

Hochschulinterne mündliche Fremdsprachenprüfung C1

Hinweise und Beispielmaterialien zur Vorbereitung

Französisch

Table des matières

Organisatorisches	2
Empfehlungen zur Vorbereitung und zur Prüfung	2
Teil 1: Berufliche Erfahrung.....	2
Teil 2 Text zu did. / schulischen Thema zusammenfassen, kommentieren, diskutieren.....	2
Vorbereitung	2
Tipps für die Prüfung	2
Teil 3: Unterrichtssprache, mündliche und schriftliche Arbeitsanweisungen	3
Vorbereitung	3
Vorgehen in der Prüfung	3
Tipps für die Prüfung	3
Teil 4: Text über sachfachliches / kulturelles Thema stufengerecht in der Zielsprache darbieten	3
Vorbereitung (Beispiele)	3
BEISPIELTEXT TEIL 2 - Didaktisches/schulisches Thema	4
UNTERLAGEN TEIL 3 : UNTERRICHTSSPRACHE SPONTAN PRODUZIEREN.....	5
Liste du langage de classe (keine abschliessende Liste)	5
Beispiele für Situationskarten	7
BEISPIELTEXT TEIL 4	8

Organisatorisches

Bringen Sie einen Ausweis mit, da vor der Prüfung Ihre Identität kontrolliert werden muss. Ausser Schreibzeug und einer Trinkflasche darf nichts in den Vorbereitungsraum mitgenommen werden. Ihre Tasche können Sie während der Vorbereitung im Prüfungszimmer deponieren.

Sie erhalten zwei Texte (Teil 2 und Teil 4), welche Sie während der Vorbereitungszeit bearbeiten. Papier sowie ein monolinguales Wörterbuch stehen Ihnen während der Vorbereitungszeit zur Verfügung. Für Teil 4 dürfen Sie bei Bedarf ein Poster erstellen, das Sie während der Prüfung als Hilfsmittel benutzen dürfen. Auch die Texte dürfen beschrieben werden. Alle Prüfungsunterlagen samt Ihren Notizen müssen gleich nach der Prüfung abgegeben werden.

Die Prüfungsgebühr von CHF 400.- muss möglichst bald nach Erhalt der Rechnung bezahlt werden. Der eingegangene Betrag ist Bedingung für die Teilnahme an der Prüfung.

Empfehlungen zur Vorbereitung und zur Prüfung

Das Ziel der internen C1 Prüfung ist, sicherzustellen, dass Sie Texte auf dem Niveau C1 verstehen und ein Fachgespräch auf dem Niveau C1 durchführen können. Im Weiteren wird Ihre berufsspezifische Sprachkompetenz, welche Sie für den Unterrichtsalltag benötigen, überprüft, nämlich Ihre Fähigkeit, stufengerecht und sprachlich korrekte Anweisungen zu geben (mündlich und schriftlich) sowie einen komplexen Sachtext auf das Niveau einer Primarklasse sprachlich herunter zu brechen, damit die Kinder ihn verstehen können (mündlich).

Die Teile 1 und 2 sind sprachlich auf dem Niveau C1 angesiedelt, d.h. auf Erwachsenenebene. Bei den Teilen 3 und 4 hingegen geht es darum, dass Sie Ihre Sprache dem Sprachniveau einer fiktiven Primarklasse anpassen.

Teil 1: Berufliche Erfahrung

Dieser 1. Teil ist eine Art „Eisbrecher“. Überlegen Sie sich vorgängig, was Sie über Ihren beruflichen Werdegang, Ihre Motivation und Ihre bisherigen fremdsprachlichen und beruflichen Erfahrungen erzählen können.

Teil 2: Text zu einem didaktischen/pädagogischen/schulischen Thema zusammenfassen, kommentieren, diskutieren

Vorbereitung

Diesen Teil können Sie am besten vorbereiten, indem Sie aktuelle Zeitungsartikel über schulische Themen lesen, z. B. über digitales Lernen, Mobbing in der Schule etc. Ihre Kenntnisse aus der Didaktik sind nicht Gegenstand dieser Prüfung.

Einige gute Quellen für die Vorbereitung: www.letemps.ch;

<http://www.lemonde.fr>;

<http://recherche.lefigaro.fr/recherche/%C3%A9ducation/>

<http://tempsreel.nouvelobs.com/>; <http://tempsreel.nouvelobs.com/education/>

Tipps für die Prüfung:

- Notieren Sie sich bei der Vorbereitung in Stichworten die wichtigsten Inhalte, aber keine ganzen Sätze. Lesen Sie während der Prüfung möglichst nicht von den Notizen ab, sondern verwenden Sie diese nur als Gedankenstütze. Dasselbe gilt auch für Teil 4.
- Im ersten Teil der mündlichen Prüfung fassen Sie den Text zusammen, kommentieren ihn und äussern Ihre Meinung zum Inhalt. Anschliessend wird der/die Examinator/in einige Fragen stellen und mit Ihnen eine Diskussion zum Inhalt des Textes führen.

Teil 3: Unterrichtssprache, mündliche und schriftliche Arbeitsanweisungen

Vorbereitung

- Liste „Langage de classe“ von Emmanuelle Olivier, PH Zug (Seite hier unten 5, ist aber keine abschliessende Liste).
- Unterlagen zum Thema „langage de classe“, welche Sie während Ihrer Ausbildung erhalten haben.
- Arbeitsanweisungen in den Kursbüchern studieren, auf deren Formulierung achten.
- Wortschatz Unterrichtsmaterialien.
- Online-Angebote wie <http://www.podcastfrancaisfacile.com/podcast/2013/03/50phrases.html>; <https://quizlet.com/599683/french-expressions-utiles-pour-la-communication-en-classe-flash-cards/>;

Vorgehen in der Prüfung

Situationskarten mündlich:

Sie werden gebeten, mehrere Situationskarten zu ziehen. Anschliessend decken Sie jeweils eine Karte nach der anderen auf und formulieren spontan die auf Deutsch umschriebene Anweisung auf Französisch für eine fiktive Klasse (Beispiele S. 7). Sinnvoll ist auch der Einsatz von Körpersprache.

Arbeitsanweisungen schriftlich:

Sie erhalten a) Arbeitsanweisungen auf Deutsch und übersetzen diese sinngemäss auf Französisch, b) Arbeitsanweisungen in Form von Auszügen aus dem Lehrmittel für welche Sie eine entsprechende Arbeitsanweisung schriftlich formulieren.

Arbeitsanweisungen mündlich:

Es werden Ihnen zwei Ausschnitte z. B. eines Lehrmittels (Unterrichtsmaterial für eine Aktivität, ev. auch ein Spiel) vorgelegt. Sie haben kurz Zeit, diese zu studieren und formulieren dann spontan die mündlichen Erklärungen oder Arbeitsanweisungen an die fiktive Klasse.

Tipps für die Prüfung:

- Achten Sie hier auf die Korrektheit Ihres Französisch und auf das Anpassen Ihres Sprachniveaus an die Klasse, ebenso auf das genaue Beachten der Aufgabe.

Teil 4: Text über sachfachliches / kulturelles Thema stufengerecht in der Zielsprache darbieten

In diesem Teil bieten Sie den Inhalt eines Sachtexts (geschrieben auf Niveau C1) stufengerecht sprachlich angepasst einer fiktiven Primarklasse dar. Es geht also darum, dass Sie einen anspruchsvollen Text alters – und niveaugerecht „herunterbrechen“ können. Sie können auch im Text vorhandene Bilder oder eigene Zeichnungen zu Hilfe nehmen. Wie bei Teil 2 sollten Sie nicht von Ihren Notizen ablesen, sondern nur ab und zu einen Blick darauf werfen. Agieren Sie so, als wären Expert/in und Examinator/in Ihre Schüler/innen.

Mögliche Themenbereiche: <ul style="list-style-type: none">- M&U allgemein- Geschichte- Naturwissenschaften (insbesondere Geographie, Biologie)- Kunst- Kultur- etc	Vorbereitung (Beispiele): http://www.geoado.com/ ; http://1jour1actu.com/ ; http://www.labosvj.fr/ ; http://www.primamedia.com/la_marque_ca_m_interesse , https://www.youtube.com/user/caminteresse
---	--

BEISPIELTEXT TEIL 2: Didaktisches/pädagogisches/schulisches Thema

Éducation. Banques, agroalimentaire, les entreprises s'insinuent dans les programmes.

RÉCITEZ : « PUBLICITÉ, J'ÉCRIS TON NOM* »

On le sait bien, les marques ont envahi les écoles. On le sait moins, le phénomène touche jusqu'à ses outils pédagogiques. Au nom de principes éducatifs, des entreprises réalisent des brochures, cassettes vidéo, malles et autres CD-Rom sur lesquels elles apposent leur logo avant de les envoyer aux profs. En 2001, suite à certaines dérives, une circulaire de Jack Lang* avait bien tenté d'encadrer ces pratiques. Trois ans plus tard, pourtant, certaines entreprises ont relégué ce « code de bonne conduite » au fond d'un vieux cartable. Plaçant les professeurs face à un dilemme : utiliser ou non ces documents plus ou moins pédagogiques.

Public captif

A 6 mois, un bambin reconnaît un logo. A 3 ans, il se souvient d'une marque. Dès l'enfance, il est donc possible de le fidéliser. Des statistiques démontrent qu'en moyenne une personne met plus de quinze ans à quitter son premier établissement bancaire. Or, jamais un enfant ne sera aussi captif que dans une salle de classe. Et aucun autre cadre n'offrira une telle crédibilité à une entreprise. Pas étonnant, donc, que les banques sponsorisent, pour les cours d'économie, des documents sur le budget et le crédit. Comme il est peu surprenant que Nestlé ou Danone distribuent des kits sur le nécessaire équilibre alimentaire.

Certes, ces opérations ont un coût. Si les entreprises rechignent à le révéler, il est possible de s'en faire une idée. Selon l'Institut national de la consommation (INC), une brochure de 50 pages tirée à un million d'exemplaires coûterait environ 300 000 euros. Sans compter les frais de distribution, qui seraient au moins du même ordre. Un investissement lourd mais pas démesuré si on le compare au prix d'un seul spot télé de 30 secondes sur TF1 avant le journal de 20 heures, soit en moyenne 50 000 euros.

En toute discrétion

En 1936, le Parlement interdit toute publicité à l'école. Mais la loi du Front populaire n'empêchera

pas ce front publicitaire. La circulaire Lang de 2001 a en effet légalisé des pratiques déjà très largement en vigueur : « Les associations scolaires sont libres de s'associer à une action de partenariat », dit le texte. Quant à la marque, « elle peut être autorisée à signaler son intervention comme partenaire dans les documents remis aux élèves. Elle pourra ainsi faire apparaître discrètement sa marque sur ces documents ». Le « discrètement » restant à la discrétion des enseignants. Beaucoup d'entre eux sont sollicités, quelle que soit leur région et quel que soit l'âge de leurs élèves. Les entreprises se procurent des fichiers de profs, à qui elles proposent leurs kits. Libre à eux ensuite de les utiliser ou non.

Christophe, un instituteur, a choisi de « dire non à la marchandisation ». Il a refusé de « cautionner » un poster de l'Unicef sur lequel apparaissait le sigle d'Orangina et ne comprend pas pourquoi ses collègues acceptent les goûters offerts par Kellogs lors des compétitions sportives interscolaires. Eux s'interrogent sur son « combat d'arrière-garde » et lui expliquent que, « de toute façon, la pub est partout ». Christophe a donc décidé d'utiliser les kits pédagogiques, mais uniquement pour expliquer à ces élèves ce qu'est la publicité, pourquoi il faut s'en méfier. « Avec notre pouvoir d'influence, c'est à nous de les avertir, d'en faire des citoyens. » Comme beaucoup de ses collègues, Christophe avoue pourtant fonctionner avec des « bouts de chandelle » et doit bien avouer que les malles des entreprises sont « modernes et tentantes ». Cathy, institutrice à Vittel, trouve même ces kits « attractifs, colorés, ludiques » et « souvent plus complets » que les manuels scolaires.

Michaël Hajdenberg, *Libération*, 23 septembre 2004

* « Publicité, j'écris ton nom » : allusion à la phrase d'un célèbre poème longtemps enseigné dans les écoles, « J'écris ton nom... Liberté » ; Jack Lang : alors ministre de l'Éducation nationale

UNTERLAGEN TEIL 3: UNTERRICHTSSPRACHE SPONTAN PRODUZIEREN

Liste du langage de classe (keine abschliessende Liste)

Le langage de classe en français

©Emmanuelle Olivier- PH ZUG- emmanuelle.olivier@phzg.ch

Les salutations, etc	
Bonjour tout le monde ! Bonjour les enfants ! Qui est absent aujourd'hui ? Je vais faire l'appel. Dites « présent ». Quelle est la date d'aujourd'hui ? Aujourd'hui, c'est un jour spécial, c'est l'anniversaire de Paul ! Bon anniversaire Paul ! Au revoir tout le monde ! A demain ! Bon week-end ! Bon après-midi ! Bonne soirée ! A la semaine prochaine ! A lundi ! Bonnes vacances !	
La discipline	
Prof à un élève	Prof à la classe/à 2 élèves et +
Qu'est-ce qui se passe ? Si tu as une question ou un problème, tu viens me voir. Assieds-toi, stp. Tiens-toi bien, stp. Tiens-toi correctement, stp. Tais-toi ! Ferme ta bouche ! Laura, silence ! Arrête de parler ! Travaille en silence. Jette ton chewing-gum à la poubelle. Va jeter ton chewing-gum à la poubelle. Range ça ! Sois gentil/gentille avec Paul. Sois poli(e) ! Dis « merci »/ « bonjour »/ « s'il vous plaît » Ne copie pas sur Paul !	Qu'est-ce qui se passe ? Si vous avez une question ou un problème, vous venez me voir. Asseyez-vous, svp. Tenez-vous bien, svp. Tenez-vous correctement, svp. Taisez-vous ! Fermez votre bouche ! Silence ! Arrêtez de parler ! Travaillez en silence. Jetez votre chewing-gum à la poubelle. Allez jeter votre chewing-gum à la poubelle. Rangez ça ! Soyez gentils/gentilles avec Paul. Soyez poli(e)s ! Dites « merci »/ « bonjour »/ « s'il vous plaît ». Ne copiez pas sur votre voisin(e) !

Prof à un élève	L'installation/la préparation de la leçon		Prof à la classe/à 2 élèves et +
	<p>Ferme la fenêtre, stp. Ouvre la fenêtre, stp. Baisse le store, stp. Remonte le store, stp. Ouvre le rideau, stp. Ferme le rideau, stp. Branche le rétroprojecteur, stp. Débranche le rétroprojecteur, stp. Allume l'ordinateur, stp. Eteins l'ordinateur, stp. Allume la lumière, stp. Eteins la lumière, stp. Change de place avec Paul. Mets ta chaise ici/à côté du tableau/sur la table, stp. Pousse la table/la chaise (à côté de.../ici) Efface le tableau, stp. Donne-moi une craie, stp. Prends ton cahier/ton stylo, etc Range ton cahier/ton stylo, etc.</p>	<p>Fermez la fenêtre, svp. Ouvrez la fenêtre, svp. Baissez le store, svp. Remontez le store, svp. Ouvrez le rideau, svp. Fermez le rideau, svp. Branchez le rétroprojecteur, svp. Débranchez le rétroprojecteur, svp. Allumez l'ordinateur, svp. Eteignez l'ordinateur, svp. Allumez la lumière, svp. Eteignez la lumière, svp. Changez de place avec Paul. Mettez votre chaise ici/à côté du tableau/sur la table, svp. Poussez la table la chaise (à côté de.../ici) Effacez le tableau, svp. Donnez-moi une craie, svp. Prenez votre cahier/votre stylo, etc Rangez votre cahier/votre stylo, etc.</p>	
Prof à un élève	Les déplacements dans la classe		Prof à la classe/à 2 élèves et +
	<p>Viens devant le tableau. Viens au tableau. Mets-toi/travaille avec un camarade. Change de place. Va chercher... Sors de la classe. Retourne à ta place. Lève-toi et...</p>	<p>Venez devant le tableau. Venez au tableau. Travaillez par deux. Changez de place. Allez chercher... Sortez de la classe. Retournez à votre place en silence. Levez-vous et... Formez des groupes de 3. Formez un cercle devant le tableau. Mettez-vous en ligne, les uns derrière les autres. Faites un cercle.</p>	
Prof à un élève	Les instructions pour les activités		Prof à la classe/à 2 élèves et +
	<p>Lis le texte en silence. Lis le texte à voix haute. Lis bien la consigne. Parle plus fort. Parle plus bas/plus doucement. Parle en français avec ton partenaire. Ecoute le document. Ecris ton prénom sur la feuille. Colle la feuille. Colorie l'image. Dessine... Entoure la bonne réponse. Souligne les verbes. Découpe l'image. Efface ce mot. Corrige ce mot. Barre le mot. Relie les mots. Complète le texte. Range ta trousse. Choisis une photo.</p>	<p>Lisez le texte en silence. Lisez le texte à voix haute. Lisez bien la consigne. Parlez plus fort. Parlez plus bas/plus doucement. Parlez en français avec votre partenaire. Ecoutez le document. Ecrivez votre prénom sur la feuille. Collez la feuille. Coloriez l'image. Dessinez... Entourez la bonne réponse. Soulignez les verbes. Découpez l'image. Effacez ce mot. Corrigez ce mot. Barrez le mot. Reliez les mots. Complétez le texte. Rangez votre trousse. Choisissez une photo.</p>	

	<p>Réponds à la question. Fais l'exercice 2 page 25. Pose une question à Paul. Demande un stylo à ton voisin. Epelle « bonjour ». Répète « ... ». Ferme ton livre. Fais une phrase complète.</p>	<p>Répondez à la question. Faites l'exercice 2 page 25. Posez une question à Paul. Demandez un stylo à votre voisin. Epelez « bonjour ». Répétez « ... ». Fermez votre livre. Faites une phrase complète.</p>	
Prof à un élève	<p>Les encouragements</p> <p>Bien ! Très bien ! C'est super ! Génial ! C'est une très bonne idée ! Tu as raison ! C'est chouette ! C'est formidable ! Bon travail ! Très bon travail ! Excellent travail ! Félicitations pour cette bonne note ! Continue/continuez comme ça ! Je suis fier(e) de vous ! Je suis très content(e) de votre travail.</p>		Prof à la classe/à 2 élèves et +

Beispiele für Situationskarten:

Situationskarten mündlich

<p>Sagen Sie der Klasse, sie sollen die Bücher unter dem Tisch versorgen und mit einem Blatt Papier nach vorne in den Kreis kommen.</p>	<p>Die Kinder kommen sehr aufgeregt aus der Pause zurück. Bringen Sie Ruhe in die Klasse.</p>
---	---

Situationskarten schriftlich

<p>Auf dem Arbeitsblatt muss auf jeder Linie das Wort umkreist werden, das nicht zu den anderen passt.</p>	<p>Auf dem Arbeitsblatt sollen die Kinder die verschiedenen Bilder in der richtigen Reihenfolge nummerieren und jeweils einen Satz dazuschreiben.</p>
--	---

BEISPIELTEXT TEIL 4: Sachfachliches oer kulturelles Thema

Source : <http://tecfa.unige.ch/tecfa/teaching/UVLibre/0001/bin35/abeilles/societe/societe.html>

Le rôle des abeilles: la reine et les ouvrières

On distingue chez les abeilles des individus **mâles** et **femelles**. Mais, alors que les mâles sont tous semblables, les femelles se divisent en deux castes caractérisées par d'importantes différences anatomiques et physiologiques : l'une est représentée par la reine, l'autre par les ouvrières. On trouve habituellement dans une ruche de 40000 à 60000 ouvrières, quelques centaines de mâles ou faux-bourçons, et une **reine** unique.

Les **ouvrières** sont des femelles ordinairement stériles. Elles peuvent cependant, dans certaines circonstances pondre des œufs, qui se développent normalement. Tentative vaine, car les œufs des ouvrières ne donnent naissance qu'à des mâles. L'anatomie des ouvrières leur interdisant tout accouplement, leurs œufs ne sont jamais fécondés. Dans le cas des abeilles, un œuf non fécondé donne toujours naissance à un mâle ; un œuf fécondé à une femelle. Une reine bien portante, au contraire, est capable, de s'assurer une progéniture des deux sexes en pondant à volonté des œufs fécondés ou non. Des œufs non fécondés naissent donc des **mâles**. Leur rôle à peu près unique est la fécondation des reines. Mais la reine ne s'accouple qu'une seule fois dans sa vie. En dehors de la période d'accouplement, les mâles contribuent à entretenir de la chaleur ou de la fraîcheur dans la ruche mais ils sont incapables de se nourrir seuls.



Nous venons de voir que le sexe des abeilles est déterminé au moment de la ponte des œufs et dépend de la fécondation. Un œuf fécondé ne peut produire qu'une **femelle** ; reste à savoir si ce sera une ouvrière ou une reine. Cette détermination de la caste intervient plus tard : dans les trois premiers jours de la vie larvaire ; elle dépend de la manière dont les ouvrières élèvent la larve. Il semble établi que la détermination de la caste est provoquée par des substances hormonales et des vitamines mêlées à la nourriture des larves.

Le rôle des **ouvrières** est l'entretien du logis, l'approvisionnement, les soins à la progéniture alors que celui de la reine est la procréation.

On a constaté que les ouvrières changent de travail au fur à mesure qu'elles avancent en âge et elles le font sans apprentissage, passant d'une activité à l'autre et disposant, au moment voulu, des instruments et des connaissances nécessaires. Ainsi, au cours de sa vie, chaque abeille aura participé à tous les travaux de la ruche. Et même, dans cet ordre parfait, des fluctuations peuvent se produire si le besoin s'en fait sentir ; des ouvrières sont capables de changer de fonction et de s'adapter aux exigences du moment. Relevons que toute la vie des abeilles est déterminée par les glandes. Suivant que telle ou telle glande se développe, l'abeille entreprend une fonction donnée.

1. Durant les trois premiers jours, elle joue le rôle de *nettoyeuse*, elle veille à la propreté des cellules.
2. Sa deuxième mission est celle de *nourricière*, elle distribue la gelée royale à toutes les larves qui donneront naissance aux jeunes abeilles et aux reines et ce jusqu'au environ du dixième jour suivant sa naissance.
3. De 11 à 20 jours, les abeilles vaquent aux travaux de nettoyage, débarrassent la ruche des détritres, des cadavres de leurs sœurs. Elles vont aussi à la rencontre des butineuses rentrantes, les décharger du nectar récolté, se le distribuer entre elles, le travailler et le disposer dans les alvéoles, s'occuper également du pollen ramené par leurs compagnes. Pendant cette troisième phase les ouvrières *magasinières* procèdent encore à l'operculation des cellules de miel de réserve et celles des nymphes.
4. Leur quatrième activité est d'être les *bâtisseuses* de rayons. Elles assemblent inlassablement l'une après l'autre, de fines lamelles de cire pour la construction des alvéoles.
5. Du 18 au 21ème jour, elles deviennent les *gardiennes* en prenant part à la défense de la ruche et montent la garde au trou de vol à l'affût des pillards comme des bourçons, guêpes ou abeilles de ruches voisines. Elles communiquent grâce à ses antennes avec les abeilles qui entrent dans la ruche. Celles qui ne font pas partie de la colonie sont repoussées. Les voleuses de miel



sont chassées à coup de dard.

- 6. L'activité de *butineuse* (ou pourvoyeuse) est la dernière et la plus longue tâche d'une ouvrière qui s'y consacre de son 21ème jour jusqu'à sa mort. Elle part récolter le pollen et le nectar des fleurs pour la production de miel.

März 2021
Emmanuelle Olivier PHZG
Hans-Peter Hodel PHLU
Mirjam Schnyder PHLU