

PROGRESSION LANGUE RUSSE

FORMULES : CLASSIQUE ET DYNAMIQUE

Mars 2025

Les niveaux du CECRL sont donnés à titre indicatif.

Les stagiaires doivent se procurer les manuels indiqués.

RUSSE NIVEAU 1

- Niveau **A1.1** du CECRL
- Durée de la formation : 60 heures
- Amplitude : 8 mois
- Manuels utilisés :
« **Poehali !** », partie 1.1., *S.Chernyshov, A.Chernyshova*, St Pétersbourg, Zlatoust, 2019 avec son cahier d'exercices
« **Je parle russe !** », *M. Zeltchenko*, Paris, Ellipses, 2003

Objectifs principaux :

ECOUTER :

- Je peux faire la discrimination phonétique des sons propres au russe.
- Je peux repérer les syllabes accentuées.
- Je peux comprendre les formules de politesse et de salutations.
- Je peux discerner les intonations de base : je comprends qu'on me pose une question ou qu'on me confirme quelque chose.
- Je peux comprendre des expressions et un vocabulaire très courants (les salutations, les indications sur la famille, la météo, l'heure, les nombres jusqu'à) si mes interlocuteurs parlent lentement et distinctement.

LIRE :

- Je peux lire l'alphabet cyrillique russe sans hésitation, en reconnaissant les lettres en caractère d'imprimerie ainsi que calligraphiées en attaché.
- Je peux lire des mots simples et des phrases courantes utilisées dans un cadre professionnel (noms, horaires, petites annonces, menus, catalogues).

PARLER :

- Je peux mettre l'accent tonique sur la bonne syllabe et je sais respecter les phénomènes phonétiques courants du russe tels que la réduction des voyelles, l'assourdissement et la sonorisation des consonnes.
- Je peux dire les nombres cardinaux (1 à 100) et les nombres ordinaux pour exprimer l'heure ou un étage.
- Je peux parler de moi de manière simple : me présenter, donner mon nom, mon adresse et ma fonction, décrire mon lieu d'habitation et les gens que je connais.
- Je peux demander et comprendre des indications simples (par exemple : demander mon chemin ou prendre un taxi, faire des achats).
- Je peux réserver une chambre d'hôtel ou poser des questions basiques dans un contexte de voyage.

ECRIRE :

- Je peux écrire tout l'alphabet cyrillique russe en attaché avec une bonne distinction entre les lettres similaires.
- Je peux écrire des phrases simples et des textes courts, par exemple, une carte postale de vacances.
- Je peux remplir un formulaire simple (par exemple : inscrire mon nom, ma nationalité, mon adresse sur une fiche d'hôtel ou remplir une fiche à la douane).

RUSSE NIVEAU 2

- Niveau **A1.2** du CECRL

- Durée de la formation : 60 heures

- Amplitude : 8 mois

- Manuels utilisés :

« **Poehali!** », partie 1.2., *S.Chernyshov, A.Chernyshova*, St Pétersbourg, Zlatoust, 2019 avec son cahier d'exercices qui accompagne le manuel

« **Grammaire vivante du russe** » (Débutant-intermédiaire), *L.Grouchevskaya, N.Bitechtina, I. Sheina*, Moscou, CREF-R, 2010

Objectifs principaux :

ECOUTER :

- Je peux comprendre des mots usuels et des expressions courantes utilisées pour parler de soi ou de son environnement immédiat dans un cadre professionnel simple.
- Je peux comprendre des termes simples, des expressions élémentaires et des consignes professionnelles basiques.
- Je peux suivre une présentation simple ou une discussion utilisant un lexique étudié en contexte professionnel.
- Je peux comprendre les nombres jusqu'à 1000, par exemple pour des prix, des adresses ou des quantités.

LIRE :

- Je peux lire des phrases simples, notamment des instructions ou notes courtes liées au travail.
- Je peux déchiffrer/lire des panneaux signalétiques, spots publicitaires ou affiches courants.
- Je peux lire des messages ou courriels courts dans un contexte professionnel (rendez-vous, confirmations, invitations).
- Je peux lire et comprendre des menus, horaires ou listes simples liés à la vie quotidienne et au travail.

PARLER :

- Je peux répondre à des questions simples introduites par "qui", "où", "qu'est-ce que..." dans un cadre professionnel.
- Je peux utiliser des formules de politesse adaptées à des interactions professionnelles (par exemple : saluer, remercier, demander des informations).
- Je peux échanger des informations élémentaires liées au travail (heures, lieux, tâches basiques).
- Je peux passer une commande simple dans un café ou un restaurant, ou demander des services basiques.

ECRIRE :

- Je peux écrire des phrases simples, un message, une note ou un e-mail professionnels très simples.
- Je peux écrire une lettre personnelle très simple, par exemple, de remerciements.
- Je peux compléter un texte avec des mots appris en formation, en respectant le contexte.
- Je peux formuler des questions simples, utiles pour demander des informations en milieu professionnel ou lors de déplacements.
- Je peux remplir une fiche de renseignement simple (par exemple dans un aéroport, un hôtel ou pour une inscription).

RUSSE NIVEAU 3

- Niveau **A2.1** du CECRL
- Durée de la formation : 60 heures
- Amplitude : 8 mois
- Manuels utilisés :
« **Poehali!** », partie 2.1., *S.Chernyshov, A.Chernyshova*, St Pétersbourg, Zlatoust, 2021
« **Kak po-russki II** », *A.Tchernychev*, Paris, Ellipses, 2006.

Objectifs principaux :

ÉCOUTER :

- Je peux comprendre des mots usuels et des expressions courantes, notamment sur des sujets liés à moi-même et à mon environnement immédiat.
- Je peux saisir des termes simples et des expressions élémentaires dans des discussions ou annonces courtes et claires.
- Je peux identifier le sujet d'une discussion simple ou d'une information avec un vocabulaire connu.
- Je peux commencer à appréhender le sens général des extraits d'émissions radio et télévisées (informations, publicités, météo, interviews, etc.) avec un débit ralenti.

LIRE :

- Je peux lire des phrases et des textes simples informatifs, notamment dans des contextes pratiques comme des publicités, des instructions, des annonces, des recettes, des dépliants.
- Je peux lire et comprendre des écrits personnels comme des lettres courtes ou des notes informelles.

PARLER :

- Je peux répondre à des questions simples introduites par un pronom interrogatif dans un contexte quotidien.
- Je peux utiliser des formules de politesse (salutations, remerciements) adaptées aux situations sociales ou professionnelles simples.
- Je peux raconter des épisodes de ma vie personnelle, échanger des informations comme mes préférences, mon emploi du temps ou des descriptions de base, sans entrer dans les détails.
- Je peux exprimer mon opinion, un sentiment, une volonté, donner mon accord, refuser etc...

ÉCRIRE :

- Je peux écrire des phrases simples ou un texte court pour exprimer des idées ou des besoins basiques.
- Je peux remplir des formulaires simples (par exemple une fiche d'hôtel ou d'aéroport).
- Je peux produire des messages et des lettres personnels comprenant la description d'événements quotidiens et d'expériences professionnelles basiques.

RUSSE NIVEAU 4

- Niveau **A2.2** du CECRL

- Durée de la formation : 60 heures

- Amplitude : 8 mois

- Manuels utilisés :

« **Poehali!** », partie 2.2., *S.Chernyshov, A.Chernyshova*, St Pétersbourg, Zlatoust, 2021

« **Grammaire vivante du russe** » (Débutant-intermédiaire), *L.Grouchevskaya, N.Bitechtina, I. Sheina*, Moscou, CREF-R, 2010

Objectifs principaux

ÉCOUTER :

- Je peux comprendre des expressions courantes dans des contextes plus variés et saisir les points principaux d'une conversation simple.
- Je peux identifier le sujet global d'une réunion ou d'une information, même si elle inclut des termes nouveaux.
- Je suis capable de comprendre des instructions simples liées à mon travail et des annonces avec des détails limités.
- Je peux saisir l'essentiel de nombreuses émissions de radio ou de télévision sur l'actualité ou sur des sujets familiers à titre personnel ou professionnel si l'on parle d'une façon relativement lente et distincte.

LIRE :

- Je peux lire des textes courts, comme des lettres ou des courriels personnels ou ceux qui touchent mon domaine professionnel.
- Je peux comprendre des spots publicitaires et reconnaître des styles de texte variés.
- Je peux commencer à lire des articles de presse sur des questions actuelles ainsi que des textes littéraires contemporains en prose en visant leur compréhension globale.

PARLER :

- Je peux correctement qualifier une action avec des phrases courtes.
- Je peux prendre part sans préparation à une conversation sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel qui concernent la vie quotidienne (par exemple famille, loisirs, travail, voyage et actualité).
- Je peux participer à des échanges d'informations professionnelles, avec une meilleure fluidité.
- Je peux faire face à la majorité des situations que l'on peut rencontrer au cours d'un voyage dans un pays russophone.

ÉCRIRE :

- Je peux écrire une lettre courte ou un courriel informel, avec des phrases bien construites.
- Je peux écrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel.
- Je peux rédiger un rapport simple d'une mission professionnelle, avec des phrases courtes.
- Je peux prendre une commande au téléphone si l'interlocuteur parle lentement.

RUSSE NIVEAU 5

- Niveau **B1.1** du CECRL
- Durée de la formation : 60 heures
- Amplitude : 8 mois
- Manuels utilisés :

« **Obsuzhdaem globalnye problemy, povtoryaem russkuyu grammatiku** », *N.Basko*, Moscou, Russkii yazyk, 2010

« **Trudnye sluchai rusškoï grammatiki** », *A. Yegorova*, St-Pétersbourg, Zlatoust, 2019

« **Le Mot et l'Idée** », *M.Duc Goninaz, O.Grabovsky, N.Korjenevskaja*, Editions Orphys, 2016

Objectifs principaux :

ECOUTER :

- Je peux comprendre des expressions et un vocabulaire relatif à des situations professionnelles fréquentes (présentations, réunions, instructions simples).
- Je peux saisir l'essentiel d'annonces, de consignes ou de messages professionnels clairs et simples (comme des consignes sur le lieu de travail ou des messages téléphoniques).
- Je peux écouter des conversations professionnelles courtes et identifier les points clés, même si certains détails échappent.
- Je peux commencer à regarder des films et des reportages et en saisir les lignes générales.

LIRE :

- Je peux lire et comprendre des documents professionnels plus complexes (courriels, notes internes, avis ou annonces de travail).
- Je peux identifier des informations spécifiques dans des documents courants comme des horaires, des tableaux, des formulaires ou des listes de tâches.
- Je peux comprendre les titres et les résumés d'articles liés à mon secteur professionnel, ainsi que des messages de nature administrative ou organisationnelle.
- Je peux commencer à lire des textes littéraires simples dont la thématique m'est familière.

PARLER :

- Je peux échanger sur des tâches simples liées à mon travail, comme demander ou donner des instructions, et poser des questions pour clarifier une consigne.
- Je peux participer à de brèves conversations professionnelles sur des sujets connus, même si je dois parfois demander des clarifications ou répéter des informations.
- Je peux décrire en termes simples mon rôle, mes responsabilités, mon parcours professionnel et des tâches courantes dans mon travail.
- Je peux raconter une histoire simple ou l'intrigue d'un film ou d'un livre ainsi que pouvoir exprimer brièvement mes réactions, goûts ou opinions.

ECRIRE :

- Je peux rédiger des messages simples et professionnels (courriels, mémos, ou rappels).
- Je peux rédiger des notes ou résumés de réunions avec des phrases simples.
- Je peux écrire des descriptions basiques de processus ou de procédures liées à mon travail.
- Je peux rédiger des dialogues ou des scripts adaptés à des situations professionnelles, en utilisant le vocabulaire étudié.

RUSSE NIVEAU 6

- Niveau **B1.2** du CECRL
- Durée de la formation : 60 heures
- Amplitude : 8 mois
- Manuels utilisés :

« **Obsuzhdaem globalnye problemy, povtoryaem russkuyu grammatiku** », *N.Basko*, Moscou, Russkii yazyk, 2010

« **Trudnye sluchai russoï grammatiki** », *A. Yegorova*, St-Pétersbourg, Zlatoust, 2019

« **Le Mot et l'Idée** », *M.Duc Goninaz, O.Grabovsky, N.Korjenevskaïa*, Editions Orphys, 2016

Objectifs principaux :

ECOUTER :

- Je peux suivre et comprendre une présentation professionnelle claire, saisir les points essentiels d'une réunion.
- Je peux comprendre des annonces ou des messages professionnels exprimés à un débit normal, même si quelques mots du registre informel sont utilisés.
- Je peux identifier les idées principales d'un échange entre collègues ou lors de discussions informelles liées au travail.
- Je peux affiner ma compréhension de différents supports vidéo : films, reportages, chaînes YouTube.

LIRE :

- Je peux lire des courriels ou des rapports professionnels courts, et comprendre leurs objectifs avec ou sans dictionnaire.
- Je peux lire et analyser des documents variés (comme des articles professionnels, guides ou instructions) en différenciant les niveaux de formalité dans le langage.
- Je peux repérer et extraire des informations pertinentes dans des documents liés à mon travail, comme des manuels ou des descriptions de poste.
- Je peux comprendre un texte littéraire contemporain simple en prose.

PARLER :

- Je peux participer à des conversations professionnelles, poser des questions et demander des clarifications tout en restant compréhensible malgré quelques hésitations.
- Je peux exprimer mon point de vue ou mes idées sur des sujets liés au travail, y compris partager des sentiments ou préoccupations.
- Je peux raconter des événements professionnels passés, décrire des situations liées à mon poste ou présenter des tâches, même avec quelques fautes.

ECRIRE :

- Je peux rédiger des notes, des messages ou des courriels professionnels simples, en exprimant clairement mes intentions malgré des erreurs occasionnelles.
- Je peux écrire des résumés de discussions, de réunions ou de textes professionnels.
- Je peux rédiger une synthèse de plusieurs documents professionnels traitant d'un même sujet, en structurant les idées principales de manière cohérente.
- Je peux composer des textes personnels non seulement pour décrire mes expériences et impressions mais également pour mettre en valeur le sens qu'on attribue à ces événements.