evaluées***  **☺** |
| * **Utiliser les manuels du Cerel adaptés à votre niveau (en accès libre dans les rayonnages)**   *Pour travailler l’expression écrite au niveau B1, vous pouvez utiliser :*  *-* Real Writing*: niveau 2*  - English Unlimited B1/B1+ : *méthode complète (vous fait pratiquer la grammaire, le vocabulaire, la compréhension de l’écrit, l’expression écrite et la compréhension orale autour de thèmes précis).*  *-* Writers at work : The Paragraph*: méthode très guidée permettant de s’entraîner à rédiger des paragraphes structurés.* |  | ❒  ❒  ❒ |  |
| * **Apprendre à écrire une lettre personnelle**   *Activité 1*  *Dans le manuel de vocabulaire ‘Oxford Word Skills’, niveau ‘Intermediate’, page ‘I can write a formal letter’.Faites les exercices proposés afin de mémoriser un maximum d’expressions. Imaginez ensuite une courte lettre en réutilisant les expressions relevées.*  *Répétez l’exercice plusieurs fois, sur plusieurs séances, pour vous approprier les structures. Faites relire vos lettres par votre enseignant.*  *Activité 2*  *Dans le manuel* Real Writing 2*, étudiez Unit 7, p. 34-37. Faites les activités et autocorrigez-vous (voir solutions à la fin du manuel). Faites relire votre production écrite par votre enseignant.* |  | ❒  ❒  ❒  ❒ |  |
| * **Apprendre à exprimer son opinion**   *Dans le manuel de vocabulaire ‘Oxford Word Skills’, niveau ‘Basic’, étudiez la page ‘I can express my opinion’. Vous pouvez également essayez le niveau ‘Intermediate’, page ‘I can give my opinion’.*  *Faites les exercices proposés afin de mémoriser un maximum d’expressions ; puis, prenez un sujet d’actualité (dont on parle beaucoup dans les médias, par exemple), et écrivez quelques lignes dessus en utilisant le vocabulaire appris.*  *Répétez l’exercice plusieurs fois, sur plusieurs séances, pour vous approprier les structures.* |  | ❒  ❒  ❒ |  |
| * **Apprendre à reformuler avec ses propres mots**   *Dans le manuel* Real Reading 2*, étudiez Unit 13, Part A, p. 64-65. Faites les activités et autocorrigez-vous (voir solutions à la fin du manuel). Faites relire votre production écrite par votre enseignant.* |  | ❒ |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * **Raconter ce que l’on a fait (livre, film, concert, vacances…)**   *Le temps du récit en anglais est le prétérit (simple past). S’il n’est pas bien maîtrisé, révisez-le à l’aide de livres de grammaire, de sites en ligne, de fiches de grammaire, etc. Révisez également les verbes irréguliers.*  *Ensuite, pensez à quelque chose que vous avez fait récemment (lire un livre, regarder un film, aller à une soirée, etc.) et faites-en un récit court et simple, au prétérit. Pour les mots inconnus, utilisez le dictionnaire. Faites relire le résultat final par votre professeur.*  *Ecrivez régulièrement quelques lignes (une ou deux fois par semaine) pour automatiser l’utilisation du prétérit.* |  | ❒  ❒  ❒ |  |
| * **Ecrire une histoire**   *Dans le manuel* Real Writing 2*, étudiez Unit 11, p. 54-57. Faites les activités et autocorrigez-vous (voir solutions à la fin du manuel). Faites relire votre production écrite par votre enseignant.* |  | ❒ |  |
| * **Ecrire un compte-rendu**   *Vous venez de rentrer de vacances sportives en montagne (ou de tout autre endroit). Ecrivez un court compte-rendu court et simple pour le journal de la fac.*  *Expliquez : Où vous êtes allé, combien de temps vous êtes resté*  *Ce que vous avez adoré dans vos vacances*  *Ce qui vous a semblé difficile*  *Ce que vous avez appris de nouveau*  *Si vous recommanderiez ce type de vacances*  *Faites le plan de votre compte-rendu avant de commencer à rédiger (les grandes lignes), assurez-vous de maîtriser le prétérit et vérifiez dans le dictionnaire le vocabulaire spécifique dont vous pourriez avoir besoin.* |  | ❒ |  |
| * **Ecrire un email pour planifier un événement**   *Dans le manuel* Real Writing 2*, étudiez Unit 16, p. 74-77. Faites les activités et autocorrigez-vous (voir solutions à la fin du manuel). Faites relire votre production écrite par votre professeur.* |  | ❒ |  |
| * **Ecrire une petite annonce pour une offre d’emploi**   *Utilisez l’annonce de la fiche ‘Writing: a Job Offer’ comme modèle pour rédiger une petite annonce d’offre d’emploi. Insistez sur les compétences et qualités attendues. Prenez garde à bien rédiger vos phrases et à utiliser les auxiliaires de modalité appropriés.*  *Faites relire votre annonce par votre professeur.* |  | ❒ |  |
| * **Faire quelques dictées pour travailler l’orthographe**   *Utilisez le site* [*http://www.fonetiks.org/dictations/*](http://www.fonetiks.org/dictations/)*. Dans un premier temps, vous devez viser le niveau Pre Intermediate puis, si vous vous sentez à l’aise, Intermediate.*  *Vérifiez votre orthographe à la fin et notez les mots qui vous ont posé problème.*  *Après 3 ou 4 semaines, refaites ces mêmes dictées et comparez la nouvelle version à l’ancienne pour voir si vous avez progressé.* |  | ❒  ❒  ❒  ❒ |  |

***N’oubliez pas de faire relire systématiquement vos productions écrites à votre enseignant ! Après correction, vous pourrez cocher la colonne ‘Evaluées’***