Pack enseignant : niveau A1

9 fiches de français langue étrangère, avec vocabulaire, exercices, déroulés pédagogiques et corrigés.

1. La météo et parler du temps qu'il fait
2. Les vêtements et décrire une tenue simple
3. Chez le médecin : dire qu'on est malade
4. Comprendre et remplir un formulaire administratif simple
5. Les courses : demander un prix et compter la monnaie
6. Les nombres, les dates et l'état civil
7. Prendre un rendez-vous en préfecture par téléphone
8. Se présenter et donner ses informations personnelles
9. Se situer dans l'espace : donner et comprendre une adresse



Support libre pour la classe. Vous pouvez imprimer, photocopier et distribuer ce document à vos apprenants. Merci de conserver la mention « france-naturalisation.net/fle ». Il ne peut pas être revendu.
Plus de ressources : france-naturalisation.net/fle

La météo et parler du temps qu'il fait FICHE ENSEIGNANT

Niveau : A1 · **Épreuve :** EO · **Durée :** 45-50 min
Objectif : Permettre aux apprenants de décrire le temps qu'il fait, comprendre une prévision météo simple et parler de la météo dans une conversation quotidienne.

Objectifs et compétences

Objectifs linguistiques

- Comprendre et utiliser les verbes météorologiques (faire, pleuvoir, neiger)
- Maîtriser le lexique de base de la météo (pluie, neige, soleil, vent, froid, chaud)
- Reconnaître et produire les structures simples pour parler du temps

Objectifs communicatifs/fonctionnels

- Décrire la météo actuelle (« Il fait beau », « Il pleut »)
- Poser une question sur la météo (« Quel temps fait-il ? »)
- Exprimer comment on se sent face au temps (« J’aime le soleil », « Je n’aime pas la pluie »)
- Comprendre une prévision météo simple

Objectifs socioculturels

- Intégrer le réflexe quotidien français de parler de la météo en arrivant au travail, à l’école ou à la préfecture
- Préparer son agenda et ses déplacements en fonction de la météo
- Comprendre l’importance de la météo dans la vie quotidienne (déplacements, retards éventuels, vêtements adaptés)

Prérequis et lexique

Prérequis

- Connaître le verbe « faire » au présent (je fais, tu fais, il/elle fait, nous faisons, vous faites, ils/elles font)
- Savoir les mois et les saisons
- Maîtriser les adjectifs basiques de couleur et de température
- Comprendre les articles définis et indéfinis

Vocabulaire clé

- **Phénomènes météorologiques** : la pluie, la neige, le soleil, le vent, les nuages, l’orage, le brouillard
- **Verbes** : pleuvoir, neiger, faire (beau, mauvais, froid, chaud, bon)
- **Adjectifs** : beau, mauvais, ensoleillé(e), nuageux/nuageuse, pluvieux/pluvieuse, venteux/venteuse, froid(e), chaud(e), doux/douce, humide
- **Expressions utiles** : Il fait beau/mauvais, Il pleut, Il neige, Il y a du vent, Il y a des nuages, Quel temps fait-il ?
- **Températures** : degré(s) Celsius, zéro

Actes de parole

- Décrire : « Le temps est… », « Il fait… »
- Demander : « Quel temps fait-il ? », « Ça va être comment demain ? »

- Exprimer ses préférences : « J’aime quand il fait beau », « Je n’aime pas la pluie »
- Réagir : « C’est trop froid », « C’est agréable »

Déroulé pédagogique

Étape 1 : Mise en route et brainstorming

Durée : 5 min | Modalité : collectif

Debout à la fenêtre ou en montrant une image, demandez : « Regardez dehors. Quel temps fait-il aujourd’hui ? » Écoutez les apprenants répondre dans leur langue ou en français basique. Écrivez au tableau le mot-clé qu’ils trouvent (ex. « pluie », « soleil »). Dites : « Très bien ! Aujourd’hui, nous allons parler du temps en français. »

Étape 2 : Présentation du lexique avec support visuel

Durée : 10 min | Modalité : collectif

Montrez un diaporama ou des images/dessins simples (ou décrivez oralement) : soleil (rond jaune), pluie (gouttes), neige (flocons blancs), nuages (formes grises), vent (flèches). Pour chaque image, dites la phrase modèle : « Il y a du soleil. Le soleil brille. Il fait beau. » Puis : « Il pleut. Il y a de la pluie. Il fait mauvais. » Répétez ensemble. Frappez dans les mains pour le vent (« Il y a du vent »), montrez comment on grelotte pour le froid (« Il fait froid »), essuyez votre front pour la chaleur (« Il fait chaud »).

Écrivez au tableau un petit tableau récapitulatif :

Phénomène	Phrase
Soleil	Il fait beau. / Il y a du soleil.
Pluie	Il pleut. / Il fait mauvais.
Neige	Il neige.
Vent	Il y a du vent.
Nuages	Il y a des nuages.
Froid	Il fait froid.
Chaud	Il fait chaud.

Étape 3 : Écoute et répétition

Durée : 8 min | Modalité : collectif puis individuel

Prononcez lentement chaque phrase. Les apprenants répètent en chœur, puis individuellement. Insistez sur la prononciation de « Il pleut » (prononcer /plø/), « Il neige » (« neige »), « Quel temps fait-il ? » (intonation montante). Faites répéter la prononciation si nécessaire.

Étape 4 : Jeu de reconnaissance et de réaction

Durée : 8 min | Modalité : groupe/collectif

Vous décrivez une situation météo, les apprenants réagissent avec leur corps et trouvent la phrase :

- Vous dites : « Regardez, c’est blanc, ça tombe du ciel… » → Apprenants : « Il neige ! »
- Vous mimez la pluie avec les doigts : « … » → Apprenants : « Il pleut ! »
- Vous frissonnez en vous frottant les bras : « J’ai très froid, je dois mettre un manteau… » → Apprenants : « Il fait froid ! »
- Vous vous étirez, vous ôtez votre veste : « Ah, c’est très agréable, pas de manteau… » → Apprenants : « Il fait chaud ! » ou « Il fait beau ! »

Variante : vous montrez une image, ils écrivent sur un papier la phrase ou la disent à voix haute.

Étape 5 : Exercice pratique en binômes

Durée : 10 min | Modalité : binôme

Distribuez la Fiche apprenant. Les apprenants travaillent par deux sur l'exercice de dialogue simple :

A : « Bonjour ! Quel temps fait-il ? » B : « Aujourd'hui, il [adjectif] / Il [verbe] » A : « Et toi, tu aimes ce temps ? » B : « Oui, j'aime quand il [description]. » ou « Non, je n'aime pas la pluie. »

Ils complètent avec le lexique appris et jouent plusieurs fois en changeant de rôles. Circulez, corrigez la prononciation, encouragez.

Étape 6 : Mise en commun et restitution

Durée : 5 min | Modalité : collectif

Invitez 3-4 binômes à jouer leur dialogue devant la classe. Validez, félicitez, rectifiez si besoin.

Étape 7 : Clôture et transposition

Durée : 4 min | Modalité : collectif

Dites : « Excellent ! Maintenant, vous savez parler du temps en français. C'est très important : quand vous venez à la préfecture, à l'école, au travail, les Français parlent souvent du temps en arrivant. Vous pouvez dire : 'Bonjour ! Il fait beau/mauvais aujourd'hui, non ?' C'est une conversation très naturelle et facile. »

Alternativement : montrez une vraie prévision météo (site Météo-France ou un smartphone) et pointez les mots reconnus (vendredi : beau, 22°C; samedi : pluie, 15°C).

La météo et parler du temps qu'il fait FICHE APPRENANT

À photocopier pour les apprenants.

Nom : _____ Date : _____

LA MÉTÉO – PARLER DU TEMPS QU'IL FAIT

1. Vocabulaire

Observe le tableau, écoute le professeur et répète :

Conditions météo	Phrase
Le soleil	Il **fait beau**.
La pluie	Il **pleut**.
La neige	Il **neige**.
Le vent	Il y a **du vent**.
Les nuages	Il y a **des nuages**.
Température basse	Il **fait froid**.
Température haute	Il **fait chaud**.
Mauvais temps	Il **fait mauvais**.

2. Structures clés

A. Demander le temps

- **Quel temps fait-il ?** (What's the weather like?)
- **Ça va être comment demain ?** (What will the weather be like tomorrow?)

B. Répondre

- **Il fait beau.** (It's nice.)
- **Il fait mauvais.** (It's bad weather.)
- **Il pleut.** (It's raining.)
- **Il neige.** (It's snowing.)
- **Il y a du vent.** (It's windy.)
- **Il fait froid / chaud.** (It's cold / hot.)

C. Exprimer ses préférences

- **J'aime quand il fait beau.** (I like when it's nice.)
- **Je n'aime pas la pluie.** (I don't like rain.)
- **J'aime le soleil.** (I like sunshine.)

3. Exercice : Dialogue simple

Complète le dialogue avec les mots proposés :

Mots proposés : fait mauvais | soleil | fait beau | pleut

Personne A : Bonjour ! Quel temps fait-il aujourd'hui ?

Personne B : Ah, bonjour ! Aujourd'hui, il _____. Il y a des nuages.

Personne A : Et c'est froid ?

Personne B : Non, non, c'est… bon. Il y a du _____. C'est agréable !

Personne A : Tu aimes ce temps ?

Personne B : Oui, j'aime quand il _____ . Et toi ?

Personne A : Moi, je n'aime pas quand il _____. Je préfère le beau temps !

4. Exercice : À toi !

Réponds aux questions en phrases complètes :

1. **Quel temps fait-il aujourd'hui ?**
2. **Tu aimes ce temps ? Pourquoi ?**
3. **Quel temps aimes-tu ? Pourquoi ?**

5. Situation réelle : En préfecture

Tu arrives à un rendez-vous en préfecture. Tu parles avec une employée.

Employée : « Bonjour ! Quel temps fait-il dehors ? »

Toi : « _____. Il _____. »

Employée : « Oui, c'est vrai. Bon, passons à votre dossier… »

6. Bonus : Vocabulaire des saisons et températures

Saison	Température typique	Météo typique
Printemps (mars-mai)	10-15°C	Variable, il peut pleuvoir
Été (juin-août)	20-30°C	Ensoleillé, il fait chaud
Automne (septembre-novembre)	10-15°C	Nuageux, humide, pluies fréquentes
Hiver (décembre-février)	0-5°C	Froid, neige possible

7. À retenir pour la vie quotidienne

✓ Les Français parlent souvent de la météo pour "briser la glace".

✓ C'est une bonne façon de commencer une conversation polie.

✓ Exemple : En arrivant à la préfecture, vous pouvez dire à la personne à côté de vous : “Bonjour. Il fait beau aujourd’hui, non ?” C’est naturel et cela montre que vous vous intégrez.

Corrigé ENSEIGNANT

Exercice 3 (Dialogue) - Réponses attendues :

1. **fait mauvais**
2. **soleil**
3. **fait beau**
4. **pleut**

Critères de correction :

- Accord du verbe avec le sujet : « il pleut », « j'aime »
- Prononciation : insister sur « pleut » (/plø/), « soleil » (/sɔlɛj/)
- Utilisation correcte de la structure « Il… / J'aime quand il… »

Exercice 4 (À toi) - Réponses types :

1. « Aujourd'hui, il y a du soleil » / « Il pleut » / « Il fait beau »
2. « Oui, j'aime le soleil » / « Non, je n'aime pas la pluie »
3. « J'aime quand il fait beau et chaud » / « J'aime le printemps »

Critères :

- Phrase complète (sujet + verbe + complément)
- Accord verbal au présent
- Utilisation du lexique météo appris

Exercice 5 (Situation réelle) - Réponses acceptables :

Toi : « Il fait beau / Il pleut. Il y a du vent / Il y a du soleil. »

Critères :

- Utilisation de la structure « Il fait… » ou « Il y a… »
- Adaptation à la météo réelle du jour ou à un contexte donné
- Intonation naturelle, sans hésitation excessive

Bonus - Pas de correction requise, c'est un élément informatif. Vérifiez simplement que les apprenants reconnaissent les mots en lisant à haute voix.

Support libre pour la classe. Vous pouvez imprimer, photocopier et distribuer ce document à vos apprenants. Merci de conserver la mention « france-naturalisation.net/fle ». Il ne peut pas être revendu.
Ressources en ligne : audio, dialogues et nouvelles fiches sur france-naturalisation.net/fle/a1-la-meteo-et-parler-du-temps-qu-il-fait. Pour recevoir les nouveaux supports, inscrivez-vous sur france-naturalisation.net/fle.

Les vêtements et décrire une tenue simple FICHE ENSEIGNANT

Niveau : A1 · **Épreuve :** EO · **Durée :** 45-50 min
Objectif : Maîtriser le vocabulaire de base des vêtements et être capable de décrire simplement une tenue (couleur, type de vêtement) pour se présenter ou parler de son apparence dans des situations courantes.

Objectifs et compétences

Objectifs linguistiques

- Connaître le nom des vêtements de base (pantalon, chemise, robe, chaussures, etc.)
- Connaître les adjectifs de couleur simples
- Utiliser l'article indéfini et défini avec les noms de vêtements
- Conjuguer le verbe « porter » au présent (je porte, tu portes, il/elle porte)

Objectifs communicatifs et fonctionnels

- Décrire sa tenue du jour simplement (« Je porte un pantalon bleu et une chemise blanche »)
- Dire quels vêtements on a
- Parler de ce qu'on aime porter
- Comprendre une description simple de tenue

Objectifs socioculturels

- Comprendre qu'une tenue correcte est appréciée dans les démarches administratives (préfecture, mairie)
- Pouvoir se décrire pour se présenter dans un contexte d'intégration

Prérequis et lexique

Prérequis

- Maîtrise de la structure « Je suis + adjectif »
- Connaissance du verbe « avoir » au présent
- Connaître quelques chiffres (1 à 10)
- Avoir étudié les couleurs de base (optionnel, peut être revu)

Vocabulaire clé du thème

Vêtements du haut :

- une chemise (shirt)
- un t-shirt / un tee-shirt
- un pull / un chandail
- une veste
- une veste de costume
- un manteau (coat)
- un blouson (jacket)

Vêtements du bas :

- un pantalon

- un jean
- une jupe
- un short

Vêtements complets :

- une robe
- un costume
- un pyjama

Accessoires essentiels :

- une ceinture
- un chapeau
- des chaussures (shoes)
- des chaussettes (socks)
- des gants
- une écharpe
- un foulard

Couleurs :

- rouge, bleu, vert, jaune
- blanc, noir, gris
- rose, marron, orange, violet
- clair / foncé (light / dark)

Actes de parole utiles

- « Je porte un(e)… »
- « J’ai une/un… »
- « C’est une chemise bleue »
- « Il/Elle porte… »
- « Quels vêtements as-tu ? »
- « Qu’est-ce que tu portes ? »

Déroulé pédagogique

Étape 1 : Introduction et contextualisation

Durée : 5 min | Modalité : collectif

Montrez une image d’une personne en vêtements simples (ou vous-même). Demandez : « Qu’est-ce que je porte ? » Pointez les vêtements. Dites le nom de chaque pièce 2-3 fois, en le répétant avec la classe. Exemple : « C’est une chemise. Une chemise. Répétez : une chemise. » Posez la question : « Pourquoi est-ce important de parler des vêtements en France ? » Réponse courte : « À la préfecture, pour un rendez-vous important, il est préférable d’avoir une tenue correcte. »

Étape 2 : Présentation du vocabulaire par catégorie

Durée : 10-12 min | Modalité : collectif + répétition en chœur

Affichez un support visuel : dessins simples ou photos des catégories (haut, bas, accessoires). Pour chaque vêtement :

1. Prononcez 2-3 fois

2. Faites répéter tout le groupe
3. Faites répéter individuellement 2 apprenants
4. Posez une question simple : « C'est un pantalon ou une jupe ? »

Insistez sur l'article (un/une). Écrivez au tableau :

- **Masculin : un pantalon, un t-shirt, un manteau**
- **Féminin : une chemise, une robe, une veste**

Faites noter le genre des 10 vêtements essentiels dans un cahier.

Étape 3 : Révision des couleurs + combinaison vocabulaire

Durée : 8-10 min | Modalité : binôme + collectif

Révision rapide des couleurs (écrites au tableau). Présentez la structure : « C'est un pantalon + couleur ». Exemples :

- « C'est un pantalon noir »
- « C'est une chemise rouge »
- « C'est un t-shirt bleu »

Exercice en binôme : l'enseignant montre une couleur et un vêtement (dessin ou objet), les apprenants disent la phrase complète : « C'est un(e)… [couleur] ». Variez les combinaisons 8-10 fois. Circulez pour corriger la prononciation et l'accord.

Étape 4 : Verbe « porter » + description de sa tenue

Durée : 10-12 min | Modalité : collectif + individuel

Écrivez au tableau la conjugaison du présent du verbe « porter » :

- Je porte
- Tu portes
- Il/Elle porte
- Nous portons
- Vous portez
- Ils/Elles portent

Modèles de phrases à répéter (écrites au tableau) :

- « Je porte un pantalon noir »
- « Je porte une chemise blanche »
- « Je porte un pantalon noir et une chemise blanche »

Demandez à chaque apprenant : « Qu'est-ce que tu portes aujourd'hui ? » Laissez préparer 30 secondes en silence. Chacun dit une phrase simple (guidez si nécessaire). Écoutez, répétez correctement, validez. Exemple : Apprenant dit « Je porte jean bleu », vous dites : « Oui ! Tu portes un jean bleu. Répète. »

Étape 5 : Activité d'écoute et compréhension

Durée : 5-7 min | Modalité : collectif + individuel

Lisez des descriptions simples (préparées à l'avance ou improvisation) d'une tenue. Les apprenants écoutent et pointent/dessinent les vêtements mentionnés. Exemple :

- « Aujourd'hui, je porte un t-shirt jaune, un pantalon bleu et des chaussures noires. »
- « Il porte une robe rouge et une veste grise. »

Après chaque phrase, demandez : « Quels vêtements ? Quelles couleurs ? » Validez les réponses en français simple.

Étape 6 : Distribution et travail sur la fiche apprenant

Durée : 8-10 min | Modalité : individuel + correction collective

Distribuez la fiche apprenant. Les apprenants complètent les exercices (association, description, conjugaison). Circulez pour aider. Corrigez collectivement au tableau avec les réponses.

Étape 7 : Clôture et transfert

Durée : 2-3 min | Modalité : collectif

Demandez à 3-4 apprenants de se lever et de décrire en une phrase ce qu'ils portent aujourd'hui. Validez chaque phrase. Conclure : « Très bien ! Maintenant vous pouvez parler de vos vêtements en français. C'est utile pour parler de vous chaque jour. »

Les vêtements et décrire une tenue simple FICHE APPRENANT

À photocopier pour les apprenants.

Nom : _____ Date : _____

LES VÊTEMENTS — Fiche A1

1. Observez et écoutez

Voici les vêtements essentiels :

Haut	Bas	Accessoires
une chemise	un pantalon	une ceinture
un t-shirt	un jean	des chaussures
un pull	une jupe	un chapeau
une veste	un short	une écharpe
un manteau	une robe	des gants

Couleurs : blanc, noir, rouge, bleu, vert, jaune, rose, marron, gris, orange

2. Complétez avec l’article (un, une ou des)

1. _____ chemise
2. _____ pantalon
3. _____ robe
4. _____ t-shirt
5. _____ jupe
6. _____ veste
7. _____ chaussures
8. _____ manteau

3. Associez le vêtement et la couleur

Écrivez la phrase complète. Exemple : « C’est un pantalon noir. »

Vêtement	Couleur
chemise	bleu
pantalon	noir
robe	rouge
t-shirt	blanc
chaussures	marron

À compléter :

1. C’est une chemise _____
2. C’est un pantalon _____
3. C’est une robe _____
4. C’est un t-shirt _____
5. Ce sont des chaussures _____

---

4. Conjuguez le verbe « porter » (présent)

1. Je _____ une robe.
2. Tu _____ un pantalon bleu.
3. Il _____ une chemise blanche.
4. Elle _____ un pull rouge.
5. Nous _____ des vêtements chauds.
6. Vous _____ des chaussures noires.

---

5. Décrivez votre tenue (Qu’est-ce que tu portes ?)

Complétez les phrases avec vos vêtements d’aujourd’hui :

Je porte :

- Un/Une _____ (vêtement du haut) _____ (couleur)
- Un/Une _____ (vêtement du bas) _____ (couleur)
- Des _____ (accessoires) _____ (couleur)

Exemple : Je porte un t-shirt bleu, un pantalon noir et des chaussures blanches.

---

6. Écoutez et écrivez

Votre enseignant décrit trois tenues. Écrivez les vêtements et les couleurs :

Tenue 1 :

- Vêtement du haut : _____
- Vêtement du bas : _____

Tenue 2 :

- Vêtement du haut : _____
- Vêtement du bas : _____

Tenue 3 :

- Vêtement du haut : _____
- Vêtement du bas : _____

---

7. Vrai ou Faux ?

Lisez et répondez (V = Vrai, F = Faux) :

1. Une jupe est un vêtement du haut. ___
2. Une chemise est un vêtement du haut. ___

3. Un pantalon est un vêtement du bas. ___
4. Une ceinture est un accessoire. ___
5. Une écharpe est un accessoire. ___

Corrigé ENSEIGNANT

Exercice 2 (Articles)

Réponses : 1. une | 2. un | 3. une | 4. un | 5. une | 6. une | 7. des | 8. un

Attentes : Discrimination du genre grammatical.

- Erreur commune : confusion un/une (ex. « un chemise »)
- **Correction :** Répéter « UNE chemise » plusieurs fois, renforcer auditivement.

Exercice 3 (Couleur + vêtement)

Attentes : Accord couleur-vêtement, structure « C'est un(e)… [couleur]… »

- Réponses possibles : « C'est une chemise bleue », « C'est un pantalon noir », « C'est une robe rouge », « C'est un t-shirt blanc », « Ce sont des chaussures marron » (marron est invariable).
- **Critère :** Article correct + couleur accordée (bonus) + prononciation claire.
- Erreur courante : « une chemise bleu » (absence d'accord). Corriger simplement : « On dit : bleu**e**, avec un 'e'. »

Exercice 4 (Conjugaison « porter »)

Réponses : 1. porte | 2. portes | 3. porte | 4. porte | 5. portons | 6. portez

Attentes : Maîtrise du présent régulier.

- Erreur courante : « il portes » (terminaison -s ajoutée à la 3e personne) → rappel de la terminaison -e.
- Variante A2 : accepter « on porte » pour « nous portons ».

Exercice 5 (Description personnelle)

Attentes : Production libre, structure minimale « Je porte [article][couleur][vêtement] ».

- Accepter les erreurs de couleur/genre si la structure est correcte → corriger le genre gentiment.
- **Validation :** Répéter la phrase correcte, faire répéter l'apprenant.

Exercice 6 (Compréhension orale)

Attentes : Identification des vêtements et couleurs à partir d'une description orale.

- Les réponses dépendent du contenu lu/joué par l'enseignant.
- **Critère de succès :** l'apprenant identifie au moins 2 vêtements + 1 couleur par tenue.

Exercice 7 (Vrai/Faux)

Réponses : 1. F | 2. V | 3. V | 4. V | 5. V

Attentes : Compréhension conceptuelle du vocabulaire et sa classification.

- Correction facile : demander à l'apprenant d'expliquer pourquoi (en français simple ou L1 si besoin) → renforce la mémorisation.

Points d'attention pour l'enseignant

1. **Genre grammatical :** insister sur un/une, ne pas surcharger ; répéter oralement sans complexifier.
2. **Accord des couleurs :** À A1, tolérer les erreurs d'accord (« une chemise bleu » accepté) ; corriger simplement sans pénaliser.

3. **Transfert :** utiliser le vocabulaire au cours suivant (ex. : « Elle porte une robe » lors d'une description physique).
4. **Prononciation :** vêtements (/vɛt.mɑ̃/), chaussures (/ʃo.syʁ/), écharpe (/e.ʃaʁp/) → modéliser clairement.
5. **Culture :** à titre informatif, mentionner qu'en France, se vêtir correctement en admin est une marque de respect (lié au thème de naturalisation).

Support libre pour la classe. Vous pouvez imprimer, photocopier et distribuer ce document à vos apprenants. Merci de conserver la mention « france-naturalisation.net/fle ». Il ne peut pas être revendu.
Ressources en ligne : audio, dialogues et nouvelles fiches sur france-naturalisation.net/fle/a1-les-vetements-et-decrire-une-tenue-simple. Pour recevoir les nouveaux supports, inscrivez-vous sur france-naturalisation.net/fle.

Chez le médecin : dire qu'on est malade FICHE ENSEIGNANT

Niveau : A1 · **Épreuve :** EO · **Durée :** 50-60 min
Objectif : Communiquer ses symptômes et son état de santé à un professionnel médical ; comprendre les questions du médecin et y répondre.

Objectifs et compétences

Objectifs communicatifs et fonctionnels :

- Nommer les parties du corps
- Dire qu'on est malade et localiser la douleur
- Décrire un symptôme simple (fièvre, mal de tête, toux, etc.)
- Répondre aux questions du médecin sur sa santé
- Demander un remède ou une ordonnance

Objectifs linguistiques :

- Conjugaison : avoir (j'ai mal, tu as mal) et être au présent (je suis malade)
- Lexique du corps et des maladies courantes
- Prépositions de lieu pour la douleur (à la tête, au ventre, aux oreilles)
- Verbe « avoir mal »

Objectifs socioculturels :

- Comprendre le rôle du médecin généraliste en France
- Connaître les gestes élémentaires d'une consultation médicale
- Savoir prendre un rendez-vous simple à la réception

Prérequis et lexique

Prérequis :

- Conjugaison basique du verbe « être » et « avoir »
- Chiffres de 1 à 100 (pour les horaires, la température)
- Pronoms personnels et formules de politesse (monsieur, madame)

Vocabulaire clé du thème :

- *Parties du corps :* la tête, les yeux, l'oreille, la gorge, le nez, le cœur, le ventre, la main, le bras, la jambe, le pied
- *Maladie et symptômes :* malade, la fièvre, la toux, le rhume, la grippe, le mal de tête, le mal de gorge, le mal de ventre
- *Verbes utiles :* avoir mal (à), être malade, tousser, respirer, dormir, manger
- *Lieux et objets :* le cabinet médical, le/la médecin, l'ordonnance, le médicament, la pharmacie
- *Mots utiles :* depuis (quand ça a commencé), hier, aujourd'hui, ce matin, la nuit

Actes de parole :

- Expliquer son état : « Je suis malade. », « J'ai de la fièvre. », « J'ai mal à la tête. »
- Répondre à des questions : « Depuis quand ? », « Depuis hier matin. »
- Demander : « Qu'est-ce que je dois faire ? », « Vous me donnez une ordonnance ? »

- Remercier : « Merci, au revoir. »

Déroulé pédagogique

Étape 1 : Échauffement et contextualisation *(5 min – collectif)*

Montrez une image de cabinet médical ou décrivez une visite chez le médecin. Posez la question : « Qui a déjà été chez le médecin en France ? ». Écoutez les retours brièvement. Annoncez clairement l'objectif : « Aujourd'hui, vous allez apprendre à dire au médecin que vous êtes malade et où vous avez mal. »

Étape 2 : Découverte du lexique du corps *(10 min – collectif + individuel)*

Affichez une image du corps humain avec les parties étiquetées en français. Prononcez chaque partie lentement et faites répéter. Accentuez les prépositions : « J'ai mal *à la* tête », « J'ai mal *au* ventre », « J'ai mal *aux* oreilles ». Distribuez la Fiche Apprenant. Demandez à chaque apprenant de pointer les parties en silence, puis reprenez collectivement en appelant des apprenants : « Monsieur, où est le bras ? »

Étape 3 : Vocabulaire des symptômes et du malaise *(8 min – collectif)*

Introduisez les symptômes courants en mimant ou décrivant : « J'ai de la fièvre » (vous soupirez, vous montrez votre front), « Je tousse » (vous toussez), « J'ai un rhume » (vous vous mouchez). Écrivez les phrases clés au tableau :

- J'ai mal à la tête.
- J'ai mal à la gorge.
- J'ai de la fièvre.
- Je tousse.
- Je suis malade.

Faites répéter oralement. Demandez à chaque apprenant de choisir un symptôme et de le mimer pour les autres.

Étape 4 : Dialogue de consultation médicale *(15 min – collectif, puis binômes)*

Lisez à voix haute le dialogue modèle (fourni dans la Fiche Apprenant). Arrêtez-vous après chaque réplique pour faire répéter. Soulignez les mots clés et les structures : « Depuis quand ? », « J'ai mal depuis… ».

Divisez la classe en binômes : un apprenant = patient, l'autre = médecin. Distribuez les cartes de rôle (voir Fiche Apprenant). Le médecin pose les questions ; le patient répond avec un symptôme. Circulez pour corriger la prononciation et encourager. Échangez les rôles à mi-chemin.

Étape 5 : Exercices écrits de structuration *(12 min – individuel)*

Les apprenants complètent les phrases de la Fiche Apprenant (ex : « J'ai mal à… » ou « Depuis quand ? »). Corrigez collectivement au tableau.

Étape 6 : Jeu de rôle final et bilan *(10 min – binômes, puis collectif)*

Demandez à 2-3 binômes de jouer le dialogue devant la classe. Le reste écoute et lève la main s'il reconnaît un mot. Félicitez. Demandez à la classe : « Qu'est-ce que vous avez appris ? » et notez les mots clés au tableau.

Chez le médecin : dire qu'on est malade FICHE APPRENANT

À photocopier pour les apprenants.

Nom : _____ Date : _____

CHEZ LE MÉDECIN : JE SUIS MALADE

Partie 1 : Les parties du corps

Reliez les mots aux images :

1. la tête
2. l’œil
3. l’oreille
4. le nez
5. la gorge
6. le cœur
7. le bras
8. le ventre
9. la jambe
10. le pied

Partie 2 : Dire où on a mal

Complétez avec « à la », « au » ou « aux » :

- J’ai mal ___ tête.
- J’ai mal ___ gorge.
- J’ai mal ___ ventre.
- J’ai mal ___ oreilles.
- J’ai mal ___ dos.
- J’ai mal ___ jambe.

Partie 3 : Dialogue - Chez le médecin

Le médecin : Bonjour ! Vous allez bien ?

Le patient : Non, je ne vais pas bien. Je suis malade.

Le médecin : Qu’est-ce que vous avez ? Où avez-vous mal ?

Le patient : J’ai mal à la tête et j’ai de la fièvre.

Le médecin : Depuis quand ?

Le patient : Depuis hier matin.

Le médecin : Vous toussez ?

Le patient : Un peu, oui.

Le médecin : D’accord. Je vais vous donner une ordonnance. Reposez-vous et buvez de l’eau.

Le patient : Merci, au revoir.

Partie 4 : Symptômes courants

Cochez les symptômes entendus :

☐ J’ai de la fièvre. ☐ Je tousse. ☐ J’ai un rhume. ☐ J’ai mal à la gorge. ☐ Je suis fatigué(e). ☐ J’ai mal au ventre.

Partie 5 : Exercice - Répondez aux questions du médecin

1. **Médecin :** Vous allez bien ? **Vous :** _____
2. **Médecin :** Où avez-vous mal ? **Vous :** _____
3. **Médecin :** Depuis quand ? **Vous :** _____
4. **Médecin :** Vous avez de la fièvre ? **Vous :** _____

Partie 6 : Jeu de rôles - Cartes

CARTE PATIENT A : Vous avez mal à la tête et vous toussez. C’est depuis ce matin. Vous avez aussi de la fièvre.

CARTE PATIENT B : Vous avez mal au ventre depuis 2 jours. Vous ne dormez pas bien.

CARTE PATIENT C : Vous avez mal à la gorge et à l’oreille. Vous ne pouvez pas manger.

CARTE MÉDECIN : Posez les questions :

- Vous allez bien ?
- Où avez-vous mal ?
- Depuis quand ?
- Vous avez de la fièvre ?
- Vous toussez ?

Corrigé ENSEIGNANT

Partie 2 : Réponses attendues

- J'ai mal *à la* tête.
- J'ai mal *à la* gorge.
- J'ai mal *au* ventre.
- J'ai mal *aux* oreilles.
- J'ai mal *au* dos.
- J'ai mal *à la* jambe.

Partie 4 : Réponses attendues (dialogue de la Partie 3 lu par l'enseignant) : « J'ai de la fièvre. » et « Je tousse. »

Critères d'évaluation (Parties 2, 5 et 6) :

- Emploi correct de la préposition (à la, au, aux) : 2 points
- Utilisation du verbe « avoir mal » : 2 points
- Vocabulaire du symptôme (fièvre, toux, rhume) : 2 points
- Compréhension et réponse pertinente : 2 points
- Prononciation acceptable : 2 points

Partie 5 : Réponses possibles (exemples) :

1. Non, je ne vais pas bien. Je suis malade.
2. J'ai mal à la tête / au ventre / à la gorge.
3. Depuis hier / ce matin / 2 jours.
4. Oui, j'ai de la fièvre. / Non, je n'ai pas de fièvre.

Jeu de rôles (évaluation) :

- L'apprenant comprend les questions du médecin : A observer
- L'apprenant répond avec un symptôme correct : A observer
- L'apprenant utilise « J'ai mal à… » ou « J'ai de la… » : A observer
- L'apprenant peut donner une durée simple (hier, ce matin) : A observer

Pistes de correction en classe :

- Correction des prépositions : faire répéter plusieurs fois après le professeur, puis en binôme.
- Prononciation : insister sur « gorge » /gɔʁʒ/ (son [ʒ] final) et « oreille » /ɔʁɛj/ (son [j] final).
- Amélioration progressive : commencer par des phrases très simples, puis ajouter des détails (durée, intensité).

Pour aller plus loin (optionnel) :

- Écrire une ordonnance simple en français.
- Apprendre à demander un rendez-vous à la réception : « Je voudrais un rendez-vous avec le médecin ».
- Rôle de la pharmacie et lecture d'une étiquette de médicament.

Support libre pour la classe. Vous pouvez imprimer, photocopier et distribuer ce document à vos apprenants. Merci de conserver la mention « france-naturalisation.net/fle ». Il ne peut pas être revendu.
Ressources en ligne : audio, dialogues et nouvelles fiches sur france-naturalisation.net/fle/chez-le-medecin-dire-qu-on-est-malade. Pour recevoir les nouveaux supports, inscrivez-vous sur france-naturalisation.net/fle.

Comprendre et remplir un formulaire administratif simple

FICHE ENSEIGNANT

Niveau : A1 · **Épreuve :** CE · **Durée :** 45-50 min
Objectif : Permettre aux apprenants de comprendre les demandes principales d'un formulaire simple et de compléter les informations personnelles de base.

Objectifs et compétences

- Identifier les rubriques principales d'un formulaire administratif (identité, adresse, situation familiale, nationalité)
- Comprendre le vocabulaire administratif simple (nom, prénom, date de naissance, etc.)
- Compléter un formulaire avec ses informations personnelles
- Utiliser les formes polies pour demander une explication
- Reconnaître les abréviations courantes (M., Mme, rue, boulevard, etc.)

Prérequis et lexique

Prérequis :

- Connaître l'alphabet français et épeler son nom
- Savoir les chiffres de 0 à 100
- Connaître les mois et l'année de naissance
- Savoir conjuguer le verbe « être » au présent

Vocabulaire clé :

- Nom / Prénom / Date de naissance / Lieu de naissance
- Adresse / Rue / Boulevard / Numéro
- Nationalité / Situation familiale (célibataire, marié(e), divorcé(e), veuf/veuve)
- Téléphone / Courriel / Signature
- Case / Rubrique / Champ à remplir
- M. (Monsieur) / Mme (Madame)
- Né(e) à / Demeurant à (résidant à)

Actes de parole utiles :

- « Je ne comprends pas. Pouvez-vous m'expliquer ? »
- « Qu'est-ce que cela veut dire ? »
- « Comment on écrit ce mot ? »
- « Je dois remplir ce formulaire. »
- « Où dois-je mettre mon adresse ? »

Déroulé pédagogique

Étape 1 – Observation et discussion (8-10 min | collectif)

Affichez un formulaire administratif simple (ou projetez-le). Demandez aux apprenants :

- « Qu'est-ce que c'est ? » (Un formulaire, un papier de la préfecture.)
- « Avez-vous rempli un formulaire en France ? Lequel ? »

Identifiez ensemble les rubriques visibles : nom, prénom, adresse, date de naissance. Montrez que certains mots sont courts et simples (nom, rue) d'autres abrégés (M., Mme, tél.).

Étape 2 – Vocabulaire guidé (10-12 min | collectif + individuel)

Projetez ou affichez le vocabulaire clé sous forme de tableau :

Rubrique	Exemple
Nom	Dubois
Prénom	Marie
Date de naissance	15/07/1985
Lieu de naissance	Paris
Adresse	12, rue de la Paix, 75000 Paris
Nationalité	Française
Situation familiale	Célibataire
Téléphone	06 12 34 56 78

Lisez chaque ligne à voix haute. Les apprenants répètent. Clarifiez les concepts :

- « Prénom » = le nom personnel, donné à la naissance (ex. : Marie)
- « Nom » = le nom de famille (ex. : Dubois)
- « Né(e) à » = le lieu où vous êtes né(e)
- « Adresse » = où vous habitez
- « Situation familiale » = marié, célibataire, etc.

Étape 3 – Exercice de compréhension écrite (10-12 min | individuel + binôme)

Distribuez la Fiche apprenant. Les apprenants lisent seul(e)s le texte court de l'exercice 1. Posez des questions simples :

- « Quel est le nom complet de la personne ? »
- « Où habite-t-elle ? »
- « Quelle est sa date de naissance ? »

Les apprenants répondent oralement ou écrivent les réponses (correction collective).

Étape 4 – Remplissage guidé du formulaire (12-15 min | individuel)

Les apprenants remplissent le formulaire vierge fourni en Fiche apprenant avec leurs propres informations. Circulez dans la classe :

- Aidez à l'orthographe du nom et du prénom
- Vérifiez la date de naissance (format JJ/MM/AAAA)
- Vérifiez que l'adresse est complète (numéro, rue, code postal, ville)
- Montrez comment abréger l'adresse si elle est trop longue

Étape 5 – Vérification et interaction orale (5-8 min | binôme)

Les apprenants échangent leur formulaire rempli avec un(e) camarade. Chacun(e) lit à voix haute les informations. Vérifiez ensemble :

- L'orthographe
- La clarté de l'écriture (important en préfecture)
- L'exhaustivité des champs

Comprendre et remplir un formulaire administratif simple

FICHE APPRENANT

À photocopier pour les apprenants.

Nom : _____ Date : _____

Comprendre un formulaire administratif

Exercice 1 – Lisez ce texte court :

Bonjour, je m'appelle Jean-Paul Martin. Je suis né le 23 avril 1980 à Lyon. J'habite à 45, boulevard Voltaire, 69000 Lyon. Je suis marié. Mon numéro de téléphone est 06 45 78 92 15.

Questions :

1. Quel est le nom complet de la personne ? ……
2. Où habite-t-elle ? ……
3. Quelle est sa date de naissance ? ……..
4. Est-il marié ou célibataire ? ……

Vocabulaire utile pour un formulaire

Mot	Signification
Nom	Votre nom de famille
Prénom	Votre nom personnel (ex. : Marie), différent du nom de famille
Date de naissance	Jour / Mois / Année de naissance (format : JJ/MM/AAAA)
Lieu de naissance	Ville où vous êtes né(e)
Adresse	Où vous habitez (numéro + rue + code postal + ville)
Nationalité	Le pays dont vous avez la nationalité (ex. : française)
Situation familiale	Célibataire, marié(e), divorcé(e), veuf/veuve
Téléphone	Votre numéro de portable ou fixe
Courriel	Votre adresse mail
Signature	Votre signature personnelle, écrite à la main

Exercice 2 – Remplissez le formulaire avec vos informations :

```
_____________________________________________________

FORMULAIRE SIMPLE

_____________________________________________________


NOM (nom de famille) : ..........................................................

PRÉNOM : ........................................................................
```

DATE DE NAISSANCE : ..... / ..... / ..... (JJ / MM / AAAA)

LIEU DE NAISSANCE : .....

ADRESSE :
Numéro : ..... Rue/Boulevard : .....
Code postal : ..... Ville : .....

NATIONALITÉ : .....

SITUATION FAMILIALE (cochez la case) :
☐ Célibataire ☐ Marié(e) ☐ Divorcé(e) ☐ Veuf/Veuve

TÉLÉPHONE : .....

COURRIEL : .....

DATE : ..... / ..... / .....

SIGNATURE : _____

_____

Exercice 3 – Complétez le dialogue :

Personne à la préfecture : « Bonjour, je dois remplir ce formulaire. »

Employé(e) : « Oui, bien sûr. Avez-vous des questions ? »

Personne : « Oui. …… « lieu de naissance » ? »

Employé(e) : « C'est la ville où vous êtes …… »

Personne : « D'accord. Et ici, c'est mon …….. ? »

Employé(e) : « Oui, exactement. Votre numéro de téléphone. »

Mots à utiliser : Que veut dire – né(e) – téléphone

Corrigé ENSEIGNANT

Exercice 1 – Réponses attendues :

1. Jean-Paul Martin
2. 45, boulevard Voltaire, 69000 Lyon
3. 23/04/1980 ou 23 avril 1980
4. Il est marié.

Critères d'évaluation :

- Réponses complètes (pas d'abréviation)
- Ordre logique des informations (jour/mois/année pour la date)

Exercice 2 – Remplissage du formulaire :

Critères de correction :

- Tous les champs obligatoires sont remplis
- Orthographe acceptable du nom et du prénom (correction légère)
- Date de naissance au format JJ/MM/AAAA
- Adresse complète (numéro, rue, code postal, ville)
- Case de situation familiale cochée
- Numéro de téléphone avec 10 chiffres (format français)
- Signature présente

Points d'attention :

- Veiller à l'ordre des éléments de l'adresse (parfois différent selon le pays d'origine)
- Rappeler le format français du téléphone (06 ou 07 pour mobiles, pas de « + 33 »)
- Souligner l'importance d'une signature lisible

Exercice 3 – Dialogue complété :

« Oui. **Que veut dire** « lieu de naissance » ? »

« C'est la ville où vous êtes **né(e).** »

« D'accord. Et ici, c'est mon **téléphone** ? »

« Oui, exactement. Votre numéro de téléphone. »

Critères :

- Utilisation correcte des mots
- Cohérence grammaticale (accord du participe passé « né/née »)
- Fluidité du dialogue

Conseil pédagogique : Si du temps reste, montrez un vrai formulaire (Cerfa) simplifié. Pointez les abréviations réelles (M./Mme, tél., adr., n° de tél.). Pratiquez l'épellation des noms difficiles. Insistez sur l'importance d'une écriture claire en majuscules pour les formulaires administratifs français.

Support libre pour la classe. Vous pouvez imprimer, photocopier et distribuer ce document à vos apprenants. Merci de conserver la mention « france-naturalisation.net/fle ». Il ne peut pas être revendu.
Ressources en ligne : audio, dialogues et nouvelles fiches sur france-naturalisation.net/fle/comprendre-et-remplir-un-formulaire-administratif-simple. Pour recevoir les nouveaux supports, inscrivez-vous sur france-naturalisation.net/fle.

Les courses : demander un prix et compter la monnaie

FICHE ENSEIGNANT

Niveau : A1 · **Épreuve :** CO · **Durée :** 50-60 min
Objectif : Permettre à l'apprenant de demander un prix, de comprendre les montants en euros et de compter la monnaie en situation de course.

Objectifs et compétences

- **Linguistiques** :
  - Utiliser les nombres de 0 à 100
  - Construire des phrases simples avec « C'est combien ? », « Ça coûte combien ? »
  - Comprendre et utiliser les euros
  - Écouter et dire les prix
- **Communicatifs/fonctionnels** :
  - Demander un prix au vendeur ou en magasin
  - Comprendre une réponse sur un montant
  - Donner de l'argent et compter la monnaie
  - Vérifier si on a assez d'argent
  - Interagir simplement avec un commerçant
- **Socioculturels** :
  - Comprendre le fonctionnement des espèces en France (pièces et billets)
  - Connaître les pièces de monnaie courantes (€ 1, € 2, € 5, € 10, € 20, € 50)
  - Respecter les codes de politesse au magasin (« S'il vous plaît », « Merci »)
  - Identifier les lieux de commerce courants (marché, supermarché, boulangerie)

Prérequis et lexique

Prérequis :

- Nombres de 0 à 20 déjà étudiés
- Verbe « coûter » ou structure simple « C'est… »
- Politesse de base (Bonjour, S'il vous plaît, Merci)

Vocabulaire clé :

- **L'argent** : un euro (€), une pièce, un billet, la monnaie
- **Les nombres** : vingt, trente, quarante, cinquante, soixante, soixante-dix, quatre-vingts, quatre-vingt-dix, cent
- **Verbes** : coûter, payer, avoir, donner, rendre
- **Structures** : « C'est combien ? », « Ça coûte combien ? », « Combien ça coûte ? », « Vous avez… ? », « Je donne… »
- **Lieux** : le marché, le supermarché, la boulangerie, la pharmacie, le magasin
- **Objets courants** : un pain, un litre de lait, une pomme, un café, un journal

Actes de parole utiles :

- Poser une question sur le prix

- Répondre avec un montant
- Demander un article et payer
- Vérifier la monnaie rendue

Déroulé pédagogique

Étape 1 : Mobilisation des prérequis et introduction (8-10 min | Collectif)

Commencer par un jeu de reconnaissance des nombres : l'enseignant dit un nombre à voix haute (30, 45, 78, etc.), les apprenants le montrent sur leurs doigts ou l'écrivent. Puis afficher des images de pièces et de billets d'euros (€ 1, € 2, € 5, € 10, € 20, € 50). Demander : « Qu'est-ce que c'est ? » et introduire « C'est un euro, une pièce, un billet ». Annoncer le thème : « Aujourd'hui, nous allons faire les courses et parler d'argent. »

Étape 2 : Présentation du vocabulaire des nombres 20 à 100 (10 min | Collectif)

Afficher un tableau avec les nombres clés : 20, 30, 40, 50, 60, 70, 80, 90, 100. Dire chaque nombre à voix haute et faire répéter les apprenants. Puis donner des exemples de prix réalistes en France : « Un pain : 1 euro. Un café : 2 euros. Un croissant : 1 euro 50. Un cahier : 5 euros. » Écrire les prix et les prononcer ensemble. Insister sur la prononciation des nombres composés (soixante-dix, quatre-vingts).

Étape 3 : Présentation de la structure « C'est combien ? / Ça coûte combien ? » (8-10 min | Collectif + Individuels)

Montrer des objets ou des images d'articles de commerce. Pour chacun, dire : « C'est une pomme. Ça coûte combien ? Ça coûte 1 euro. » Répéter 5 à 6 exemples. Puis demander aux apprenants : « À votre tour, posez la question. C'est une boulangerie. Ça coûte combien ? » Faire répéter la question plusieurs fois. Écrire au tableau les deux structures interrogatives et faire remarquer qu'elles veulent dire la même chose. Introduire aussi « Combien ça coûte ? » (plus naturel à l'oral).

Étape 4 : Dialogue modèle écouté et répété (12-15 min | Collectif)

Afficher ou projeter le dialogue modèle (voir fiche apprenant). Écouter l'enregistrement audio (ou lire lentement le texte) une première fois sans rien faire. Deuxième écoute : les apprenants identifient les nombres/prix mentionnés. Troisième écoute : les apprenants répètent après chaque réplique du client. Puis jouer la scène en insistant sur l'intonation et la politesse. Demander : « Comment on dit 'bonjour' à un vendeur ? » (Bonjour, S'il vous plaît, Merci, Au revoir).

Étape 5 : Exercice de compréhension orale : identifier les prix (8-10 min | Collectif + Individuels)

L'enseignant dit 5 à 6 prix à voix haute (ex. : « Trois euros cinquante », « Dix euros », « Vingt-deux euros »). Les apprenants notent les prix sur une feuille ou les montrent avec leurs doigts. Puis corriger ensemble et répéter les nombres. Variante : l'enseignant montre des quantités d'euros (pièces et billets dessinés) ; les apprenants calculent et disent le total à voix haute.

Étape 6 : Jeu de rôle simple en binômes (10-12 min | Binômes)

Distribuer un carton avec un rôle (« client » ou « vendeur ») et une liste de 3 articles avec prix (ex. : un pain à 1€, un café à 2€). Le vendeur dit le prix ; le client demande « Ça coûte combien ? » et la transaction se fait. Circuler et corriger doucement la prononciation des nombres et les structures. Inverser les rôles si le temps le permet.

Étape 7 : Activité de consolidation : compter la monnaie (8-10 min | Individuels)

Distribuer la fiche apprenant avec un exercice simple d'addition. Exemple : « Vous achetez un pain (1€) et du lait (2€50). Ça coûte combien ? Vous donnez 5 euros. Combien de monnaie ? » Les apprenants complètent l'exercice. Corriger collectivement et justifier le calcul.

Étape 8 : Bilan et rappel (2-3 min | Collectif)

Revenir sur les trois éléments clés : les nombres, la question « Ça coûte combien ? » et la situation d'achat. Demander : « Quelles phrases avez-vous apprises ? » et faire répéter les structures principales. Annoncer le

prochain cours : « La prochaine fois, nous irons faire les courses à la boulangerie ! »

Les courses : demander un prix et compter la monnaie

FICHE APPRENANT

À photocopier pour les apprenants.

Nom : _____ Date : _____

Les courses : demander un prix et compter la monnaie

Dialogue modèle : à la boulangerie

VENDEUR : Bonjour ! Vous désirez ?

CLIENT : Bonjour. C’est combien, le pain ?

VENDEUR : Un euro cinquante.

CLIENT : D’accord. Et un croissant, ça coûte combien ?

VENDEUR : Un euro. Alors, un pain et un croissant, c’est deux euros cinquante.

CLIENT : Voilà, je vous donne cinq euros.

VENDEUR : Merci. Voilà votre monnaie : deux euros cinquante. Au revoir !

CLIENT : Merci ! Au revoir !

Vocabulaire utile

Les nombres de 20 à 100 :

- 20 : vingt
- 30 : trente
- 40 : quarante
- 50 : cinquante
- 60 : soixante
- 70 : soixante-dix
- 80 : quatre-vingts
- 90 : quatre-vingt-dix
- 100 : cent

Pour demander un prix :

- C’est combien ?
- Ça coûte combien ?
- Combien ça coûte ?

Pour répondre :

- C’est 3 euros.
- Ça coûte 2 euros 50.
- C’est 1 euro 50.

L’argent :

- Une pièce d’1 euro
- Une pièce de 2 euros

- Un billet de 5 euros
- Un billet de 10 euros
- Un billet de 20 euros
- La monnaie (l’argent rendu après l’achat)

Exercice 1 : Complétez les prix

Écoutez et écrivez le prix entendu :

1. Un pain : _____ euro(s)
2. Un litre de lait : _____ euros
3. Une pomme : _____ euro(s)
4. Un café : _____ euros
5. Un croissant : _____ euro(s)

Exercice 2 : Compter la monnaie

Lisez et calculez :

1. Vous achetez un pain (1 €) et une baguette (1 € 50).

   Ça coûte combien ? _____ euros

   Vous donnez 5 euros.

   Votre monnaie : _____ euros

2. Vous achetez un café (2 €) et un croissant (1 €).

   Ça coûte combien ? _____ euros

   Vous donnez 10 euros.

   Votre monnaie : _____ euros

Exercice 3 : Complétez le dialogue

CLIENT : Bonjour ! _____ coûte le pain ?

VENDEUR : Un euro cinquante, s’il vous plaît.

CLIENT : D’accord. Et _____ ?

VENDEUR : Trois euros.

CLIENT : Voilà, je vous donne _____ euros.

VENDEUR : Merci. Voilà votre _____. Au revoir !

Mots à retenir

Français	Sens
C’est combien ?	Quel est le prix ?
Ça coûte combien ?	Quel est le prix ?
Une pièce	Petite argent rond en métal
Un billet	Papier-monnaie
La monnaie	L’argent rendu après paiement
Donner	Offrir, payer
Voilà	Vous voyez, regardez

Corrigé ENSEIGNANT

Exercice 1 : Complétez les prix

Les réponses dépendent de l'audio fourni, mais un exemple :

1. Un pain : 1 euro 50
2. Un litre de lait : 2 euros
3. Une pomme : 1 euro
4. Un café : 2 euros
5. Un croissant : 1 euro

Critère d'évaluation : Apprenant peut identifier et retranscrire un nombre entendu à l'oral.

Exercice 2 : Compter la monnaie

1. Vous achetez un pain (1 €) et une baguette (1 € 50).

   Ça coûte combien ? **2 euros 50**

   Vous donnez 5 euros.

   Votre monnaie : **2 euros 50**

2. Vous achetez un café (2 €) et un croissant (1 €).

   Ça coûte combien ? **3 euros**

   Vous donnez 10 euros.

   Votre monnaie : **7 euros**

Critère d'évaluation : L'apprenant peut additionner deux prix simples et calculer la monnaie rendue (niveau A1 : additions jusqu'à 20).

Exercice 3 : Complétez le dialogue

CLIENT : Bonjour ! **Combien ça coûte** / **Ça coûte combien** le pain ?

VENDEUR : Un euro cinquante, s'il vous plaît.

CLIENT : D'accord. Et **ça coûte combien** / **c'est combien** ? *(référence à un deuxième article)*

VENDEUR : Trois euros.

CLIENT : Voilà, je vous donne **10** euros. *(ou tout montant ≥ 4 euros 50)*

VENDEUR : Merci. Voilà votre **monnaie**. Au revoir !

Critère d'évaluation :

- Apprenant utilise une structure interrogative appropriée (« C'est combien ? » ou « Ça coûte combien ? »)
- L'apprenant donne un montant suffisant pour payer
- L'apprenant reconnaît le mot « monnaie »

Support libre pour la classe. Vous pouvez imprimer, photocopier et distribuer ce document à vos apprenants. Merci de conserver la mention « france-naturalisation.net/fle ». Il ne peut pas être revendu.
Ressources en ligne : audio, dialogues et nouvelles fiches sur france-naturalisation.net/fle/les-courses-demander-un-prix-et-compter-la-monnaie. Pour recevoir les nouveaux supports, inscrivez-vous sur france-naturalisation.net/fle.

Les nombres, les dates et l'état civil FICHE ENSEIGNANT

Niveau : A1 · **Épreuve :** CO · **Durée :** 60-75 min
Objectif : Maîtriser la prononciation et l'usage des nombres, des dates et du vocabulaire de l'état civil pour remplir des documents administratifs simples.

Objectifs et compétences

Objectifs linguistiques

- Compter de 0 à 100 et au-delà
- Prononcer correctement les nombres simples et composés
- Lire et écrire une date en français (jour/mois/année)
- Utiliser le vocabulaire de l'état civil (nom, prénom, sexe, date de naissance, lieu de naissance)

Objectifs communicatifs/fonctionnels

- Dire son date et lieu de naissance
- Épeler son nom et prénom
- Remplir les champs d'identité d'un formulaire administratif
- Comprendre les questions d'état civil posées en préfecture

Objectifs socioculturels

- Connaître l'importance de l'état civil dans les démarches françaises
- Comprendre l'ordre des informations sur les documents français (nom en majuscule, prénom en minuscule)

Prérequis et lexique

Prérequis

- Alphabet français et prononciation basique
- Quelques verbes être/avoir au présent
- Compréhension orale élémentaire

Vocabulaire clé du thème

Les nombres :

- zéro, un, deux, trois, quatre, cinq, six, sept, huit, neuf, dix
- onze, douze, treize, quatorze, quinze, seize
- vingt, trente, quarante, cinquante, soixante, soixante-dix, quatre-vingts, quatre-vingt-dix, cent, mille

Les mois :

- janvier, février, mars, avril, mai, juin, juillet, août, septembre, octobre, novembre, décembre

L'état civil :

- le nom (de famille)
- le prénom
- la date de naissance

- le lieu de naissance
- le sexe / le genre (masculin / féminin, ou : homme / femme)
- la profession
- l'adresse
- la nationalité
- célibataire, marié(e), divorcé(e), veuf/veuve

Actes de parole utiles

- « Je m'appelle… »
- « Je suis né(e) le… »
- « Mon prénom s'épelle… »
- « Quelle est ta/votre date de naissance ? »
- « Tu es/Vous êtes né(e) où ? »
- « Quel est ton/votre nom ? »

Déroulé pédagogique

Étape 1 : Présentation des nombres 0-20 (12 min | collectif)

Affiche les nombres 0 à 20 au tableau (ou sur un poster). Prononce chaque nombre lentement et fais répéter la classe ensemble. Insiste sur les prononciations difficiles (sept, neuf, dix). Utilise un ton neutre et clair, articule bien. Fais pointer du doigt chaque nombre pendant que tu le dis, pour ancrer l'association son-écriture.

Étape 2 : Nombres 20-100 et système décimal (10 min | collectif + binôme)

Explique la construction : vingt (20), trente (30), quarante (40), etc. Puis explique les composés : 21 = vingt et un, 22 = vingt-deux, etc. Montre 80 (quatre-vingts) et 90 (quatre-vingt-dix) comme cas particuliers.

Activité binôme : distribue des cartes avec des nombres écrits. L'apprenant A dit un nombre, l'apprenant B montre la carte correspondante. Inversez les rôles. Circulez pour corriger la prononciation.

Étape 3 : Les mois et la date (12 min | collectif + individuel)

Affiche le calendrier de l'année en cours. Prononce les 12 mois plusieurs fois, en montrant chacun. Explique le format français : jour + mois + année (exemple : 15 janvier 2024 = le quinze janvier deux mille vingt-quatre).

Activité individuelle : distribue un document avec des dates écrites. Les apprenants écoutent la prononciation (lue lentement par toi ou un enregistrement) et associent la date orale à sa forme écrite. Corrigez ensemble.

Étape 4 : L'état civil - vocabulaire et structure (12 min | collectif + groupe)

Monte un exemple complété de formulaire d'identité simple : NOM / Prénom / Date de naissance / Lieu de naissance / Sexe. Montre comment on remplit chaque champ en donnant ton exemple personnel (fictif ou anonymisé).

Activité en groupe de 3-4 : distribue la fiche apprenant avec le formulaire vide. Chaque groupe complète un formulaire ensemble, en posant les questions « Quel est ton nom ? », « Tu es né(e) quand ? », etc. Chaque groupe remplit le formulaire pour un camarade.

Étape 5 : Épeler son nom et son prénom (8 min | binôme)

Rappelle l'alphabet français. Fais un exemple : « Je m'appelle Jean Martin. J s'épelle J-E-A-N. Martin s'épelle M-A-R-T-I-N. »

Activité binôme : les apprenants se posent la question « Comment s’épelle ton prénom ? » et répondent en épelant lettre par lettre. Aide-les avec l’alphabet affiche au mur si nécessaire.

Étape 6 : Production orale guidée (11 min | individuel + collectif)

Chaque apprenant lit son formulaire complété devant la classe, en disant : « Je m’appelle [NOM Prénom]. Je suis né(e) le [date] à [lieu]. Je suis [célibataire/marié/etc.]. »

La classe écoute et corrige les prononciations ou erreurs de nombres/dates. Tu corriges avec bienveillance.

Les nombres, les dates et l'état civil FICHE APPRENANT

À photocopier pour les apprenants.

Nom : _____ Date : _____

ACTIVITÉ 1 : Les nombres 0-20

Consigne : Écoute et répète après le professeur. Pointe le nombre sur le tableau.

0 = zéro 1 = un 2 = deux 3 = trois 4 = quatre 5 = cinq 6 = six 7 = sept 8 = huit 9 = neuf 10 = dix 11 = onze 12 = douze 13 = treize 14 = quatorze 15 = quinze 16 = seize 17 = dix-sept 18 = dix-huit 19 = dix-neuf 20 = vingt

ACTIVITÉ 2 : Les nombres 20-100

Consigne : Lis à haute voix.

21 = vingt et un 22 = vingt-deux 30 = trente 35 = trente-cinq 40 = quarante 50 = cinquante 60 = soixante 70 = soixante-dix 80 = quatre-vingts 90 = quatre-vingt-dix 100 = cent

ACTIVITÉ 3 : Les mois de l'année

Consigne : Écris le numéro du mois à côté du nom (exemple : janvier = 1).

□ décembre □ septembre □ février □ mai □ juillet □ novembre □ avril □ janvier □ août □ juin □ octobre □ mars

ACTIVITÉ 4 : Dire la date

Consigne : Écoute et complète.

Exemple : 15 janvier 2024 = **le quinze janvier deux mille vingt-quatre**

1. 3 février 2023 = le _____ février _____
2. 21 juillet 1995 = le _____ juillet _____
3. 12 décembre 2000 = le _____ décembre _____
4. 1er janvier 2020 = le _____ janvier _____

ACTIVITÉ 5 : Formulaire d'identité

Consigne : Remplis le formulaire avec tes informations.

NOM (de famille) : ……

Prénom : ……..

Sexe : ☐ Homme ☐ Femme

Date de naissance : le …….. (jour) …….. (mois) …….. (année)

Lieu de naissance : (ville) ……..

Nationalité : ……

État civil : ☐ Célibataire ☐ Marié(e) ☐ Divorcé(e) ☐ Veuf/veuve

ACTIVITÉ 6 : Dialogue

Consigne : Complète le dialogue avec un camarade. Puis, lis-le à haute voix.

Préfecture : Bonjour. Quel est votre nom ?

Toi : Bonjour. Je m’appelle ……

Préfecture : Comment s’épelle votre nom ?

Toi : …….. s’épelle : ……

Préfecture : Quelle est votre date de naissance ?

Toi : Je suis né(e) le …….. à
…….

Préfecture : Merci. Vous êtes célibataire ?

Toi : Non, je suis ……. (ou oui, je suis célibataire.)

Corrigé ENSEIGNANT

Activité 2 : Les nombres 20-100

Les apprenants doivent lire sans hésitation. Correction à l'oral en groupe.

Activité 3 : Les mois

Corrigé : janvier (1), février (2), mars (3), avril (4), mai (5), juin (6), juillet (7), août (8), septembre (9), octobre (10), novembre (11), décembre (12).

Activité 4 : Dire la date

1. le trois février deux mille vingt-trois
2. le vingt et un juillet mille neuf cent quatre-vingt-quinze
3. le douze décembre deux mille
4. le premier janvier deux mille vingt

Critères de correction :

- Les nombres sont prononcés correctement
- Le jour est suivi du mois, puis de l'année
- Utilisation du mot « le » avant le jour
- Attention : 1er = « le premier » (pas « le un »)

Activité 5 : Formulaire

Évaluation : Vérifier que l'apprenant a rempli tous les champs avec ses informations correctes. Pas d'erreur attendue ; c'est de l'information personnelle.

Activité 6 : Dialogue

Critères de correction :

- Le nom est épelé lettre par lettre, sans hésitation
- La date est dite en ordre jour/mois/année
- L'apprenant répond correctement à la question sur l'état civil
- Prononciation claire des nombres et des mois
- Utilisation correcte des formules de politesse (Bonjour, Merci)

Remarques pédagogiques :

- Certains apprenants peuvent confondre « vingt-et-un » (21) et « vingt-un » (21) : rappeler qu'on dit « vingt et un » avec la conjonction.
- Attention aux accords : « marié/mariée », « divorcé/divorcée ».
- Le « 1er » (premier) n'utilise jamais « un » à l'oral dans les dates.
- Laisser du temps pour l'épellation : c'est un acte lent et précis en français administratif.

Support libre pour la classe. Vous pouvez imprimer, photocopier et distribuer ce document à vos apprenants. Merci de conserver la mention « france-naturalisation.net/fle ». Il ne peut pas être revendu.
Ressources en ligne : audio, dialogues et nouvelles fiches sur france-naturalisation.net/fle/les-nombres-les-dates-et-l-etat-civil. Pour recevoir les nouveaux supports, inscrivez-vous sur france-naturalisation.net/fle.

Prendre un rendez-vous en préfecture par téléphone

FICHE ENSEIGNANT

Niveau : A1 · **Épreuve :** CO · **Durée :** 50-60 min
Objectif : Être capable de téléphoner à une préfecture pour prendre un rendez-vous : se présenter, exposer son besoin et noter les informations essentielles.

Objectifs et compétences

Objectifs linguistiques :

- Comprendre et utiliser les formules de politesse au téléphone (bonjour, s'il vous plaît, merci)
- Produire des énoncés simples pour se présenter et expliquer son besoin
- Poser des questions fermées (oui/non) et ouvertes sur les horaires et dates
- Utiliser le présent et l'impératif dans des situations courantes

Compétences communicatives/fonctionnelles :

- Engager une conversation téléphonique professionnelle
- Demander un rendez-vous de manière polie et claire
- Comprendre et retenir une date, une heure, un numéro
- Confirmer les informations

Compétences socioculturelles :

- Connaître le rôle de la préfecture dans l'administration française
- Respecter les codes de politesse au téléphone (formel, vouvoiement)
- Comprendre la structure administrative française de base

Prérequis et lexique

Prérequis :

- Savoir dire et écrire les chiffres (0 à 31)
- Connaître les jours de la semaine
- Connaître les mois de l'année
- Maîtriser les pronoms personnels (je, vous)
- Connaître le verbe être au présent (suis, êtes)

Vocabulaire clé du thème :

- la préfecture = bureau officiel de l'administration
- un rendez-vous = une rencontre fixée à l'avance
- la demande = la requête, ce qu'on demande
- le dossier = les documents
- l'horaire = l'heure d'ouverture
- disponible = libre, possible
- confirmer = vérifier, valider
- rappeler = téléphoner à nouveau
- l'accueil = le service d'information

- complet/complète = rempli, sans place libre

Actes de parole utiles :

- Saluer : “Bonjour”, “Bonsoir”
- Demander poliment : “Je voudrais…”, “Pouvez-vous…”, “Est-ce possible…”
- S’identifier : “Je m’appelle…”, “Mon nom est…”
- Confirmer : “C’est correct”, “D’accord”, “Entendu”
- Remercier : “Merci beaucoup”, “Merci, au revoir”
- Épeler : “ça s’écrit…”

Déroulé pédagogique

Étape 1 : Mise en contexte et écoute (10 min – collectif)

Montrez une image d’une préfecture ou décrivez brièvement : “La préfecture est un bureau officiel en France. Quand on a besoin de documents administratifs (titre de séjour, naturalisation, etc.), on téléphone pour fixer un rendez-vous.” Posez des questions simples : “Avez-vous déjà téléphoné à une administration ? Qu’avez-vous ressenti ?”

Faites écouter le dialogue modèle (voir fiche apprenant) une première fois sans pause. Consigne : “Écoutez et trouvez : Quel jour ? Quelle heure ?”

Étape 2 : Compréhension détaillée (12 min – collectif puis binôme)

Écoutez à nouveau le dialogue, ligne par ligne. Pauses fréquentes. Demandez : “Qui parle ? Qu’est-ce qu’il/elle dit ?”

En binôme (6 min) : chaque apprenant reçoit le dialogue avec des trous. Consigne : “Complétez avec les mots manquants en écoutant encore une fois.”

Correction collective rapide au tableau.

Étape 3 : Travail sur le lexique et structures (8 min – collectif)

Écrivez au tableau les expressions clés tirées du dialogue :

- “Bonjour, je voudrais prendre un rendez-vous.”
- “Quel jour ? Quelle heure ?”
- “C’est possible le… ?”
- “Pouvez-vous répéter ?”
- “D’accord, merci beaucoup.”

Chanson ou répétition chorale de ces structures. Prononciation collecte : insistez sur l’intonation montante des questions.

Étape 4 : Jeu de rôle guidé (15 min – binôme)

Divisez la classe en paires : une personne = l’apprenant qui appelle, l’autre = l’agent de la préfecture.

Distribuez des cartes de rôle simplifiées :

- **Apprenant :** dites votre nom, demandez un rendez-vous pour [thème administratif simple], notez la date et l’heure.
- **Agent :** accueillez, posez la question “Quel jour vous convient ?”, proposez deux dates, confirmez.

Circulez pour corriger doucement (intonation, politesse). Faites jouer 2-3 paires devant le groupe si le temps permet.

Étape 5 : Exercice écrit de trace (10 min – individuel)

Distribuez le formulaire de confirmation (voir fiche apprenant, partie exercice). Consigne : “Après l’appel, vous notez les informations. Écrivez les trois informations importantes : nom de l’agent, date, heure.”

L’exercice peut se faire en écoutant un dialogue court enregistré, ou directement après le jeu de rôle.

Étape 6 : Bilan et conseils pratiques (5 min – collectif)

Recueillez les impressions : “Qu’avez-vous trouvé difficile ?”

Donnez des conseils concrets :

- Ayez un papier et un stylo avant l’appel.
- Parlez lentement et clairement.
- N’hésitez pas à demander : “Pouvez-vous répéter ?”
- Si vous ne comprenez pas, dites : “Désolé, je ne comprends pas.”

Prendre un rendez-vous en préfecture par téléphone

FICHE APPRENANT

À photocopier pour les apprenants.

Nom : _____ Date : _____

Dialogue modèle : Appel à la préfecture

Agent de la préfecture : Bonjour, préfecture de Paris, accueil. Comment puis-je vous aider ?

Apprenant : Bonjour, je voudrais prendre un rendez-vous, s'il vous plaît.

Agent : Très bien. Quel est votre nom ?

Apprenant : Je m'appelle Sophie Martin.

Agent : Et votre nom s'écrit : M-A-R-T-I-N. C'est pour quel motif ?

Apprenant : C'est pour ma demande de titre de séjour.

Agent : D'accord. Quel jour vous convient ? Lundi, mercredi ou jeudi ?

Apprenant : Lundi, c'est possible ?

Agent : Oui. À quelle heure ? 9 heures ou 14 heures ?

Apprenant : 9 heures, s'il vous plaît.

Agent : Très bien. Lundi 15 novembre à 9 heures. Votre nom est Martin, c'est correct ?

Apprenant : Oui, c'est correct. Merci beaucoup !

Agent : Au revoir, madame Martin.

Apprenant : Au revoir, merci !

Exercice 1 : Complétez le dialogue

Écoutez et écrivez les mots manquants.

Agent : Bonjour, préfecture. Comment puis-je vous aider ?

Vous : …….. , je voudrais …….. un rendez-vous.

Agent : Quel est votre …….. ?

Vous : Je m'appelle Jean Dupont.

Agent : Et pour quel …….. ?

Vous : C'est pour ma carte de séjour.

Agent : Quel jour vous convient ? Mardi ou …….. ?

Vous : Mardi, s'il vous plaît.

Agent : À quelle heure ? 10 heures ou 15 heures ?

Vous : …….. heures.

Agent : Très bien. Mardi 18 novembre à 10 heures. D'accord ?

Vous : Oui, …….. ! Merci !

Exercice 2 : Écrivez votre confirmation

Après votre appel, remplissez cette fiche :

Information	Votre réponse
Votre nom	……
Jour du rendez-vous	……
Date	……
Heure	……
Numéro de la préfecture	……

Exercice 3 : Vrai ou faux ?

Écoutez le dialogue modèle. Cochez ✓ (vrai) ou ✗ (faux) :

☐ Sophie Martin prend un rendez-vous pour une demande de nationalité.

☐ Le rendez-vous est jeudi à 9 heures.

☐ L'agent demande l'épellation du nom.

☐ Sophie choisit 14 heures.

Vocabulaire à retenir

Français	Exemple
Je voudrais	Je voudrais prendre un rendez-vous.
Quel jour ?	Quel jour vous convient ?
C'est possible ?	Lundi, c'est possible ?
À quelle heure ?	À quelle heure, s'il vous plaît ?
C'est correct	Mardi 15 novembre. C'est correct ?
Merci beaucoup	Merci beaucoup, au revoir !

Conseils pratiques pour téléphoner

✓ **Avant l'appel :**

- Ayez un papier et un stylo.
- Connaissez le numéro de la préfecture.
- Préparez votre nom et votre motif.

✓ **Pendant l'appel :**

- Parlez lentement et clairement.
- Dites "s'il vous plaît" et "merci".
- Si vous ne comprenez pas, dites : "Désolé, pouvez-vous répéter ?"
- Écrivez la date et l'heure immédiatement.

✓ **Après l'appel :**

- Vérifiez votre fiche de confirmation.
- Arrivez 10 minutes avant le rendez-vous.

- Apportez votre pièce d’identité.

Corrigé ENSEIGNANT

Exercice 1 : Complétez le dialogue – Réponses attendues

1. “Bonjour” (ou “Bonsoir”)
2. “prendre”
3. “nom”
4. “motif” (ou “raison”)
5. “jeudi” (ou tout jour proposé)
6. “10” (ou “15”)
7. “D’accord” (ou “Oui” / “C’est correct”)

Critères d’évaluation : L’apprenant doit reconnaître les structures clés du dialogue et les compléter sans erreur de vocabulaire.

Exercice 2 : Écrivez votre confirmation – Critères de correction

- ✓ Le nom est écrit correctement.
- ✓ Le jour est un jour de la semaine en français.
- ✓ La date est écrite en chiffres et/ou en toutes lettres : “15 novembre” ou “15/11”.
- ✓ L’heure est écrite en chiffres : “9 heures” ou “9h”.
- ✓ Le numéro est écrit complètement (si disponible dans le dialogue écouté).

Exemple de réponse complète :

Information	Votre réponse
Votre nom	Sophie Martin
Jour du rendez-vous	Lundi
Date	15 novembre
Heure	9 heures
Numéro de la préfecture	(le numéro entendu dans le dialogue)

Exercice 3 : Vrai ou faux – Réponses attendues

☒ Sophie Martin prend un rendez-vous pour une demande de nationalité. → **FAUX** (c’est pour une demande de titre de séjour)

☒ Le rendez-vous est jeudi à 9 heures. → **FAUX** (c’est lundi à 9 heures)

☒ L’agent demande l’épellation du nom. → **VRAI** (M-A-R-T-I-N)

☒ Sophie choisit 14 heures. → **FAUX** (elle choisit 9 heures)

Critères : L’apprenant doit cocher la bonne réponse et, si le temps le permet, justifier en une phrase courte : “Non, c’est lundi, pas jeudi.”

Notes pour le formateur :

- La difficulté principale pour les apprenants A1 : comprendre le débit rapide du téléphone. Adaptez en ralentissant l’enregistrement ou en rejoignant vous-même le dialogue modèle à un rythme plus lent.
- Variez les prénoms, jours et heures dans les jeux de rôle pour que la structure reste flexible.

- Si des apprenants sont stressés par la simulation, commencez par une version écrite (lire) avant la version orale (parler).
- Insistez sur le vouvoiement (vous) et la politesse : ce sont des codes administratifs français essentiels.

Support libre pour la classe. Vous pouvez imprimer, photocopier et distribuer ce document à vos apprenants. Merci de conserver la mention « france-naturalisation.net/fle ». Il ne peut pas être revendu.
Ressources en ligne : audio, dialogues et nouvelles fiches sur france-naturalisation.net/fle/prendre-un-rendez-vous-en-prefecture-par-telephone. Pour recevoir les nouveaux supports, inscrivez-vous sur france-naturalisation.net/fle.

Se présenter et donner ses informations personnelles

FICHE ENSEIGNANT

Niveau : A1 · **Épreuve :** EO · **Durée :** 45-60 min
Objectif : Permettre aux apprenants de se présenter correctement et de donner leurs informations personnelles de base en français, utile pour tous les formulaires et rendez-vous administratifs.

Objectifs et compétences

- **Linguistiques** : maîtriser la conjugaison du verbe « être » et « avoir » au présent ; utiliser les adjectifs de nationalité ; former des phrases simples avec connecteurs (et, mais)
- **Communicatifs/Fonctionnels** : se présenter oralement ; donner son nom, prénom, âge, nationalité, adresse ; comprendre des questions d'identification ; compléter un formulaire simple
- **Socioculturels** : comprendre l'importance de l'ordre des informations (nom, prénom) ; connaître l'usage des titres (Monsieur, Madame) en France

Prérequis et lexique

Prérequis :

- Connaissance des chiffres 0 à 100
- Verbes « être » et « avoir » au présent (formes communes : je suis, je m'appelle, j'ai)
- Structure simple : sujet + verbe

Vocabulaire clé :

- **Identité** : nom, prénom, date de naissance, âge, nationalité, adresse, rue, numéro, code postal, ville
- **Verbes** : s'appeler, être, avoir (ans), habiter, vivre, venir (de)
- **Adjectifs de nationalité** : français(e), italien(ne), marocain(e), syrien(ne), ukrainien(ne), chinois(e), allemand(e), anglais(e), espagnol(e), portugais(e), sénégalais(e)
- **Expressions utiles** : Bonjour, je m'appelle…, J'ai… ans, Je viens de…, Je suis de…, Mes coordonnées sont…, Mon adresse est…

Actes de parole :

- Se saluer et se présenter
- Demander et donner des informations personnelles
- Confirmer une information

Déroulé pédagogique

Étape 1 – Mise en route et sensibilisation (5 min – collectif)

Affichez au tableau l'image d'un formulaire administratif simplifié ou une photo d'une préfecture. Posez des questions ouvertes : « Qu'avez-vous à faire quand vous allez à la préfecture ? Qu'est-ce qu'on vous demande ? » Validez les réponses en français simple. Annoncez l'objectif : « Aujourd'hui, on va apprendre à se présenter et à donner vos informations personnelles en français. »

Étape 2 – Présentation du modèle (8-10 min – collectif)

Présentez-vous en utilisant une phrase modèle au tableau : « Bonjour, je m'appelle [votre nom]. J'ai [âge] ans. Je suis [nationalité]. J'habite [rue, numéro, code postal, ville]. »

Répétez deux fois en soulignant les points clés (ordre des informations, prononciation). Écrivez en couleurs les verbes « s'appeler » et « habiter ». Expliquez brièvement : « Le nom et le prénom sont importants en France. On dit toujours le nom d'abord. »

Donnez ensuite 3-4 exemples avec des nationalités différentes (français, marocain, syrien, chinois) pour que les apprenants entendent la variation masculine/féminine.

Étape 3 – Répétition et mémorisation (7 min – collectif et individuel)

Faites répéter la phrase modèle deux fois en chœur. Puis proposez un jeu : vous prononcez une phrase incomplète, les apprenants complètent avec leur info.

« Je m'appelle… » → chacun dit son nom « J'ai… » → chacun dit son âge « Je viens de… / Je suis de… » → chacun dit sa nationalité ou son pays d'origine

Corrigez les erreurs de prononciation et d'accord (ex. « je suis français » pour les hommes, « je suis française » pour les femmes).

Étape 4 – Échange en binômes (10-12 min – binôme)

Distribuez la fiche apprenant. Les apprenants travaillent par deux avec le dialogue guidé : l'un pose les questions, l'autre répond en utilisant les phrases de la fiche. Après 5 min, ils inversent les rôles.

Circulez entre les binômes, écoutez, corrigez discrètement (prononciation, accords). Notez les erreurs récurrentes pour une correction collective brève à la fin.

Étape 5 – Exercice écrit / formulaire (10 min – individuel)

Présentez un mini-formulaire simplifié (voir fiche apprenant, section 3). Chaque apprenant remplit son propre formulaire en français avec ses vraies informations. Cet exercice prépare à la manipulation de vrais formulaires administratifs.

Vérifiez quelques formulaires et relevez les erreurs courantes (oubli d'accords, confusion nom/prénom).

Étape 6 – Restitution orale (5 min – collectif)

Demandez à 3 ou 4 apprenants volontaires de se lever et de se présenter devant la classe en une phrase complète. Les autres écoutent et valident : « C'est correct ! »

Étape 7 – Bilan et transfert (2-3 min – collectif)

Rappelez les points clés :

- Ordre : nom, prénom, âge, nationalité, adresse
- Accords des adjectifs de nationalité (français/française)
- Utilité : cette présentation sera utile aux vrais rendez-vous

Demandez : « Où allez-vous utiliser ce français ? » (préfecture, OFII, médecin, école).

Se présenter et donner ses informations personnelles

FICHE APPRENANT

À photocopier pour les apprenants.

Nom : _____ Date : _____

SAVOIR SE PRÉSENTER EN FRANÇAIS

Partie 1 : Modèle de présentation

Écoutez et répétez :

Bonjour, je m'appelle Marie Dupont. J'ai 35 ans. Je suis française. J'habite 12, rue de la République, 75010 Paris.

Bonjour, je m'appelle Ahmed Ben Ali. J'ai 42 ans. Je viens de Tunisie. Je suis tunisien. J'habite au 5, avenue Voltaire, 69000 Lyon.

Partie 2 : Vocabulaire

Mot	Exemple	Traduction possible
Je m'appelle…	Je m'appelle Juan	Mon nom est…
J'ai… ans	J'ai 30 ans	Mon âge est…
Je suis…	Je suis espagnol	Ma nationalité est…
Je viens de…	Je viens de Madrid	Ma ville d'origine est…
J'habite	J'habite rue de Paris	Mon adresse est…
Mon adresse est	23, rue Martin, 13000 Marseille	Numéro, rue, code postal, ville

Nationalités (masculin/féminin) :

- français / française
- marocain / marocaine
- sénégalais / sénégalaise
- syrien / syrienne
- italien / italienne
- allemand / allemande
- anglais / anglaise
- espagnol / espagnole
- chinois / chinoise

Partie 3 : Dialogue guidé

Situation : vous êtes à la préfecture. L'agent vous pose des questions.

Agent : Bonjour, comment vous appelez-vous ? **Vous** : Je m'appelle… ✎ *Écrivez votre nom et prénom*

Agent : Quel âge avez-vous ? **Vous** : J'ai… ans. ✎ *Écrivez votre âge*

Agent : Quelle est votre nationalité ? **Vous** : Je suis… ✎ *Écrivez votre nationalité*

Agent : Où habitez-vous ? **Vous** : J'habite… ✎ *Écrivez votre adresse complète (numéro, rue, code postal, ville)*

Partie 4 : Exercice – Complétez votre formulaire

```
╔═══════════════════════════════════╗
║     FORMULAIRE D'IDENTIFICATION   ║
╚═══════════════════════════════════╝

Nom : _____________________

Prénom : _____________________

Âge : _________ ans

Nationalité : _____________________

Adresse :
Numéro et rue : _____________________

Code postal : _________ Ville : _____________________
```

Partie 5 : À vous ! Présentez-vous en une phrase

Écrivez votre présentation complète :

« Bonjour, je m'appelle _____. J'ai _____ ans. Je suis _____. J'habite _____. »

Maintenant, lisez-la à haute voix devant votre partenaire.

Corrigé ENSEIGNANT

Partie 3 – Dialogue guidé :

Les réponses sont individuelles. Critères de validation :

- ✓ Verbe « s'appeler » conjugué au présent (je m'appelle)
- ✓ Verbe « avoir » conjugué et suivi du chiffre + « ans » (j'ai… ans)
- ✓ Adjectif de nationalité : accord masculin/féminin correct (je suis français**e** si femme)
- ✓ Verbe « habiter » ou structure « j'habite » + adresse complète
- ✓ Adresse avec numéro, rue, code postal, ville

Partie 4 – Formulaire :

- ✓ Nom et prénom séparés clairement
- ✓ Âge en chiffre + mot « ans »
- ✓ Nationalité : accord de l'adjectif
- ✓ Adresse complète (au minimum : rue, code postal, ville)

Partie 5 – Présentation personnelle :

Critères d'évaluation orale :

- Compréhension : l'apprenant comprend les questions
- Fluidité : pas de très longues pauses
- Prononciation : les mots-clés sont intelligibles
- Grammaire : verbes « s'appeler », « avoir », « être », « habiter » conjugués correctement
- Accord : nationalité accorde avec le genre du locuteur

Erreurs courantes et correction :

Erreur	Correction	Explication
« Mon nom est… » au lieu de « Je m'appelle… »	Je m'appelle…	C'est la tournure naturelle en français
« Je suis 35 ans »	J'ai 35 ans	On utilise « avoir » pour l'âge, pas « être »
« Je suis de français »	Je suis français	Pas de préposition « de » devant la nationalité
« Je suis chinois » (femme)	Je suis chinoise	L'adjectif s'accorde avec le genre
« J'habite Paris »	J'habite à Paris / J'habite rue de…	Ajouter la préposition « à » ou donner l'adresse complète

Pour aller plus loin (optionnel, si du temps) :

- Demander : « Vous êtes marié(e) ? Vous avez des enfants ? »
- Ajouter : « Je parle [langues] » pour préparer le test de français
- Simuler un vrai rendez-vous en préfecture avec rôle de l'agent

Support libre pour la classe. Vous pouvez imprimer, photocopier et distribuer ce document à vos apprenants. Merci de conserver la mention « france-naturalisation.net/fle ». Il ne peut pas être revendu.
Ressources en ligne : audio, dialogues et nouvelles fiches sur france-naturalisation.net/fle/se-presenter-et-donner-ses-informations-personnelles. Pour recevoir les nouveaux supports, inscrivez-vous sur france-naturalisation.net/fle.

Se situer dans l'espace : donner et comprendre une adresse

FICHE ENSEIGNANT

Niveau : A1 · **Épreuve :** CO · **Durée :** 45-60 min
Objectif : Comprendre et donner une adresse complète en français ; se situer dans l'espace urbain et comprendre les éléments clés d'une adresse française.

Objectifs et compétences

Objectifs linguistiques

- Comprendre et utiliser le lexique des éléments d'une adresse (rue, avenue, numéro, étage, etc.)
- Utiliser les prépositions de lieu (à, sur, dans, près de)
- Épeler une adresse
- Poser des questions simples pour demander une adresse

Objectifs communicatifs/fonctionnels

- Donner son adresse complète à l'oral ou à l'écrit
- Comprendre une adresse dans un document administratif
- Demander une adresse ou des précisions de localisation
- Se situer par rapport aux éléments d'une ville

Objectifs socioculturels

- Connaître la structure d'une adresse en France
- Comprendre le système français de numérotation des adresses
- Identifier les éléments clés nécessaires pour les démarches administratives (préfecture, mairie, etc.)

Prérequis et lexique

Prérequis

- Connaître les chiffres (0-100)
- Avoir des notions simples de localisation (haut, bas, droite, gauche)
- Connaître les articles définis et indéfinis basiques

Vocabulaire clé du thème

- **Rue** : voie urbaine principale
- **Avenue** : grande rue, souvent plus large
- **Boulevard** : très grande avenue
- **Place** : espace ouvert entouré d'immeubles
- **Allée** : petite rue, souvent tranquille
- **Numéro** : chiffre de l'immeuble
- **Immeuble** : bâtiment avec plusieurs appartements
- **Appartement** / **Appart.** : logement (abréviation : apt.)
- **Étage** : niveau d'un immeuble (0 = rez-de-chaussée, 1 = 1er étage)

- **Code postal** : 5 chiffres qui identifient une région/ville
- **Ville** : commune urbaine
- **Quartier** : zone d'une ville
- **Bâtiment** : construction, immeuble

Structure d'une adresse française

- [Prénom Nom]
- [Numéro] [Rue/Avenue/Boulevard/Place]
- [Code postal] [Ville]
- Exemple : Jean Dupont, 42 rue de la Paix, 75009 Paris

Actes de parole utiles

- « Quelle est votre adresse ? »
- « Mon adresse est… »
- « J'habite à… »
- « Où habitez-vous ? »
- « Comment ça s'écrit ? »
- « Quel est le code postal ? »
- « Je n'ai pas bien compris l'adresse. »

Déroulé pédagogique

Étape 1 : Découverte et sensibilisation (8-10 min)

Modalité : collectif

Montrez une vraie adresse française écrite au tableau : *Jean Dupont, 42 rue de la Paix, 75009 Paris*

Demandez aux apprenants d'observer et d'identifier les éléments (sans traduction). Posez des questions simples : « Quel est le numéro ? », « Quelle est la rue ? », « Quel est le code postal ? »

Expliquez oralement et simplement que en France, une adresse comporte toujours : un numéro, une rue/avenue/place, un code postal, une ville. Écrivez les mots clés au tableau.

Étape 2 : Présentation du lexique structuré (10-12 min)

Modalité : collectif + individuel

Distribuez ou projetez un tableau récapitulatif avec :

- **Types de voies** : rue, avenue, boulevard, place, allée
- **Parties de l'immeuble** : numéro, étage, bâtiment, appartement
- **Localisation géographique** : ville, quartier, code postal

Faites répéter en chœur les mots principaux. Donnez plusieurs exemples d'adresses réelles (Paris, Lyon, Marseille) et pointez les différents éléments.

Expliquez le code postal : « C'est 5 chiffres. Le premier chiffre est le département. Par exemple, Paris c'est 75… »

Étape 3 : Dialogue modèle et répétition (10-12 min)

Modalité : collectif puis binôme

Présentez un dialogue très simple :

Agent : « Bonjour, quelle est votre adresse ? » **Demandeur** : « Je m'appelle Ali Mansouri. J'habite 28 avenue du Parc, 69000 Lyon. » **Agent** : « Merci. C'est un appartement ? » **Demandeur** : « Oui, l'appartement 12, 3e étage. »

Lisez ensemble plusieurs fois. Puis, demandez aux apprenants de pratiquer en binômes avec d'autres adresses que vous fournissez. Circulez pour corriger la prononciation.

Étape 4 : Exercice d'écoute et de repérage (8-10 min)

Modalité : individuel

Dictez lentement 3 adresses (écrivez-les au tableau avant de parler) :

1. *Sophie Martin, 15 boulevard Saint-Michel, 75005 Paris*
2. *Hassan Ahmed, 7 rue du Commerce, 59000 Lille*
3. *Maria Garcia, 102 avenue de la République, 13000 Marseille*

Demandez aux apprenants d'écrire ce qu'ils entendent. Corrigez collectivement. Soulignez les éléments importants : numéro, type de voie, code postal, ville.

Étape 5 : Production orale guidée (10-12 min)

Modalité : individuel + collectif

Donnez à chaque apprenant une adresse fictive (ou demandez-leur de donner la leur). Ils doivent la présenter oralement, phrase par phrase :

- « Je m'appelle… »
- « Mon adresse est… »
- « J'habite dans la ville de… »
- « Le code postal est… »

Faites participer 4-5 apprenants. Corrigez doucement la prononciation et l'ordre des éléments.

Étape 6 : Exercice d'application écrite (5-7 min)

Modalité : individuel

Distribuez la fiche apprenant avec les exercices (voir plus bas). Laissez 5-7 minutes pour les compléter. Corrigez rapidement à titre collectif ou relevez les feuilles pour correction individuelle.

Se situer dans l'espace : donner et comprendre une adresse

FICHE APPRENANT

À photocopier pour les apprenants.

Nom : _____ Date : _____

SE SITUER DANS L'ESPACE : DONNER ET COMPRENDRE UNE ADRESSE

VOCABULAIRE

Type de voie	Parties de l'immeuble	Géographie
la rue	le numéro	la ville
l'avenue	l'étage	le quartier
le boulevard	l'appartement (apt.)	le code postal
la place	le bâtiment	
l'allée		

Exemple d'une adresse complète :

```
Nom : Jean Dupont
Adresse : 42 rue de la Paix
Code postal : 75009
Ville : Paris
Appartement : 5e étage
```

On dit : « J'habite 42 rue de la Paix, 75009 Paris. »

EXERCICE 1 : Repérer les éléments d'une adresse

Complétez avec les mots : rue, numéro, code postal, ville, avenue, étage

1. Mon _____ est 28.
2. J'habite dans la _____ de Paris.
3. Mon adresse est 28 _____ Voltaire.
4. Le _____ est 75011.
5. Mon appartement est au 3e _____.
6. Je suis aussi près de l' _____ Bastille.

EXERCICE 2 : Écrire une adresse

Vous recevez ce formulaire. Remplissez-le avec votre adresse :

```
NOM : _____
PRÉNOM : _____
NUMÉRO DE RUE : _____
TYPE DE VOIE (rue, avenue, boulevard) : _____
NOM DE LA VOIE : _____
```

```
ÉTAGE : _____
APPARTEMENT : _____
CODE POSTAL : _____
VILLE : _____
```

EXERCICE 3 : Relier

Reliez chaque élément à sa définition :

1. la rue _____ A. Très grande avenue
2. l’avenue _____ B. Espace ouvert avec des immeubles autour
3. le boulevard _____ C. Voie habituelle, pas très grande
4. la place _____ D. Grande rue, plus large que la rue

EXERCICE 4 : Petit dialogue

Complétez le dialogue :

Agent de la préfecture : « Bonjour, _____ est votre adresse ? »

Vous : « _____ à 15 rue du Marché, 59000 Lille. »

Agent : « _____ ? C’est un _____ ? »

Vous : « Oui, l’_____ numéro 7, 2e _____ . »

Agent : « Merci. _____ le code postal ? »

Vous : « 59000. »

EXERCICE 5 : Écoute et écriture

Vous écoutez 3 adresses. Écrivez-les :

Adresse 1 : _____

Adresse 2 : _____

Adresse 3 : _____

Corrigé ENSEIGNANT

EXERCICE 1 : Réponses attendues

1. Mon **numéro** est 28.
2. J'habite dans la **ville** de Paris.
3. Mon adresse est 28 **rue** Voltaire.
4. Le **code postal** est 75011.
5. Mon appartement est au 3e **étage**.
6. Je suis aussi près de l' **avenue** Bastille.

EXERCICE 2 : Critères de correction

- Remplissage complet du formulaire
- Distinction correcte entre numéro, type de voie, nom de voie
- Code postal : 5 chiffres
- Orthographe des noms (accepter les variantes selon l'apprenant)

EXERCICE 3 : Réponses attendues

1. la rue → **C**
2. l'avenue → **D**
3. le boulevard → **A**
4. la place → **B**

EXERCICE 4 : Dialogue complété

Agent : « Bonjour, **quelle** est votre adresse ? » **Vous** : « **J'habite** à 15 rue du Marché, 59000 Lille. » **Agent** : « **Le numéro ?** C'est un **appartement** ? » **Vous** : « Oui, l'**appartement** numéro 7, 2e **étage**. » **Agent** : « Merci. **Quel est** le code postal ? » **Vous** : « 59000. »

Variantes acceptées pour « quelle est » : « c'est quoi », « donnez-moi ».

EXERCICE 5 : Correction

Les apprenants doivent avoir écrit :

- Le numéro
- Le type de voie et son nom
- Le code postal
- La ville
- (Optionnel : étage/appartement si mentionnés)

Critères : compréhension du vocabulaire clé, ordre correct, orthographe acceptable.

PROLONGEMENT POSSIBLE (si temps disponible)

- Jeu de rôle : agent de préfecture/demandeur
- Présenter l'adresse d'un collègue appris lors du dialogue
- Remplir un vrai formulaire administratif avec son adresse

Support libre pour la classe. Vous pouvez imprimer, photocopier et distribuer ce document à vos apprenants. Merci de conserver la mention « france-naturalisation.net/fle ». Il ne peut pas être revendu.
Ressources en ligne : audio, dialogues et nouvelles fiches sur france-naturalisation.net/fle/se-situer-dans-l-espace-donner-et-comprendre-une-adresse. Pour recevoir les nouveaux supports, inscrivez-vous sur france-naturalisation.net/fle.