

PROGRAMME D'ÉTUDES

ANGLAIS, LANGUE SECONDE

Domaine des langues

Formation générale des adultes



FBD

Formation de base diversifiée



Le présent document est une adaptation du programme d'études *Anglais, langue seconde* du Programme de formation de l'école québécoise, enseignement secondaire, deuxième cycle.

Coordination et rédaction

Direction de l'éducation des adultes et de l'action communautaire
Secteur du développement pédagogique et du soutien aux élèves

Titre original du document: *PROGRAM OF STUDY, English as a Second Language, Adult General Education*

Pour tout renseignement, s'adresser à l'endroit suivant :

Direction de l'éducation des adultes et de l'action communautaire
Ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
1035, rue De La Chevrotière, 13^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5
Téléphone : 418 643-9754

Ce document peut être consulté sur le site Web du Ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche :
www.meesr.gouv.qc.ca

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, 2015

ISBN 978-2-550-72501-5 (PDF)
ISBN 978-2-550-72502-2 (version anglaise)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2015

Table des matières

Chapitre 1	Présentation de la discipline	1
1.1	Apport de la discipline à la formation de l'adulte.....	3
1.2	Conception de la discipline.....	4
1.2.1	Compétence en communication	4
1.3	Relations entre la discipline et les autres éléments du Programme de la formation de base diversifiée.....	5
1.3.1	Relations avec les domaines généraux de formation.....	5
1.3.2	Relations avec les compétences transversales.....	6
1.3.3	Relations avec les autres disciplines	7
Chapitre 2	Contexte pédagogique	9
2.1	Situation d'apprentissage	11
2.2	Familles de situations d'apprentissage	12
2.3	Ressources éducatives	17
Chapitre 3	Compétences disciplinaires	19
3.1	Dynamique des compétences disciplinaires	21
3.2	Compétence 1, Interagir oralement en anglais	22
3.2.1	Sens de la compétence.....	22
3.2.2	Composantes et manifestations de la compétence.....	22
3.2.3	Développement de la compétence	24
3.3	Compétence 2, Réinvestir sa compréhension des textes.....	28
3.3.1	Sens de la compétence.....	28
3.3.2	Composantes et manifestations de la compétence.....	28
3.3.3	Développement de la compétence	30
3.4	Compétence 3, Écrire et produire des textes.....	34
3.4.1	Sens de la compétence.....	34
3.4.2	Composantes et manifestations de la compétence.....	34
3.4.3	Développement de la compétence	36
3.5	Démarches et stratégies.....	39
3.5.1	Démarches.....	39
3.5.2	Stratégies	40
Chapitre 4	Contenu disciplinaire.....	41
4.1	Connaissances	43
4.1.1	Connaissances fonctionnelles	43
4.1.2	Connaissances linguistiques.....	49
4.1.3	Connaissances textuelles	55
4.2	Repères culturels.....	58

Chapitre 5 Structure des cours du programme d'études.....	59
Chapitre 6 Cours du programme d'études	63
Rubriques des cours	65
ANG-3101-2 Joining a community.....	67
ANG-3102-1 It's a Matter of Taste	83
ANG-3103-1 Communicating Information	93
ANG-4101-2 Dare to Compare	105
ANG-4102-1 Stories.....	119
ANG-4103-1 Expressing Feelings and Opinions.....	131
ANG-5101-2 Examining Issues	147
ANG-5102-1 Suggestions and Advice	155
ANG-5103-1 Influencing Others	167
Cours donnant droit à des unités supplémentaires de langue seconde	179
ANG-4104-2 An Issue Close To My Heart	187
ANG-5104-1 Writing Skills I	201
ANG-5105-1 Writing Skills II	213
ANG-5106-2 Current Events.....	225
Références bibliographiques	237

Liste des tableaux

Tableau 1 – Aspects de la compétence en communication	4
Tableau 2 – Domaines généraux de formation	5
Tableau 3 – Compétences transversales	6
Tableau 4 – Familles de situations d'apprentissage	12
Tableau 5 – Famille de situations d'apprentissage : s'informer ou informer.....	13
Tableau 6 – Famille de situations d'apprentissage : s'exprimer ou exprimer	14
Tableau 7 – Famille de situations d'apprentissage : persuader.....	15
Tableau 8 – Ressources éducatives.....	17
Tableau 9 – Composantes et manifestations de la compétence 1	23
Tableau 10 – Développement de la compétence 1, <i>Interagir oralement en anglais</i>	25
Tableau 11 – Composantes et manifestations de la compétence 2	28
Tableau 12 – Développement de la compétence 2, Réinvestir sa compréhension des textes	31
Tableau 13 – Composantes et manifestations de la compétence 3	34
Tableau 14 – Développement de la compétence 3, <i>Écrire et produire des textes</i>	37
Tableau 15 – Démarches.....	39
Tableau 16 – Stratégies.....	40
Tableau 17 – Contenu disciplinaire	43
Tableau 18 – Connaissances	43
Tableau 19 – Agencements des différentes familles de situations d'apprentissage dans les cours ..	48
Tableau 20 – Types de textes.....	58
Tableau 21 – Culture	58
Tableau 22 – Structure des cours du programme d'études	61

Chapitre 1



Présentation de la discipline

1.1 Apport de la discipline à la formation de l'adulte

Si l'apprentissage de l'anglais, langue seconde revêt une importance primordiale pour l'adulte qui, au XXI^e siècle, ne parle pas la langue, c'est notamment à cause du pouvoir d'action que celle-ci procure. L'adulte qui comprend l'anglais et communique dans cette langue peut accéder à de l'information en lien, par exemple, avec la santé, l'orientation professionnelle, la consommation, les médias et la citoyenneté. L'adulte qui comprend la langue a la possibilité de découvrir diverses cultures anglophones. En étant capable d'interagir avec des personnes dont l'anglais est la langue maternelle, seconde ou tierce, il se voit également offrir l'occasion de construire sa vision du monde, ce qui constitue une importante visée du programme de formation des adultes.

Bref, le programme d'études *Anglais, langue seconde* repose sur la compétence en communication et vise à permettre à l'adulte de :

- développer sa capacité de communiquer en anglais en réponse à ses propres besoins et selon ses domaines d'intérêt particuliers;
- devenir un apprenant autonome et actif qui continuera d'utiliser et de développer sa connaissance de l'anglais pour élargir son pouvoir d'action et construire sa vision du monde.

1.2 Conception de la discipline

1.2.1 Compétence en communication

Le but d'ensemble de ce programme d'études, axé sur les compétences, consiste à permettre à l'adulte de développer sa compétence à communiquer en anglais, langue seconde, c'est-à-dire sa capacité de comprendre et d'utiliser correctement divers aspects de la langue dans des situations variées. Les cinq cases de la première colonne du tableau ci-dessous contiennent les divers aspects de la langue que l'adulte doit être en mesure d'utiliser correctement pour démontrer sa compétence en communication. La compétence en communication englobe incontestablement les trois compétences disciplinaires décrites au chapitre 3 du présent programme d'études, soit *Interagir oralement en anglais*, *Réinvestir sa compréhension des textes* et *Écrire et produire des textes*. Ces trois compétences disciplinaires impliquent également la capacité d'utiliser correctement certaines ressources telles que les fonctions langagières, les connaissances linguistiques, textuelles et socioculturelles, ainsi que les stratégies de communication et d'apprentissage.

Aspects de la langue utilisés pour démontrer sa compétence en communication	
Aspect fonctionnel	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance des fonctions langagières ou actes discursifs ainsi que des conventions d'utilisation - Capacité de transmettre et d'interpréter l'intention (ou fonction) de communication d'une phrase, d'un énoncé ou d'un texte
Aspect linguistique	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance de la grammaire et du vocabulaire de la phrase - Identification et construction de phrases ou d'énoncés bien structurés et corrects du point de vue grammatical - Mise en pratique des règles de syntaxe, de sémantique, de morphologie, de phonologie, d'orthographe et de ponctuation
Aspect textuel	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance et mise en pratique des caractéristiques des textes et des règles de cohésion et de cohérence dans la construction d'un texte ou d'un discours logique
Aspect socioculturel	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance et mise en pratique des règles de politesse et des habiletés d'interaction nécessaires pour établir et entretenir une relation - Connaissance des expressions idiomatiques et des figures de style et capacité de les utiliser - Connaissance de la culture, des usages et des institutions - Capacité de comprendre et de différencier les registres et les dialectes
Aspect stratégique	<ul style="list-style-type: none"> - Capacité d'intégrer et de mettre en pratique tous les autres aspects de la langue dans une situation ou un contexte précis - Capacité de recourir à des stratégies efficaces (ex. planification et évaluation de la communication, évaluation de l'efficacité d'un mode de communication et résolution des difficultés de communication)

Tableau 1 – Aspects de la compétence en communication

1.3 Relations entre la discipline et les autres éléments du Programme de la formation de base diversifiée

1.3.1 Relations avec les domaines généraux de formation

Les domaines généraux de formation sont des thèmes qui interpellent ou préoccupent l'adulte à un moment donné de son parcours et offrent un contexte significatif pour les situations d'apprentissage. C'est autour des domaines généraux de formation et des intentions éducatives qui les expliquent et les définissent que s'articulent les situations d'apprentissage en anglais, langue seconde.

Domaine général de formation	Intention éducative
Santé et bien-être	- Veiller à ce que l'adulte se responsabilise dans l'adoption de saines habitudes de vie en ce qui a trait à sa santé, à sa sécurité et à sa sexualité
Orientation et entrepreneuriat	- Amener l'adulte à entreprendre et à mener à terme des projets orientés vers la réalisation de soi et l'insertion dans la société
Environnement et consommation	- Amener l'adulte à entretenir un rapport dynamique avec son milieu tout en gardant une distance critique à l'égard de l'exploitation de l'environnement et de la consommation
Médias	- Amener l'adulte à faire preuve de sens critique, éthique et esthétique à l'égard des médias et à produire des documents médiatiques respectant les droits individuels et collectifs
Vivre-ensemble et citoyenneté	- Amener l'adulte à participer à la vie démocratique de la classe ou de la collectivité et à développer une attitude d'ouverture sur le monde et de respect de la diversité

Tableau 2 – Domaines généraux de formation

La santé, l'emploi, les préoccupations environnementales, les médias et les enjeux sociaux ont été utilisés dans les programmes antérieurs d'anglais, langue seconde et demeurent des éléments qui permettent à l'adulte d'établir des liens entre les situations d'apprentissage proposées dans le cadre de ses études et les situations de la vie réelle.

Pour en savoir davantage sur les domaines généraux de formation, consulter l'*Introduction générale aux programmes d'études*.

1.3.2 Relations avec les compétences transversales

Les compétences transversales sont des habiletés générales grâce auxquelles l'adulte peut assimiler plus facilement les connaissances, s'adapter à une grande diversité de situations de vie et continuer d'apprendre tout au long de sa vie. Les neuf compétences transversales énumérées ci-dessous se divisent en quatre ordres.

Ordres	Compétences transversales
Compétences d'ordre intellectuel	- <i>Exploiter l'information</i> Ex. Recueillir de l'information auprès de sources anglophones variées et les organiser
	- <i>Résoudre des problèmes</i> Ex. Explorer diverses solutions à des questions ou problèmes
	- <i>Exercer son jugement critique</i> Ex. Analyser et évaluer de l'information
	- <i>Mettre en œuvre sa pensée créatrice</i> Ex. Recourir aux ressources disponibles pour surmonter les contraintes liées au contexte
Compétences d'ordre méthodologique	- <i>Se donner des méthodes de travail efficaces</i> Ex. Planifier et se préparer en vue des tâches d'apprentissage, et examiner et évaluer les tâches réalisées
	- <i>Exploiter les technologies de l'information et de la communication (TIC)</i> Ex. Recourir aux TIC pour accéder à l'information et produire des textes
Compétences d'ordre social	- <i>Coopérer</i> Ex. Participer aux activités en adoptant une attitude positive et respectueuse
	- <i>Actualiser son potentiel</i> Ex. Reconnaître et évaluer ses progrès en vue de l'atteinte de ses propres buts
Compétence de l'ordre de la communication	- <i>Communiquer de façon appropriée</i> Ex. S'exprimer convenablement en anglais pour communiquer dans toutes les situations d'apprentissage

Tableau 3 – Compétences transversales

Les compétences transversales et disciplinaires s'acquièrent généralement en concomitance. Par exemple, lorsqu'il interagit oralement ou communique par écrit, l'adulte a la possibilité de développer la compétence transversale *Communiquer de façon appropriée*. Lorsqu'il met en œuvre des démarches langagières en lien avec les compétences disciplinaires, l'adulte développe la compétence transversale *Se donner des méthodes de travail efficaces*. Lorsqu'il lit des textes, écoute des interactions orales en direct ou enregistrées ou visionne des clips, l'adulte peut

développer les compétences transversales *Exploiter l'information* ou *Exploiter les technologies de l'information et de la communication*.

Pour en savoir davantage sur les compétences transversales, consulter l'*Introduction générale aux programmes d'études*.

1.3.3 Relations avec les autres disciplines

On peut établir des relations entre le programme d'études *Anglais, langue seconde* et les autres domaines d'apprentissage et s'en servir pour développer la capacité de l'adulte d'effectuer un transfert des ressources utilisées (ex. compétences, connaissances, information ou stratégies efficaces d'apprentissage) d'un programme d'études à un autre.

Par exemple, l'adulte peut réinvestir les compétences et les connaissances acquises dans les cours de mathématique, de science et de technologie dans les situations d'apprentissage en anglais, langue seconde lorsqu'il doit formuler des hypothèses ou interpréter des graphiques, des statistiques et des diagrammes. De même, il peut réinvestir le contenu des programmes du domaine de l'univers social dans les cours d'anglais, langue seconde lorsqu'une situation d'apprentissage exige de se pencher sur des enjeux environnementaux ou des phénomènes sociaux.

Pour en savoir davantage sur les domaines d'apprentissage, consulter l'*Introduction générale aux programmes d'études*.

Chapitre 2



Contexte pédagogique

Le contexte pédagogique regroupe des conditions interdépendantes nécessaires au développement de la compétence dans la classe d'anglais, langue seconde, soit :

- la présentation de situations d'apprentissage signifiantes, ouvertes et complexes;
- l'orchestration des familles de situations d'apprentissage;
- l'utilisation des ressources éducatives.

2.1 Situation d'apprentissage

Pour favoriser le développement des compétences en anglais, langue seconde, une situation d'apprentissage doit être signifiante, ouverte et complexe.

Une situation d'apprentissage est signifiante lorsqu'elle :

- aide l'adulte à pouvoir faire facilement des liens entre les tâches à réaliser en classe et les possibilités de réinvestissement dans la vie courante;
- se rapporte à l'actualité ou à des questions en lien avec les domaines généraux de formation.

Une situation d'apprentissage est ouverte lorsqu'elle :

- permet à l'adulte d'explorer plusieurs solutions à une question ou à un problème au lieu d'une seule;
- se prête à diverses tâches, activités et productions;
- appuie le recours à des ressources variées de recherche et de communication.

Une situation d'apprentissage est complexe lorsqu'elle :

- incite l'adulte à mobiliser des ressources variées.

Une situation d'apprentissage est signifiante, ouverte et complexe lorsqu'elle permet à l'adulte d'intégrer les compétences disciplinaires et transversales. Elle permet l'établissement de liens avec d'autres domaines d'apprentissage. Elle incite l'adulte à chercher, à rassembler, à analyser, à choisir et à synthétiser des types variés d'information. Enfin, ce qui n'est pas négligeable, une situation d'apprentissage est signifiante, ouverte et complexe lorsqu'elle permet à l'adulte de réfléchir à sa démarche d'apprentissage.

2.2 Familles de situations d'apprentissage

« Famille de situations d'apprentissage » renvoie à un ensemble de situations d'apprentissage qui ont un lien de parenté ou des caractéristiques communes. Dans le cadre du programme d'études *Anglais, langue seconde*, les familles de situations d'apprentissage sont des macrofonctions langagières, c'est-à-dire des intentions ou buts de communication que l'on peut diviser en ensembles. Les fonctions langagières s'articulent autour des trois familles de situations d'apprentissage décrites dans le tableau qui suit.

Familles de situations d'apprentissage	
S'informer ou informer	En lien avec des renseignements concrets
S'exprimer ou exprimer	En lien avec des opinions, points de vue, sentiments et attitudes affectives
Persuader	En lien avec l'exercice d'une influence sur la perception et le comportement des autres et l'exécution

Tableau 4 – Familles de situations d'apprentissage

Les tableaux présentés aux pages qui suivent renseignent davantage sur ces familles de situations d'apprentissage; on y énumère les fonctions langagières et fournit des exemples de textes qui s'y rapportent. Les familles de situations d'apprentissage et les fonctions langagières ciblées pour chaque cours sont précisées au chapitre 6.

S'INFORMER OU INFORMER	
Fonctions langagières	Exemples de textes
<ul style="list-style-type: none"> • Analyser • Classifier • Comparer • Rectifier un renseignement erroné • Discuter • Évaluer • Expliquer • Obtenir et donner des renseignements • Relever • S'informer sur la relation de cause à effet entre des faits, des phénomènes, des événements, et la décrire • S'informer sur des constatations et des conclusions, et les décrire • S'informer sur la relation logique entre des faits, des phénomènes, des événements, et la décrire • Signaler • Résumer ou synthétiser 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordres du jour • Déclarations • Formulaires de demande, d'inscription, d'abonnement • Émissions (de radio et de télé) • Recensements, banques de données • Conversations ou interactions • Documentaires • Comités d'experts • Encyclopédies, atlas • Manuels pratiques, sites Web • Enquêtes, entrevues • Itinéraires • Articles de magazines, de journaux • Notes de service • Rubriques nécrologiques • Commandes, additions, factures • Affiches, panneaux d'affichage • Brochures, dépliants, prospectus, catalogues • Communiqués • Fichiers balados • Sondages d'opinion • Statistiques, diagrammes, résultats d'enquête • Notices biographiques • Tutoriels, marches à suivre • Messagerie vocale

Tableau 5 – Famille de situations d'apprentissage : s'informer ou informer

S'EXPRIMER OU EXPRIMER	
Fonctions langagières	Exemples de textes
<ul style="list-style-type: none"> ● Accepter, refuser, rejeter une offre, une invitation ● Admettre, nier ● Complimenter, vanter les mérites ● Critiquer, reprocher, accuser ● Décrire ou s'informer sur : <ul style="list-style-type: none"> ○ des opinions, des perceptions, des croyances et des valeurs ○ des plans, des buts, des intentions ○ des situations de colère, de douleur, de crainte, de tristesse, d'inquiétude, etc. ○ des situations de bonheur, d'amour, de joie, de soulagement, de surprise, etc. ● S'exprimer ou s'informer sur : <ul style="list-style-type: none"> ○ un accord, un désaccord ○ une approbation, une désapprobation ○ un champ d'intérêt, un manque d'intérêt ○ des goûts, des dégoûts et des préférences ○ une opposition, une réticence ○ un regret ○ une satisfaction, un mécontentement ○ une surprise ○ une incertitude, une indifférence ○ des besoins, des souhaits, des désirs ● Offrir : <ul style="list-style-type: none"> ○ des excuses, un pardon ○ des condoléances ○ des félicitations ○ des vœux ● Promettre ● Relater un incident ● Raconter une expérience ● Faire une critique artistique ● Raconter une histoire 	<ul style="list-style-type: none"> ● Blogues (opinions, points de vue) ● Conversations ● Discussions ● Éloges, hommages ● Discussions spontanées ● Lettres, courriels <ul style="list-style-type: none"> ○ Lettres de remerciements, de plainte ○ Messages personnels pour des occasions spéciales ○ Réponses à des invitations ○ Mercigrammes ● Sondages d'opinion ● Fichiers balados ● Clips (musique) ● Textes narratifs : <ul style="list-style-type: none"> ○ Oraux <ul style="list-style-type: none"> – Contes de fées – Légendes – Paroles de chanson – Mythes – Audiolivres – Courtes pièces ○ Écrits <ul style="list-style-type: none"> – Blogues – Bandes dessinées, caricatures – Journaux intimes – Poèmes ○ Média, multimédia <ul style="list-style-type: none"> – Films, bandes-annonces, critiques – Albums de photos – Albums de coupures – Émissions de télé, téléromans – Clips (événements)

Tableau 6 – Famille de situations d'apprentissage : s'exprimer ou exprimer

PERSUADER	
Fonctions langagières	Exemples de textes
<ul style="list-style-type: none"> • Conseiller, aviser • Se porter à la défense d'une cause, d'une personne, d'un groupe • Demander, accorder, refuser une permission • Revendiquer, exiger • Amadouer, convaincre • Discuter, argumenter • Défendre, appuyer • Encourager, dissuader • Fournir des explications et s'informer sur : <ul style="list-style-type: none"> ○ des capacités ○ des possibilités ○ des droits ○ des devoirs ○ des obligations • Exhorter, prévenir • Supplier • Influencer • Donner des instructions, des ordres • Présenter : <ul style="list-style-type: none"> ○ des offres, des propositions • Persuader, dissuader • Alléguer, invoquer • Prédire, faire des hypothèses • Présenter, réfuter des arguments • Promouvoir, dénoncer • Recommander • Présenter une requête • Solliciter, insister • Proposer des solutions de rechange 	<ul style="list-style-type: none"> • Publicité • Courrier du lecteur • Clips audio, vidéo • Blogues sur des sujets controversés • Présentations électroniques • Discussions spontanées • Livrets d'instructions • Lettres : <ul style="list-style-type: none"> ○ Lettres de plainte ○ Lettres d'opinion ○ Lettres de demande ○ Lettres accompagnant un formulaire de demande • Brochures • Pétitions • Affiches, panneau de signalisation

Tableau 7 – Famille de situations d'apprentissage : persuader

Familles de situations d'apprentissage conjuguées

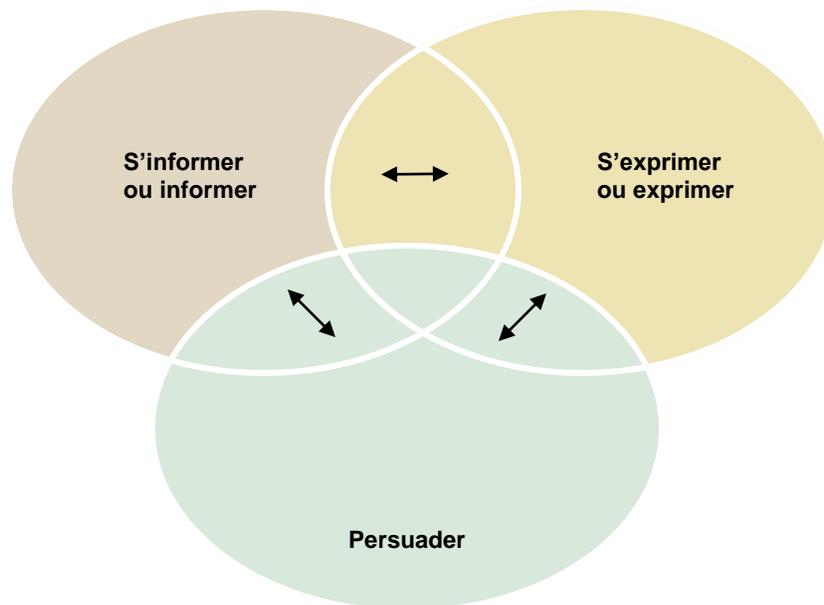


Diagramme 1

Bien des textes présentent des caractéristiques de différentes familles de situations d'apprentissage. À titre d'exemple, certains documentaires visent non seulement à informer, mais aussi à persuader; ils illustrent bien les textes ayant une double intention de communication. Voilà pourquoi l'adulte doit non seulement développer sa compétence en anglais, mais également sa capacité d'exercer son jugement critique, soit l'une des neuf compétences transversales, pour parvenir à cerner la véritable intention de communication d'un texte.

Pour en savoir davantage sur les domaines d'apprentissage, consulter la section 1.3.2 du présent document ou l'*Introduction générale aux programmes d'études*.

2.3 Ressources éducatives

Le développement et la manifestation d'une compétence passent par la mobilisation et l'utilisation efficace de ressources variées. Des exemples de ces ressources sont fournis dans le tableau qui suit.

Types de ressources	Exemples
Ressources personnelles	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances antérieures - Expériences préalables - Habilités et capacités
Ressources conceptuelles	<ul style="list-style-type: none"> - Stratégies de communication - Connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles - Connaissance des démarches langagières - Stratégies d'apprentissage
Ressources informationnelles	<ul style="list-style-type: none"> - Dictionnaires, dictionnaires de synonymes - Références numériques - Grammaires - Articles de journaux et de magazines (imprimés et électroniques)
Ressources matérielles	<ul style="list-style-type: none"> - Appareils d'enregistrement, de lecture ou de montage audio, vidéo - Matériel de projection et de vidéoconférence - Matériel informatique et logiciels
Ressources institutionnelles	<ul style="list-style-type: none"> - Ressources de la communauté - Bibliothèques - Entreprises locales - Musées - Organismes publics et parapublics
Ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> - Membres ou représentants de la communauté - Spécialistes - Pairs - Personnel enseignant

Tableau 8 – Ressources éducatives

Chapitre 3



Compétences disciplinaires

Le programme d'études *Anglais, langue seconde* est centré sur les compétences disciplinaires suivantes :

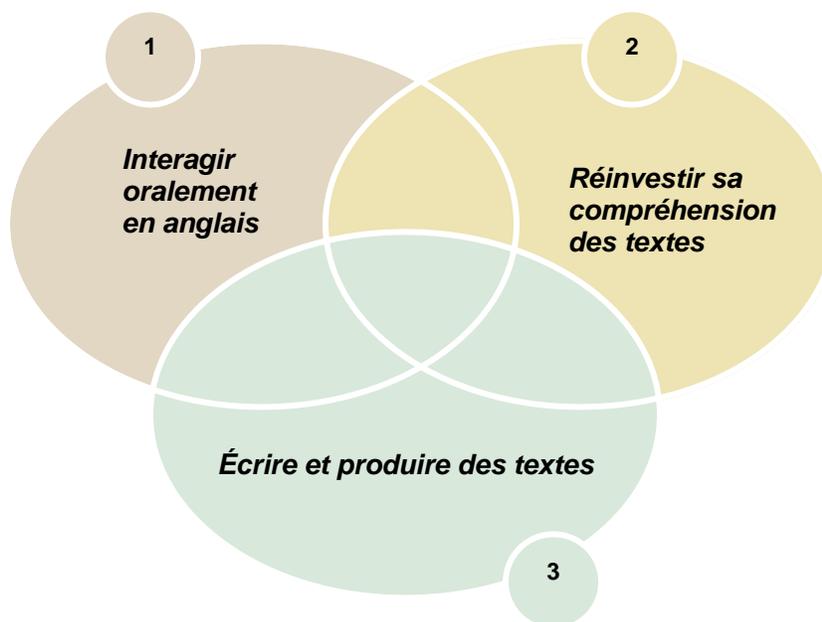


Diagramme 2

La compétence 1, *Interagir oralement en anglais* vise le développement de la capacité de communiquer oralement en anglais. La compétence 2, *Réinvestir sa compréhension des textes*, elle, est axée sur la capacité de comprendre des textes variés et de démontrer cette compréhension dans une tâche de réinvestissement. Enfin, la compétence 3, *Écrire et produire des textes* est centrée sur le développement de la capacité de communiquer par écrit ou par d'autres modes de communication. Le terme « texte » englobe aussi bien les textes écrits que toutes les formes de communication orale et multimédia.

3.1 Dynamique des compétences disciplinaires

Le programme d'études *Anglais, langue seconde* favorise la création de relations complémentaires entre les compétences disciplinaires. Ces compétences, aussi appelées compétences en anglais, langue seconde, sont interreliées en sorte que le développement de l'une d'entre elles stimule le développement d'une autre ou des deux autres.

Dans le développement de la compétence 2, *Réinvestir sa compréhension des textes*, qui s'articule autour de l'utilisation de textes écrits, oraux et multimédias variés en situations d'apprentissage, l'adulte se voit proposer un riche mélange de modèles de textes, de mots, d'expressions idiomatiques, d'images et d'idées dans lesquels il peut puiser au moment de développer les compétences 1, *Interagir oralement en anglais* et 3, *Écrire et produire des textes*.

L'adulte développe la compétence 1, *Interagir oralement en anglais* en faisant appel à l'anglais pour communiquer, avec l'enseignant ou les pairs, dans toutes les situations d'apprentissage. C'est grâce aux interactions orales, où il parle et écoute en alternance, que l'adulte développe sa compétence à utiliser l'anglais, qu'il construit, valide et démontre sa compréhension des textes lus, écoutés et visionnés et qu'il formule des questions ou y répond puis, par conséquent, qu'il développe les deux autres compétences.

Tout comme il peut se servir d'un texte écrit, oral ou multimédia comme amorce à une discussion, l'adulte peut utiliser une interaction orale comme amorce à l'écriture ou à la production d'un texte. La compétence 3, *Écrire et produire des textes* s'apparente à la compétence 1, *Interagir oralement en anglais* en ce sens que toutes deux permettent à l'adulte de communiquer des idées et de l'information. Contrairement à ce que l'on pourrait penser *a priori*, l'écriture n'est pas nécessairement une tâche indépendante dépourvue d'interaction. Les auteurs et producteurs de textes demandent souvent une rétroaction sur l'ébauche d'un texte qu'ils ont produit ou écrit.

3.2 Compétence 1, Interagir oralement en anglais

3.2.1 Sens de la compétence

La compétence 1, *Interagir oralement en anglais* occupe une place de premier plan dans le développement de tous les aspects de la compétence en communication. Des possibilités fréquentes et nombreuses d'interaction orale en anglais à diverses fins sont essentielles au développement de cette compétence. Par ailleurs, l'adulte et l'enseignant doivent communiquer en anglais.

3.2.2 Composantes et manifestations de la compétence

Les composantes sont des actions posées en faveur du développement d'une compétence. Chaque composante se définit également par des manifestations d'un comportement observable ou par des actions concrètes permettant à l'enseignant de constater que la compétence se développe.

Compétence	Composantes	Manifestations
Interagir oralement en anglais	Participer activement aux interactions orales	<ul style="list-style-type: none"> – Utiliser l’anglais pour : <ul style="list-style-type: none"> • participer aux interactions sociales et aux conversations courantes • poser des types de questions variés et y répondre • s’informer sur des sentiments, des opinions et des points de vue et en exprimer • essayer d’influencer le comportement et la perception des autres – Utiliser un langage qui convient au degré de complexité et de précision de la situation d’apprentissage (se reporter au tableau 10, section 3.2.3, « Développement de la compétence »)
	Construire le sens du message	<ul style="list-style-type: none"> – Mettre en pratique et adapter la démarche de communication orale, qui repose sur des stratégies de communication et d’apprentissage, pour assurer sa compréhension pendant les interactions
	Réguler son évolution en tant que communicateur	<ul style="list-style-type: none"> – Recourir à des stratégies métacognitives pour réguler son développement

Tableau 9 – Composantes et manifestations de la compétence 1

Pour en savoir davantage sur les démarches et les stratégies liées à cette compétence, se reporter à la section 3.5 du présent chapitre.

Participer activement aux interactions orales

L’adulte interagit régulièrement en réponse à ses besoins personnels, sociaux ou liés à la réalisation d’une tâche au fur et à mesure qu’ils se font jour. Il participe activement aux interactions orales dans différentes intentions de communication : s’informer ou informer, s’exprimer ou exprimer et persuader. Par exemple, il formule ses idées, en fait part aux autres, appuie ses opinions sur des faits et explique ses points de vue. Dans ses interactions, l’adulte se risque à s’exprimer en anglais pour faire part de ses idées, de ses opinions et de ses expériences, continue d’élargir son ensemble de stratégies et de ressources et y fait appel dans les situations de communication plus exigeantes. Il se bâtit un répertoire de ressources langagières qui convient à l’intention de communication, à l’interlocuteur ou aux exigences de la tâche.

Construire le sens du message

L’adulte construit le sens des messages transmis par les autres pendant les interactions orales. Tout en écoutant attentivement les autres, il met en œuvre une démarche de communication orale, qui se

découpe en trois phases et suppose le recours à différentes stratégies : par exemple, il dirige son attention sur le locuteur, il tient compte du contexte pour interpréter un message, il prend en considération les indices verbaux et non verbaux tels que l'intonation et le langage non verbal, il confirme sa compréhension et il trouve des moyens de clarifier le sens, s'il y a lieu.

Réguler son évolution en tant que communicateur

L'autorégulation représente une dimension importante du développement des compétences. L'adulte régule son évolution en tant que communicateur en faisant appel à des stratégies métacognitives : par exemple, il s'établit des objectifs personnels et s'efforce de les atteindre; il demande une rétroaction constructive et réfléchit à sa façon de gérer les ressources (connaissance de la langue, démarches et stratégies, etc.). L'enseignant le seconde dans sa réflexion en lui posant des questions, en modelant l'utilisation de stratégies métacognitives et en lui fournissant des outils tels que des listes aide-mémoire et des grilles d'évaluation ou d'autoévaluation. Ces stratégies aident l'adulte à mieux se connaître, à devenir un apprenant autonome et à rectifier sa démarche, ce qui assurera son évolution continue en tant que communicateur.

3.2.3 Développement de la compétence

Le tableau qui suit illustre l'évolution du développement de la compétence 1, *Interagir oralement en anglais*. Cette évolution s'opère sur les éléments suivants :

- interactions orales;
- durée des interventions;
- aisance;
- grammaire et structure;
- vocabulaire;
- prononciation;
- gestion des ressources.

Compétence 1, <i>Interagir oralement en anglais</i>			
	3^e secondaire	4^e secondaire	5^e secondaire
Interactions orales	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participe aux interactions sociales et aux conversations courantes ▪ Pose des questions simples sur des faits en lien avec des gens, des lieux, des choses et des événements et y répond ▪ Comprend des sentiments et des réactions simples lorsque la discussion porte sur des sujets familiers présentant un intérêt particulier et en fait part ▪ Comprend la possibilité ou la capacité de faire quelque et en discute ▪ Comprend et énonce des droits, des devoirs et des obligations, s'informe sur ces sujets ▪ Téléphone pour obtenir ou donner des renseignements sur des questions simples, familières et courantes ▪ Reconnaît et tente d'employer le registre qui convient au contexte 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participe aux conversations et aux discussions ▪ Comprend des faits et des idées assez détaillés sur des questions plus ou moins familières et en fait part ▪ Comprend et fournit des descriptions et des explications ▪ Comprend et exprime des options et des sentiments ▪ Comprend des sujets concrets familiers d'un point de vue descriptif et en parle ▪ Comprend des suggestions et des choix et en discute ▪ Comprend et fait des analyses et des comparaisons simples ▪ Comprend et fait des prédictions simples sur les conséquences ▪ Comprend et fait des narrations simples ▪ Téléphone pour obtenir des renseignements sur des questions moins familières et parfois inhabituelles ▪ Reconnaît et emploie le registre qui convient dans de nombreux contextes 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participe aux conversations et aux discussions avec assurance ▪ Comprend des sujets concrets et abstraits et en parle ▪ Comprend et présente des renseignements, des idées, des opinions et des conseils et en discute ▪ Comprend et présente des analyses et des comparaisons assez détaillées ▪ Formule des hypothèses ▪ Comprend des résultats et fait des hypothèses et des prédictions à cet égard ▪ Téléphone pour obtenir des renseignements sur toute question ▪ Reconnaît et emploie le registre qui convient dans la plupart des contextes
Durée des interventions	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 à 4 minutes 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 3 à 5 minutes 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 4 à 6 minutes

Tableau 10 – Développement de la compétence 1, *Interagir oralement en anglais*

Compétence 1, Interagir oralement en anglais (suite)			
	3^e secondaire	4^e secondaire	5^e secondaire
Aisance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adopte un débit de lent à normal ▪ Renforce fréquemment la communication par des gestes et autres indices visuels ▪ Tient un discours suivi avec assez d'aisance malgré certaines hésitations et pauses ▪ Se corrige ou reformule de façon limitée 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adopte un débit de lent à normal ▪ Renforce occasionnellement la communication par des gestes et autres indices visuels ▪ Tient un discours suivi avec assez d'aisance malgré les hésitations et pauses occasionnelles ▪ Se corrige ou reformule parfois 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adopte un débit de lent à normal ▪ Renforce rarement la communication par des gestes et autres indices visuels ▪ Tient un discours suivi avec assez d'aisance sans beaucoup d'hésitations ni de pauses ▪ Se corrige ou reformule fréquemment
Grammaire et structure	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Emploie surtout les formes simples du présent, du prétérit et du futur et, parfois, les formes progressives ▪ Utilise des structures de phrases simples à une proposition; utilise occasionnellement des structures de phrases composées (formes affirmative, négative, interrogative et exclamative) ▪ Omet souvent des parties du discours ▪ Commet des erreurs de grammaire fréquentes qui nuisent parfois à la communication 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Emploie les formes simples du présent, du prétérit et du futur et certaines formes progressives et composées ▪ Utilise des structures de phrases simples et composées; utilise occasionnellement des structures de phrases complexes (formes affirmative, négative, interrogative et exclamative) ▪ Omet parfois des parties du discours ▪ Commet des erreurs de grammaire qui nuisent occasionnellement à la communication 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Emploie les formes simples du présent, du prétérit et du futur et plusieurs formes progressives et composées ▪ Utilise des structures de phrases simples et composées et certaines structures complexes (formes affirmative, négative, interrogative et exclamative) ▪ Omet rarement des parties du discours ▪ Commet des erreurs de grammaire qui nuisent rarement à la communication

	Compétence 1, Interagir oralement en anglais (suite)		
	3^e secondaire	4^e secondaire	5^e secondaire
Vocabulaire	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprend et emploie des mots corrects dans des situations de communication élémentaires et authentiques de la vie courante en lien avec des gens, des lieux, des choses et des activités ▪ Comprend et emploie un nombre très limité d'expressions idiomatiques d'usage courant 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprend et emploie une variété de mots d'usage courant en lien avec des produits et des services, des expériences personnelles et des enjeux pertinents ▪ Comprend et emploie quelques expressions idiomatiques d'usage courant 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprend et emploie une grande variété de mots d'usage courant en lien avec des enjeux sociaux, des questions d'ordre personnel et la défense d'une cause ou des intérêts d'une personne ou d'un groupe ▪ Comprend et emploie des expressions idiomatiques d'usage courant
Prononciation (y compris le rythme, l'accentuation et l'intonation)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Commet des erreurs de prononciation fréquentes qui nuisent parfois à la communication 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Commet des erreurs de prononciation qui nuisent occasionnellement à la communication 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Commet des erreurs de prononciation qui nuisent rarement à la communication
Gestion des ressources	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Met en pratique la démarche de communication orale avec une aide considérable ▪ A parfois besoin d'être encouragé à s'exprimer en anglais et de se le faire rappeler ▪ Gère les stratégies de communication et d'apprentissage avec une aide fréquente ▪ Fait appel aux ressources, dont bon nombre sont suggérées ou fournies par l'enseignant 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Met en pratique la démarche de communication orale avec un peu d'aide ▪ A occasionnellement besoin d'être encouragé à s'exprimer en anglais et de se le faire rappeler • Gère les stratégies de communication et d'apprentissage avec un peu d'aide ▪ Fait appel aux ressources, dont certaines sont suggérées ou fournies par l'enseignant 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Met en pratique la démarche de communication orale avec une aide occasionnelle ▪ A rarement besoin d'être encouragé à s'exprimer en anglais et de se le faire rappeler ▪ Gère les stratégies de communication et d'apprentissage avec peu d'aide ▪ Fait appel à des ressources, dont quelques-unes sont suggérées ou fournies par l'enseignant

3.3 Compétence 2, Réinvestir sa compréhension des textes

3.3.1 Sens de la compétence

On pourrait appeler la compétence 2, *Réinvestir sa compréhension des textes* la compétence de la compréhension. C'est sur elle que repose le développement des deux autres compétences du programme d'études *Anglais, langue seconde*. L'adulte approfondit sa connaissance de la langue en examinant des textes écrits, oraux et multimédias variés. Il lit, écoute et visionne des textes dans des intentions différentes et, parallèlement, il approfondit sa connaissance de la langue, construit le sens des textes, puis applique cette connaissance dans des contextes nouveaux.

3.3.2 Composantes et manifestations de la compétence

Les composantes sont des actions posées en faveur du développement d'une compétence. Chaque composante se définit également par des manifestations d'un comportement observable ou par des actions concrètes permettant à l'enseignant de constater que la compétence se développe.

Compétence	Composantes	Manifestations
Réinvestir sa compréhension des textes	Approfondir sa connaissance des textes	<ul style="list-style-type: none"> • Lire, écouter et visionner des textes informatifs, des textes courants et de courts textes littéraires dans des intentions variées : s'informer ou informer, s'exprimer ou exprimer et persuader • Se familiariser avec les caractéristiques internes et les éléments contextuels des textes, les reconnaître et les examiner (se reporter au tableau 12, section 3.3.3, « Développement de la compétence »)
	Construire le sens du message	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser la démarche de réponse et d'autres ressources variées pour assurer la compréhension de textes qui : <ul style="list-style-type: none"> – fournissent des renseignements concrets – servent à exprimer des sentiments, des opinions et des points de vue – relatent des expériences personnelles ou humaines – traitent d'enjeux sociaux ou de l'actualité – visent à influencer les autres
	Exécuter une tâche de réinvestissement	<ul style="list-style-type: none"> • Manifester sa compréhension ou son interprétation en adaptant l'information tirée de textes lus, écoutés ou visionnés (en faisant appel aux deux autres compétences) • Utiliser un langage qui convient au degré de complexité et de précision de la situation d'apprentissage (se reporter aux tableaux 10 et 14, sections 3.2.3 et 3.4.3, « Développement de la compétence »)
	Réguler son évolution en tant que lecteur, auditeur ou spectateur	<ul style="list-style-type: none"> • Recourir à des stratégies métacognitives pour réguler son développement

Tableau 11 – Composantes et manifestations de la compétence 2

Pour en savoir davantage sur les démarches et les stratégies liées à cette compétence, se reporter à la section 3.5 du présent chapitre.

Approfondir sa connaissance des textes

L'adulte lit, écoute et visionne des textes informatifs, des textes courants et de courts textes littéraires et, parallèlement, il se familiarise avec les caractéristiques des textes (c'est-à-dire organisation ou éléments constitutifs, intention et auditoire) en plus d'approfondir sa connaissance de la langue. Les textes informatifs sont des textes généraux ou instructifs (ex. annonces publicitaires, reportages, bulletins d'informations, diagrammes et documentaires). Les textes courants englobent ceux qui traitent de culture populaire et de la vie courante (ex. émissions-débats, comédies de situation, critiques de film et bandes dessinées). Les courts textes littéraires relèvent de la narration et comprennent les récits tels que les légendes, les mythes et les contes. Lorsqu'il étudie les textes, l'adulte fait appel à ses connaissances antérieures et les élargit.

Construire le sens du message

L'adulte développe sa capacité d'interpréter un message ou un texte en mettant en œuvre la démarche de réponse, qui se découpe en trois phases et suppose le recours à des stratégies et à d'autres ressources pour assurer sa compréhension. Il se prépare à lire, à écouter ou à visionner un texte en faisant appel à des stratégies, par exemple, il active ses connaissances antérieures sur le sujet et fait des prédictions. Seul (ou avec d'autres si possible), il décode l'information tout en prenant en note les renseignements, réflexions, impressions, questions et idées importants et en rectifiant sa compréhension initiale s'il y a lieu. Il résume et consigne la nouvelle information aux fins d'utilisation ultérieure.

Exécuter une tâche de réinvestissement

Lorsque l'adulte comprend des textes, il manifeste sa compréhension en réalisant une tâche de réinvestissement. Cela exige de lui qu'il participe activement aux interactions orales, qu'il écrive ou produise un texte oral ou multimédia dans une intention précise, par exemple pour fournir des renseignements concrets, exprimer des sentiments ou des opinions, relater des expériences, défendre son point de vue sur des enjeux sociaux ou l'actualité ou encore pour essayer d'influencer les autres. Le langage utilisé convient au niveau de développement de la compétence et au contexte.

Réguler son évolution en tant que lecteur, auditeur ou spectateur

L'autorégulation représente une dimension importante du développement des compétences. L'adulte régule son évolution en tant que lecteur, auditeur et spectateur en faisant appel à des stratégies métacognitives : par exemple, il s'établit des objectifs personnels et s'efforce de les atteindre, il demande et fournit une rétroaction constructive et il examine sa propre démarche de réponse et ses productions ainsi que celles des autres. L'enseignant le seconde dans sa réflexion en lui posant des questions, en modelant l'utilisation de stratégies métacognitives et en lui fournissant des outils tels que des listes aide-mémoire et des grilles d'évaluation ou d'autoévaluation. Ces stratégies aident

l'adulte à mieux se connaître, à devenir un apprenant autonome et à rectifier sa démarche, ce qui assurera son évolution continue en tant que lecteur, auditeur et spectateur.

3.3.3 Développement de la compétence

Le tableau qui suit illustre l'évolution du développement de la compétence 2, *Réinvestir sa compréhension des textes*. Cette évolution s'opère sur les éléments suivants :

- **lecteur**
 - compréhension du message écrit
 - caractéristiques des textes
 - longueur

- **auditeur et spectateur**
 - compréhension du message oral
 - débit et soutien
 - durée

- **lecteur, auditeur et spectateur**
 - vocabulaire
 - gestion des ressources

Compétence 2, Réinvestir sa compréhension des textes			
	3^e secondaire	4^e secondaire	5^e secondaire
Lecteur			
Compréhension du message écrit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprend les directives et les consignes écrites ▪ Dans un texte écrit, comprend l'intention, les idées principales, les mots clés, les expressions et une bonne partie de l'information importante en lien avec des gens, des lieux, des choses, des événements et des activités. Ces textes écrits : <ul style="list-style-type: none"> ○ fournissent des renseignements concrets ○ servent à exprimer des réactions et des sentiments personnels ○ contiennent des suggestions et des conseils simples 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprend les directives et les consignes écrites ▪ Comprend l'intention, les idées principales, les mots clés, les expressions et la plupart de l'information importante en lien avec des produits et des services, des expériences personnelles et des enjeux pertinents de textes écrits qui : <ul style="list-style-type: none"> ○ fournissent des renseignements concrets ○ servent à examiner des opinions et des points de vue variés ○ relatent des expériences, des anecdotes ou des récits personnels ○ visent à persuader les autres 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprend les directives et les consignes écrites ▪ Comprend l'intention, les idées principales, les mots clés, les expressions et presque toute l'information importante en lien avec des enjeux sociaux, des questions d'ordre personnel et la défense d'une cause, des intérêts d'une personne ou d'un groupe ou encore d'opinions, d'idées et de décisions de textes écrits qui : <ul style="list-style-type: none"> ○ fournissent des renseignements concrets ○ servent à exprimer des sentiments, des attitudes et des réactions
Caractéristiques des textes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les sujets et les contextes sont familiers ▪ Le contenu est pertinent, souvent familier, se rapporte à l'expérience personnelle et est en partie prévisible ▪ Les textes sont modérément complexes ▪ Des photographies, illustrations, diagrammes, etc., accompagnent parfois le texte 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les sujets sont familiers, mais les contextes ne sont prévisibles qu'en partie ▪ Le contenu est pertinent, mais pas toujours familier ni prévisible ▪ Les textes sont modérément complexes ▪ Des photographies, illustrations, diagrammes, etc., accompagnent parfois le texte 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les sujets et les contextes peuvent n'être qu'en partie familiers ou prévisibles ▪ Le contenu est pertinent, mais prévisible en partie seulement ou imprévisible et se rapporte à des enjeux socioculturels généraux ▪ Les textes sont modérément complexes ▪ Des photographies, illustrations, diagrammes, etc., accompagnent parfois le texte
Longueur	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 ou 2 paragraphes (jusqu'à 200 mots) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 ou 3 paragraphes (jusqu'à 300 mots) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 3 à 5 paragraphes (jusqu'à 500 mots)

Tableau 12 – Développement de la compétence 2, Réinvestir sa compréhension des textes

Compétence 2, Réinvestir sa compréhension des textes			
	3^e secondaire	4^e secondaire	5^e secondaire
Auditeur et spectateur			
Compréhension du message oral	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprend les directives et les consignes orales ▪ Comprend l'intention, les idées principales, les mots clés et une bonne partie de l'information importante en lien avec des gens, des lieux, des choses, des événements et des activités de textes oraux qui : <ul style="list-style-type: none"> ○ fournissent des renseignements concrets ○ servent à exprimer des réactions et des sentiments personnels ○ contiennent des suggestions et des conseils simples 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprend les directives et les consignes orales ▪ Comprend l'intention, les idées principales, les mots clés et la plupart de l'information importante en lien avec des produits et des services, des expériences personnelles et des enjeux pertinents de textes écrits qui : <ul style="list-style-type: none"> ○ fournissent des renseignements concrets ○ servent à examiner des opinions et des points de vue variés ○ relatent des expériences ou des récits ○ visent à persuader les autres 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprend les directives et les consignes orales ▪ Comprend l'intention, les idées principales, les mots clés et presque toute l'information importante en lien avec des enjeux sociaux, des questions d'ordre personnel et la défense d'une cause, des intérêts d'une personne ou d'un groupe ou encore d'opinions, d'idées et de décisions de textes écrits qui : <ul style="list-style-type: none"> ○ fournissent des renseignements concrets ○ servent à exprimer des sentiments, des attitudes et des réactions
Débit et soutien	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprend un débit de locution de lent à normal ▪ A fréquemment besoin de répétition, de clarification et de confirmation pour les textes présentés en direct ou à l'aide de supports vidéo et de davantage de répétition pour les textes présentés à l'aide de supports audio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprend un débit de locution de lent à normal ▪ A occasionnellement besoin de répétition, de clarification et de confirmation pour les textes présentés en direct ou à l'aide de supports vidéo et de davantage de répétition pour les textes présentés à l'aide de supports audio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprend un débit de locution de lent à normal ▪ A sporadiquement besoin de répétition, de clarification et de confirmation pour les textes présentés en direct ou à l'aide de supports vidéo et de davantage de répétition pour les textes présentés à l'aide de supports audio
Durée	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jusqu'à 30 minutes pour les textes en direct et sur supports vidéo ▪ Jusqu'à 2 minutes pour les textes sur supports audio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jusqu'à 60 minutes pour les textes en direct et sur supports vidéo ▪ Jusqu'à 4 minutes pour les textes sur supports audio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jusqu'à 90 minutes pour les textes en direct et sur supports vidéo ▪ Jusqu'à 6 minutes pour les textes sur supports audio

Compétence 2, Réinvestir sa compréhension des textes			
	3^e secondaire	4^e secondaire	5^e secondaire
Lecteur, auditeur et spectateur			
Vocabulaire	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprend des mots élémentaires d'usage courant en lien avec des gens, des lieux, des choses, des événements et des activités ▪ Comprend un langage clair comportant un nombre très limité d'expressions idiomatiques d'usage courant 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprend une gamme de mots d'usage courant en lien avec des produits, des services, des expériences personnelles et des enjeux pertinents ▪ Comprend un langage relativement clair comportant certaines expressions idiomatiques 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprend une vaste gamme de mots d'usage courant en lien avec des enjeux sociaux, des questions d'ordre personnel et la défense d'une cause ou des intérêts d'une personne ou d'un groupe ▪ Comprend un langage concret étendu et des expressions idiomatiques d'usage courant
Gestion des ressources	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Met en pratique la démarche de réponse avec une aide considérable ▪ Gère les stratégies d'apprentissage et de communication avec une aide fréquente ▪ Fait appel aux ressources, dont bon nombre sont suggérées ou fournies par l'enseignant 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Met en pratique la démarche de réponse avec un peu d'aide ▪ Gère les stratégies d'apprentissage et de communication avec un peu d'aide ▪ Fait appel aux ressources, dont certaines sont suggérées ou fournies par l'enseignant 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Met en pratique la démarche de réponse avec une aide occasionnelle ▪ Gère les stratégies d'apprentissage et de communication avec peu d'aide ▪ Fait appel aux ressources, dont quelques-unes sont suggérées ou fournies par l'enseignant

3.4 Compétence 3, Écrire et produire des textes

3.4.1 Sens de la compétence

La compétence 3, *Écrire et produire de textes* se développe en synergie avec les deux autres compétences. Les interactions avec les autres et l'analyse de textes écrits, oraux et multimédias variés servent d'amorces aux tâches d'écriture et de production. Cette compétence aide l'adulte à développer sa capacité d'écrire et de produire des textes conventionnels et des textes oraux et multimédias, qui constituent des formes de communication lui permettant de transmettre et de demander de l'information, de formuler des idées, de relater des expériences et d'influencer les autres.

3.4.2 Composantes et manifestations de la compétence

Les composantes sont des actions posées en faveur du développement d'une compétence. Chaque composante se définit également par des manifestations d'un comportement observable ou par des actions concrètes permettant à l'enseignant de constater que la compétence se développe.

Compétence	Composantes	Manifestations
Écrire et produire des textes	Approfondir ses connaissances sur les textes	<ul style="list-style-type: none"> • Lire, écouter et visionner des textes informatifs, des textes courants et de courts textes littéraires en lien avec les familles de situations d'apprentissage : s'informer ou informer, s'exprimer ou exprimer et persuader • Se familiariser avec les caractéristiques internes et les éléments contextuels de textes écrits, oraux et multimédias, les reconnaître et les examiner • Se bâtir un ensemble de ressources d'écriture et de production (ex. connaissances sur les conventions d'écriture de même sur les conventions et techniques médiatiques)
	Utiliser les démarches d'écriture et de production	<ul style="list-style-type: none"> • Écrire ou produire des textes pour : <ul style="list-style-type: none"> – fournir et obtenir des renseignements concrets – communiquer des idées, des opinions, des suggestions, des sentiments ou des expériences et s'informer à ces sujets – faire valoir des points de vue et influencer ou convaincre les autres – résumer de l'information • Mettre en pratique et adapter la démarche d'écriture ou de production pour réaliser la tâche • Utiliser, dans des textes écrits, oraux ou multimédias, un langage qui convient au degré de complexité et de précision de la situation d'apprentissage (se reporter au tableau 14, section 3.4.3, « Développement de la compétence »)
	Réguler son évolution en tant qu'auteur et producteur	<ul style="list-style-type: none"> • Recourir à des stratégies métacognitives pour réguler son développement.

Tableau 13 – Composantes et manifestations de la compétence 3

Pour en savoir davantage sur les démarches et les stratégies liées à cette compétence, se reporter à la section 3.5 du présent chapitre.

Approfondir ses connaissances sur les textes

L'adulte élargit et approfondit sa connaissance des textes et, parallèlement, il en reconnaît les caractéristiques internes (ex. organisation et éléments constitutifs) et les éléments contextuels (ex. intention, auditoire et repères culturels). Il reconnaît également que des textes de types différents possèdent des caractéristiques en propre (ex. usage type de la langue, règles d'écriture ou techniques multimédias). En lisant, en écoutant et en visionnant des textes, il construit sa compréhension de leur fonctionnement. Il explore et expérimente des stratégies variées et d'autres ressources. Ces connaissances constituent une ressource essentielle à l'écriture et à la production de textes.

Utiliser les démarches d'écriture et de production

L'adulte doit avoir de nombreuses occasions d'écrire et de produire différents types de textes dans une variété d'intentions (ex. pour décrire, expliquer, informer, divertir, relater, conseiller ou contester) et pour différents auditoires (ex. amis, pairs et auditoires non familiers). Il met en pratique la démarche d'écriture ou de production, qui est assortie de diverses stratégies, par exemple choisir un mode de communication approprié, comparer et organiser l'information et faire appel à d'autres ressources comme les sites Web, les dictionnaires et les pairs. L'adulte exploite sa connaissance des textes et de leurs caractéristiques lorsqu'il écrit et produit, fait des choix et adapte ses démarches et méthodes de travail en fonction du contexte, de la tâche à réaliser et de son style personnel.

Réguler son évolution en tant qu'auteur et producteur

L'autorégulation représente une dimension importante du développement de la compétence 3, *Écrire et produire des textes*. L'adulte régule son évolution en tant qu'auteur et producteur en faisant appel à des stratégies métacognitives : par exemple, il s'établit des objectifs personnels et s'efforce de les atteindre, il applique ses connaissances dans des contextes nouveaux et examine sa propre démarche et ses productions ainsi que celles des autres. L'enseignant le seconde dans sa réflexion en lui posant des questions, en modelant l'utilisation de stratégies métacognitives et en lui fournissant des outils tels que des listes aide-mémoire et des grilles d'évaluation ou d'autoévaluation. Ces stratégies aident l'adulte à mieux se connaître, à devenir un apprenant plus efficace et autonome et à rectifier sa démarche, ce qui assurera son évolution continue en tant qu'auteur et producteur.

3.4.3 Développement de la compétence

Le tableau qui suit illustre l'évolution du développement de la compétence 3, *Écrire et produire des textes*. Cette évolution s'opère sur les éléments suivants :

- textes écrits et productions attendus;
- contenu et organisation;
- longueur;
- grammaire, vocabulaire et structure;
- gestion des ressources.

Compétence 3 – Écrire et produire des textes			
	3^e secondaire	4^e secondaire	5^e secondaire
Textes écrits et productions attendus	<ul style="list-style-type: none"> Écrit et produit des textes informatifs pour des auditoires familiers ou non familiers afin de communiquer ou d'obtenir de l'information en lien avec des besoins et champs d'intérêt personnels (c.-à-d. messages électroniques et non électroniques, notes, courtes lettres, formulaires simples) 	<ul style="list-style-type: none"> Écrit et produit des textes expressifs pour des auditoires familiers ou non familiers afin de communiquer des idées, des opinions, des suggestions, des impressions ou des expériences ou de s'informer à ces sujets (c.-à-d. lettres ou messages personnels et lettres et formulaires d'affaires électroniques et non électroniques) Écrit et produit des textes informatifs, expressifs et persuasifs pour des auditoires familiers ou non familiers afin de communiquer ou d'obtenir de l'information, de relater des expériences ou d'influencer les autres (c.-à-d. lettres ou commentaires électroniques et non électroniques, brochures et présentations multimédias) 	<ul style="list-style-type: none"> Écrit et produit des textes persuasifs pour des auditoires familiers ou non familiers afin de communiquer de l'information et d'énoncer un point de vue (c.-à-d. lettres ou commentaires électroniques et non électroniques) (Cours à option ouvrant droit à des unités) Écrit et produit des textes informatifs, expressifs et persuasifs pour des auditoires familiers ou non familiers
Contenu et organisation	<ul style="list-style-type: none"> Présente des renseignements simples et appropriés Organise l'information et les idées à l'intérieur d'un texte logique (ex. appel, corps et salutation dans une lettre ; titre, description, prix et coordonnées de la personne à contacter dans une annonce) Emprunte souvent des tournures propres à la langue maternelle 	<ul style="list-style-type: none"> Présente clairement les idées principales et apporte quelques éléments à l'appui Organise l'information et les idées à l'intérieur de paragraphes structurés Établit des liens entre les idées pour former des textes cohérents comportant des paragraphes d'introduction, de développement et de conclusion facilement reconnaissables (c.-à-d. dans le cas des textes écrits) Emprunte parfois des tournures propres à la langue maternelle 	<ul style="list-style-type: none"> Présente clairement les idées principales et apporte des éléments appropriés et pertinents à l'appui Organise l'information et les idées à l'intérieur de paragraphes bien structurés Établit des liens entre les idées pour former des textes cohérents comportant une introduction, un développement et une conclusion clairs (c.-à-d. paragraphes de textes écrits) Emprunte occasionnellement des tournures propres à la langue maternelle
Longueur	<ul style="list-style-type: none"> 1 ou 2 paragraphes (ou 25 à 50 mots, selon le contexte de la situation d'apprentissage) 15 à 20 points pour les formulaires papier ou électroniques 1 à 2 minutes pour les productions multimédias (selon le contexte de la situation d'apprentissage) 	<ul style="list-style-type: none"> 2 ou 3 paragraphes (ou 50 à 150 mots, selon le contexte de la situation d'apprentissage) 15 à 20 points pour les formulaires papier ou électroniques, y compris les champs de commentaires 2 à 3 minutes pour les productions multimédias (selon le contexte de la situation d'apprentissage) 	<ul style="list-style-type: none"> 3 ou 4 paragraphes (ou 150 à 250 mots, selon le contexte de la situation d'apprentissage) 3 à 4 minutes pour les productions multimédias (selon le contexte de la situation d'apprentissage)

Tableau 14 – Développement de la compétence 3, *Écrire et produire des textes*

Compétence 3 – Écrire et produire des textes			
	3^e secondaire	4^e secondaire	5^e secondaire
Grammaire, vocabulaire et structure	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Emploie surtout les formes simples du présent, du prétérit et du futur et, parfois, les formes progressives ▪ Emploie des mots élémentaires d'usage courant en lien avec des gens, des lieux, des choses, des événements et des activités ▪ Utilise des structures de phrases simples à une proposition; utilise occasionnellement des structures de phrases composées (formes affirmative, négative, interrogative et exclamative) ▪ Éprouve quelques difficultés de vocabulaire, de grammaire, d'orthographe et de ponctuation (dans les textes écrits) ou de débit et de prononciation (dans les textes oraux) ▪ Emploie un langage clair comportant un nombre très limité d'expressions idiomatiques 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Emploie les formes simples du présent, du prétérit et du futur et certaines formes progressives et composées ▪ Emploie une variété de mots d'usage courant en lien avec des produits et des services, des expériences personnelles et des enjeux pertinents ▪ Utilise des structures de phrases simples et composées; utilise occasionnellement des structures de phrases complexes (formes affirmative, négative, interrogative et exclamative) ▪ Éprouve occasionnellement des difficultés de vocabulaire, de grammaire, d'orthographe et de ponctuation (dans les textes écrits) ou de débit et de prononciation (dans les textes oraux) ▪ Emploie un langage relativement clair comportant certaines expressions idiomatiques 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Emploie les formes simples du présent, du prétérit et du futur et plusieurs formes progressives et composées ▪ Emploie une grande variété de mots d'usage courant en lien avec des enjeux sociaux, des questions d'ordre personnel et la défense de droits ▪ Utilise des structures de phrases composées et complexes (formes affirmative, négative, interrogative et exclamative) ▪ Éprouve des difficultés mineures de vocabulaire, de grammaire, d'orthographe et de ponctuation (dans les textes écrits) ou de débit et de prononciation (dans les textes oraux) ▪ Emploie un langage concret étendu et des expressions idiomatiques d'usage courant
Gestion des ressources	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Met en pratique les démarches d'écriture et de production avec une aide considérable ▪ Gère les stratégies de communication et d'apprentissage avec une aide fréquente ▪ Fait appel aux ressources, dont bon nombre sont suggérées ou fournies par l'enseignant 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Met en pratique les démarches d'écriture et de production avec un peu d'aide ▪ Gère les stratégies de communication et d'apprentissage avec un peu d'aide ▪ Fait appel aux ressources, dont certaines sont suggérées ou fournies par l'enseignant 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Met en pratique les démarches d'écriture et de production avec une aide occasionnelle ▪ Gère les stratégies de communication et d'apprentissage avec peu d'aide ▪ Fait appel aux ressources, dont quelques-unes sont suggérées ou fournies par l'enseignant

3.5 Démarches et stratégies

Une démarche est une suite d'actions ou d'activités qui conduisent vers une fin ou un résultat. C'est une ressource importante à l'appui du développement des compétences.

3.5.1 Démarches

Quatre démarches langagières concourent au développement des compétences disciplinaires. Ces démarches, ainsi que les trois phases rattachées à chacune d'elles, sont indiquées dans le tableau qui suit.

Démarches	Phases
Démarche de communication orale	<p><i>Planification</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Interagir oralement en anglais (interactions planifiées) • Lire, écouter ou visionner un texte • Écrire un texte • Produire un texte <p><i>Mobilisation des ressources</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ressources personnelles (ex. connaissances, expériences) • Ressources conceptuelles (ex. connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles; stratégies de communication et d'apprentissage) • Ressources informationnelles (ex. dictionnaires, grammaires) • Ressources matérielles (ex. appareils d'enregistrement audio ou vidéo, logiciels) • Ressources institutionnelles (ex. bibliothèques, musées) • Ressources humaines (ex. enseignants, pairs) <p><i>Réflexion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sur sa propre évolution en tant que communicateur, lecteur, auditeur, spectateur, auteur et producteur • Sur les ressources utilisées
Démarche de réponse (<i>compréhension</i>)	
Démarche d'écriture	
Démarche de production	

Tableau 15 – Démarches

Pour obtenir une liste complète des stratégies associées à chaque démarche, se reporter à l'inventaire de stratégies.

3.5.2 Stratégies

Une stratégie de communication ou d'apprentissage est une action, un comportement, une étape ou une technique qu'emploie l'adulte pour surmonter des obstacles, résoudre des problèmes et aplanir les difficultés. C'est un moyen pour parvenir à un but, réussir ou acquérir des habiletés. Les stratégies de communication aident l'adulte à entrer en interaction avec les autres ainsi qu'à prendre part aux interactions et à les alimenter. Les stratégies d'apprentissage, pour leur part, aident l'adulte à se construire de nouvelles connaissances, à adopter une attitude positive envers son apprentissage et à réfléchir à ce dernier. Dans la colonne de droite du tableau qui suit sont énumérés des exemples de stratégies par sous-catégories de communication et d'apprentissage.

Stratégies		
Stratégies de communication	Stratégies verbales	<ul style="list-style-type: none"> • Demander de l'aide • Demander de répéter ou de clarifier • Reconnaître et corriger les inexactitudes • Reformuler (circonlocution) • Simplifier
	Stratégies non verbales	<ul style="list-style-type: none"> • Faire des gestes, mimer • Établir un contact visuel • Respecter les conventions relatives au toucher • Faire des mimiques
Stratégies d'apprentissage	Stratégies cognitives	<ul style="list-style-type: none"> • Activer les connaissances antérieures • Comparer • Dégager le sens (faire des inférences) • Formuler des hypothèses • Réorganiser l'information pour la rendre signifiante • Parcourir le texte pour relever les idées principales ou de l'information générale • Chercher dans le texte une information particulière, des détails • S'exercer à une habileté • Prendre des notes • Résumer
	Stratégies socioaffectives	<ul style="list-style-type: none"> • Demander ou donner une rétroaction constructive • Coopérer • S'encourager et encourager les autres
	Stratégies métacognitives	<ul style="list-style-type: none"> • Se fixer des objectifs • Planifier les étapes d'une tâche • Prêter une attention sélective • Saisir ou créer des occasions pour s'exercer • S'autoréguler • S'autoévaluer (réfléchir à ses progrès, à ses apprentissages, à la façon dont ceux-ci se sont faits) • Transférer les connaissances dans de nouveaux contextes

Tableau 16 – Stratégies

Chapitre 4



Contenu disciplinaire

Les connaissances, qui correspondent au premier élément du contenu disciplinaire, peuvent se répartir en trois sous-catégories : les connaissances fonctionnelles, les connaissances linguistiques et les connaissances textuelles. La culture constitue le deuxième élément du contenu disciplinaire. Les trois principaux aspects de la culture anglophone qui peuvent être intégrés dans les activités et les situations d'apprentissage sont d'ordre esthétique, sociologique et sociolinguistique. La culture et la langue sont inextricablement liées.

Contenu disciplinaire	
Connaissances	Repères culturels
<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances fonctionnelles - Connaissances linguistiques - Connaissances textuelles 	<ul style="list-style-type: none"> - Aspect esthétique - Aspect sociologique - Aspect sociolinguistique

Tableau 17 – Contenu disciplinaire

4.1 Connaissances

Dans le tableau ci-dessous est défini le sens de connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles.

Connaissances	
Connaissances fonctionnelles	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance des fonctions langagières ou actes discursifs et des conventions d'utilisation - Capacité de transmettre et d'interpréter l'intention (ou fonction) de communication de phrases, d'énoncés ou de textes
Connaissances linguistiques	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance de la grammaire et du vocabulaire de la phrase - Reconnaissance et construction de phrases ou d'énoncés bien structurés et corrects du point de vue grammatical - Mise en pratique des règles de syntaxe, de sémantique, de morphologie, de phonologie, d'orthographe et de ponctuation
Connaissances textuelles	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance et mise en pratique des caractéristiques des textes et des règles de cohésion et de cohérence dans la construction d'un texte ou d'un discours logique

Tableau 18 – Connaissances

4.1.1 Connaissances fonctionnelles

Rappelons que les connaissances fonctionnelles renvoient à la capacité de comprendre et d'utiliser les familles de situations d'apprentissage (s'informer ou informer, s'exprimer ou exprimer et

persuader) de même qu'à la capacité de transmettre et d'interpréter l'intention (ou fonction) de communication d'une phrase, d'un énoncé ou d'un texte.

Le tableau qui suit donne un aperçu de la répartition ou de la progression des connaissances fonctionnelles pour les cours de la 3^e, de la 4^e et de la 5^e année du secondaire.

S'informer ou informer	ANG-3101-2	ANG-3102-1	ANG-3103-1	ANG-4101-2	ANG-4102-1	ANG-4103-1	ANG-5101-2	ANG-5102-1	ANG-5103-1
Demander ou donner des renseignements concrets sur des gens, des lieux, des choses et des événements	CE	→	→	→	→	→	→	→	→
Relever et communiquer des renseignements pertinents	CE	→	→	→	→	→	→	→	→
Comprendre et rectifier un renseignement erroné sur des gens, des lieux, des choses et des événements	CE	→	→	→	→	→	→	→	→
Comprendre la possibilité ou la capacité de faire quelque chose et en discuter	CE	→	→	→	→	→	→	→	→
Relever des renseignements concrets concernant des événements passés, présents ou futurs et en discuter		CE	→	→	→	→	→	→	→
Comprendre et énoncer des droits, des devoirs et des obligations, s'informer sur ces sujets		CE	→	→	→	→	→	→	→
Classer des renseignements (ex. pertinents ou non pertinents, essentiels ou secondaires)			C	→	→	→	→	→	→
Demander ou donner des renseignements concrets sur des désirs, des besoins, des champs d'intérêt			CE	→	→	→	→	→	→
Définir et communiquer des désirs, des besoins, des champs d'intérêt personnels			CE	→	→	→	→	→	→
Demander et donner des renseignements précis sur des produits ou des services				CE	→	→	→	→	→
Comparer des produits ou des services				CE	→	→	→	→	→
S'informer sur les constatations et conclusions d'une étude comparative (ex. contraste, égalité, inégalité, supériorité et infériorité), les expliquer et en discuter				CE	→	→	→	→	→
Discuter de plans, de buts, d'intentions après avoir effectué ou lu une étude comparative				E	→	→	→	→	→
Rassembler ou chercher des renseignements concernant un récit ou un texte narratif					C	→	→	→	→
Relever l'idée principale d'un texte					C	→	→	→	→
Communiquer de l'information tirée d'un récit ou d'un texte narratif lu, visionné ou écouté					CE	→	→	→	→
Reconstituer ou relater une suite d'actions en ordre chronologique					CE	→	→	→	→
Comprendre et relater les circonstances ayant mené à un événement					CE	→	→	→	→
Expliquer l'issue d'un récit et en discuter					E	→	→	→	→

Légende : C = Compréhension, E = Expression, → = Réinvestissement des connaissances si la situation d'apprentissage le permet

S'informer ou informer (suite)	ANG-3101-2	ANG-3102-1	ANG-3103-1	ANG-4101-2	ANG-4102-1	ANG-4103-1	ANG-5101-2	ANG-5102-1	ANG-5103-1
Analyser, comparer et évaluer de l'information relative à une question, à un phénomène, à une situation problématique ou à une suite d'événements							C	→	→
S'informer sur une question, un phénomène, une situation problématique ou une suite d'événements et résumer l'information							CE	→	→
Formuler une hypothèse pour résoudre un problème							E	→	→
Relever les idées principales, les éléments à l'appui et l'information contradictoire dans des textes							C	→	→
S'informer sur les constatations ou conclusions de textes, les communiquer ou les relater, dans des modes variés							CE	→	→
Faire des prédictions et des hypothèses sur des résultats							E	→	→
Comprendre et expliquer les étapes, actions, procédés et conditions de résolution d'une question, d'un problème ou d'une situation d'ordre social et en discuter							CE	→	→
Demander, expliquer et comparer des renseignements concrets en lien avec des questions d'ordre personnel et en discuter								CE	→
Comprendre et expliquer le bien-fondé de suggestions et de conseils								CE	→

Légende : C = Compréhension, E = Expression, → = Réinvestissement des connaissances si la situation d'apprentissage le permet

S'exprimer ou exprimer	ANG-3101-2	ANG-3102-1	ANG-3103-1	ANG-4101-2	ANG-4102-1	ANG-4103-1	ANG-5101-2	ANG-5102-1	ANG-5103-1
S'informer sur des plans et des intentions en lien avec des activités ou des événements et en décrire		CE	→	→	→	→	→	→	→
S'informer sur des sentiments et des réactions et en exprimer (ex. goûts, dégoûts, préférences, champ d'intérêt, manque d'intérêt)		CE	→	→	→	→	→	→	→
Comprendre, présenter, accepter et décliner des invitations		CE	→	→	→	→	→	→	→
Comprendre et donner la raison ou les motifs du refus d'une offre ou d'une invitation		CE	→	→	→	→	→	→	→
Comprendre et exprimer des opinions sur des activités passées, présentes ou futures et y réagir		CE	→	→	→	→	→	→	→
S'informer sur des opinions, impressions ou points de vue personnels et en exprimer				CE	→	→	→	→	→
Comprendre un accord, un désaccord, une approbation, une désapprobation, une indifférence, un point de vue neutre et en exprimer				CE	→	→	→	→	→
Évoquer le souvenir d'expériences passées					E	→	→	→	→
Distraire les autres en relatant des incidents (anecdotes)					E	→	→	→	→
Reconnaître des goûts, des dégoûts, des préférences, des souhaits et des sentiments (ex. joie, tristesse, amour, crainte, colère, inquiétude, champ d'intérêt, manque d'intérêt, plaisir, angoisse, douleur, soulagement, surprise, mécontentement), s'en informer et en exprimer					CE	→	→	→	→
Comprendre et exprimer des points de vue sur un récit ou un texte narratif lu, visionné ou écouté					CE	→	→	→	→
S'informer sur des situations en lien avec des sentiments (ex. joie, tristesse, amour, surprise) et en décrire						CE	→	→	→
Comprendre des points de vue et des sentiments et en faire part						CE	→	→	→
Comprendre, évoquer et relater des incidents, des événements, des célébrations, des cérémonies ou des expériences						CE	→	→	→
Comprendre et exprimer différents sentiments (complimenter, vanter les mérites, critiquer, reprocher, accuser, admettre, nier, regretter, présenter des excuses, demander pardon ou promettre)						CE	→	→	→
Comprendre et exprimer des points de vue, des attitudes et des réactions en lien avec des enjeux sociaux							CE	→	→

Légende : C = Compréhension, E = Expression, → = Réinvestissement des connaissances si la situation d'apprentissage le permet

Persuader	ANG-3101-2	ANG-3102-1	ANG-3103-1	ANG-4101-2	ANG-4102-1	ANG-4103-1	ANG-5101-2	ANG-5102-1	ANG-5103-1
Comprendre et donner des conseils simples		CE	→	→	→	→	→	→	→
Comprendre et offrir des plans, des suggestions ou des propositions de rechange pour les idées, projets ou offres rejetés		CE	→	→	→	→	→	→	→
Convaincre des personnes d'agir ou de ne pas agir				E	→	→	→	→	→
Comprendre et conseiller des personnes concernant les conséquences éventuelles d'actions				CE	→	→	→	→	→
Comprendre et formuler des hypothèses				CE	→	→	→	→	→
Comprendre, suggérer et justifier des choix				CE	→	→	→	→	→
Faire valoir, défendre, soutenir des idées, opinions ou points de vue personnels sur des enjeux sociaux							E	→	→
Encourager, exhorter, dissuader des personnes								E	→
Donner des instructions								E	→
Comprendre, demander et donner des suggestions et des conseils sur des questions d'ordre personnel								CE	→
Se porter à la défense d'une cause, d'une personne, d'un groupe									E
Influencer et convaincre des personnes									E
Faire des prédictions et des hypothèses sur des résultats									CE
Comprendre, énoncer, appuyer, défendre et faire valoir des idées et des points de vue									CE
Comprendre, suggérer et demander des solutions									CE

Légende : C = Compréhension, E = Expression, → = Réinvestissement des connaissances si la situation d'apprentissage le permet

Le tableau qui suit illustre les agencements des différentes familles de situations d'apprentissage dans les cours de 3^e, de 4^e et de 5^e secondaire et en montre la progression, des plus simples aux plus complexes. Certains cours ciblent une ou deux familles de situations d'apprentissage. L'enseignant peut y intégrer les autres familles de situations d'apprentissage, mais il convient de préciser que l'évaluation effectuée au terme de chaque cours ne s'articulera qu'autour de la famille ou des familles ciblées.

Agencements des différentes familles de situations d'apprentissage	ANG-3101-2	ANG-3102-1	ANG-3103-1	ANG-4101-2	ANG-4102-1	ANG-4103-1	ANG-5101-2	ANG-5102-1	ANG-5103-1
Titre du cours									
Joining a Community	I								
It's a Matter of Taste		IEP							
Communicating Information			I						
Dare to Compare				IEP					
Stories					IE				
Expressing Feelings and Opinions						E			
Examining Issues							IEP		
Suggestions and Advice								IP	
Influencing Others									P

Légende : I = S'informer ou informer, E = S'exprimer ou exprimer, P = Persuader

Tableau 19 – Agencements des différentes familles de situations d'apprentissage dans les cours

4.1.2 Connaissances linguistiques

Les connaissances linguistiques se rapportent à la reconnaissance et à la construction d'énoncés et de phrases bien structurés et corrects du point de vue grammatical. Ainsi, l'adulte doit être capable de reconnaître et d'employer les éléments tels que les adjectifs, les adverbes, les conjonctions, les auxiliaires modaux, les noms, les prépositions, les pronoms, les verbes et les temps et autres structures linguistiques en conformité avec les conventions linguistiques. Elles renvoient également à la sémantique (la signification des mots), à la phonologie (l'organisation des sons dans la formation des mots), à l'orthographe et à la ponctuation.

Adjectifs	ANG-3101-2	ANG-3102-1	ANG-3103-1	ANG-4101-2	ANG-4102-1	ANG-4103-1	ANG-5101-2	ANG-5102-1	ANG-5103-1
Adjectifs se terminant par <i>-ing</i> ou <i>-ed</i>	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Adjectifs possessifs	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Place de l'adjectif dans la phrase	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Adjectifs précédés d'un article	X	→	→	→	→	→	→	→	→
<i>Good</i> et <i>well</i>		X	→	→	→	→	→	→	→
Adjectifs suivis d'un infinitif		X	→	→	→	→	→	→	→
Adjectifs propres			X	→	→	→	→	→	→
Formes comparatives et superlatives				X	→	→	→	→	→
Modificateur + formes comparatives des adjectifs				X	→	→	→	→	→
Adjectifs d'égalité et d'inégalité				X	→	→	→	→	→
Adjectifs de quantité				X	→	→	→	→	→
Ordre des adjectifs				X	→	→	→	→	→
Adjectifs ou noms composés comme modificateurs					X	→	→	→	→
Doubles comparatifs					X	→	→	→	→
Emploi emphatique					X	→	→	→	→

Légende : X = L'adulte comprend et peut utiliser les connaissances si la situation d'apprentissage le permet
 → = Réinvestissement des connaissances si la situation d'apprentissage le permet

Adverbes	ANG-3101-2	ANG-3102-1	ANG-3103-1	ANG-4101-2	ANG-4102-1	ANG-4103-1	ANG-5101-2	ANG-5102-1	ANG-5103-1
Adverbes de fréquence	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Adverbes de degré		X	→	→	→	→	→	→	→
Adverbes de temps		X	→	→	→	→	→	→	→
Adverbes de but				X	→	→	→	→	→
Adverbes de quantité				X	→	→	→	→	→
Formes comparatives et superlatives				X	→	→	→	→	→
Modificateur + formes comparatives des adverbes				X	→	→	→	→	→
Adverbes exprimant la similarité ou la différence				X	→	→	→	→	→
Formation des adverbes				X	→	→	→	→	→
Place de l’adverbe dans la phrase					X	→	→	→	→
Adverbes de manière					X	→	→	→	→
Adverbes de lieu					X	→	→	→	→

Conjonctions	ANG-3101-2	ANG-3102-1	ANG-3103-1	ANG-4101-2	ANG-4102-1	ANG-4103-1	ANG-5101-2	ANG-5102-1	ANG-5103-1
Conjonctions de coordination	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Conjonctions de corrélation				X	→	→	→	→	→
Conjonctions de subordination					X	→	→	→	→

Auxiliaires modaux	ANG-3101-2	ANG-3102-1	ANG-3103-1	ANG-4101-2	ANG-4102-1	ANG-4103-1	ANG-5101-2	ANG-5102-1	ANG-5103-1
Capacité ou incapacité	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Possibilité	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Demandes ou énoncés polis avec <i>could</i> et <i>would</i>	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Absence d’obligation		X	→	→	→	→	→	→	→
Obligation		X	→	→	→	→	→	→	→
Permission		X	→	→	→	→	→	→	→
Interdiction		X	→	→	→	→	→	→	→
Conseil		X	→	→	→	→	→	→	→

Légende : X = L’adulte comprend et peut utiliser les connaissances si la situation d’apprentissage le permet
 → = Réinvestissement des connaissances si la situation d’apprentissage le permet

Noms	ANG-3101-2	ANG-3102-1	ANG-3103-1	ANG-4101-2	ANG-4102-1	ANG-4103-1	ANG-5101-2	ANG-5102-1	ANG-5103-1
Noms dénombrables ou indénombrables	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Noms collectifs	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Noms composés	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Génitif	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Pluriels réguliers et irréguliers	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Noms propres			X	→	→	→	→	→	→
Formes comparatives et superlatives avec des noms dénombrables ou indénombrables				X	→	→	→	→	→

Prépositions	ANG-3101-2	ANG-3102-1	ANG-3103-1	ANG-4101-2	ANG-4102-1	ANG-4103-1	ANG-5101-2	ANG-5102-1	ANG-5103-1
Prépositions de lieu et de position	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Prépositions de temps	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Prépositions de mouvement	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Prépositions indiquant la matière				X	→	→	→	→	→
Prépositions indiquant l'objet ou le sujet					X	→	→	→	→
Prépositions indiquant l'omission							X	→	→

Pronoms	ANG-3101-2	ANG-3102-1	ANG-3103-1	ANG-4101-2	ANG-4102-1	ANG-4103-1	ANG-5101-2	ANG-5102-1	ANG-5103-1
Pronoms personnels sujets ou compléments	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Pronoms possessifs	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Pronoms démonstratifs		X	→	→	→	→	→	→	→
Pronoms relatifs				X	→	→	→	→	→
Pronoms indéfinis singuliers et pluriels et accord					X	→	→	→	→
Pronoms réciproques					X	→	→	→	→
Pronoms réfléchis					X	→	→	→	→
Pronoms impersonnels et accord des noms ou des pronoms					X	→	→	→	→
Accord des pronoms avec les antécédents					X	→	→	→	→

Légende : X = L'adulte comprend et peut utiliser les connaissances si la situation d'apprentissage le permet
 → = Réinvestissement des connaissances si la situation d'apprentissage le permet

Verbes et temps	ANG-3101-2	ANG-3102-1	ANG-3103-1	ANG-4101-2	ANG-4102-1	ANG-4103-1	ANG-5101-2	ANG-5102-1	ANG-5103-1
<i>To be</i> (présent et prétérit)	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Présent simple + mots clés	X	→	→	→	→		→	→	→
Présent progressif + mots clés	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Futur avec <i>will</i> + mots clés	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Infinitifs : base verbale + infinitif	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Prétérit simple + mots clés	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Conditionnel avec <i>would</i>	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Futur avec <i>be + going to</i>		X	→	→	→	→	→	→	→
Présent progressif pour une action future + mots clés		X	→	→	→	→	→	→	→
<i>Present perfect</i>				X	→	→	→	→	→
<i>Present perfect</i> progressif + mots clés				X	→	→	→	→	→
Prétérit progressif					X	→	→	→	→
<i>Present perfect</i> ou <i>present perfect</i> progressif						X	→	→	→
<i>Present perfect</i> et ou prétérit simple						X	→	→	→
Futur progressif							X	→	→
<i>Past perfect</i>								X	→
<i>Past perfect</i> progressif								X	→
<i>Future perfect</i>									X
<i>Future perfect</i> progressif									X

Légende : X = L'adulte comprend et peut utiliser les connaissances si la situation d'apprentissage le permet
 → = Réinvestissement des connaissances si la situation d'apprentissage le permet

Autres structures linguistiques	ANG-3101-2	ANG-3102-1	ANG-3103-1	ANG-4101-2	ANG-4102-1	ANG-4103-1	ANG-5101-2	ANG-5102-1	ANG-5103-1
Phrases à une proposition (affirmatives, négatives et interrogatives)	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Formation des questions ouvertes ou fermées	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Articles définis ou indéfinis avec les noms	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Gérondifs comme sujets	X	→	→	→	→	→	→	→	→
<i>There is/there are</i>	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Préférences (<i>would prefer, would rather</i>)		X	→	→	→	→	→	→	→
Suggestions		X	→	→	→	→	→	→	→
Phrases à deux ou trois mots exprimant un accord ou un désaccord		X	→	→	→	→	→	→	→
Quantités indéfinies			X	→	→	→	→	→	→
Phrases à structure composée (affirmatives, négatives et interrogatives)				X	→	→	→	→	→
Durée (<i>since, for, until</i>)				X	→	→	→	→	→
Moyens (<i>by</i> + gérondif, <i>with</i> + nom)				X	→	→	→	→	→
1 ^{er} conditionnel				X	→	→	→	→	→
<i>Be</i> + <i>used to</i> + gérondif					X	→	→	→	→
Actions répétées dans le passé (<i>used to</i>)					X	→	→	→	→
Discours rapporté (direct et indirect)					X	→	→	→	→
Attentes (ex. <i>be supposed to</i>)						X	→	→	→
Capacité passée (<i>could, was/were able to</i>)						X	→	→	→
Voix passive						X	→	→	→
Phrases à structure complexe (affirmatives, négatives et interrogatives)							X	→	→
<i>Either, neither</i> et <i>so</i> (réponses ou reprises elliptiques)							X	→	→
Phrases avec <i>I wish...</i>							X	→	→
2 ^e conditionnel							X	→	→
3 ^e conditionnel								X	→

Vocabulaire pertinent	ANG-3101-2	ANG-3102-1	ANG-3103-1	ANG-4101-2	ANG-4102-1	ANG-4103-1	ANG-5101-2	ANG-5102-1	ANG-5103-1
Champs d'intérêt et besoins de l'adulte	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Domaines généraux de formation	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Compétences transversales	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Environnement immédiat	X	→	→	→	→	→	→	→	→

Légende : X = L'adulte comprend et peut utiliser les connaissances si la situation d'apprentissage le permet
 → = Réinvestissement des connaissances si la situation d'apprentissage le permet

Sémantique	ANG-3101-2	ANG-3102-1	ANG-3103-1	ANG-4101-2	ANG-4102-1	ANG-4103-1	ANG-5101-2	ANG-5102-1	ANG-5103-1
Abréviations et sigles			X	→	→	→	→	→	→
Antonymes et synonymes	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Mots apparentés et faux-amis	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Hétéronymes				X	→	→	→	→	→
Homophones	X	→	→	→	→	→	→	→	→
<i>Make</i> ou <i>do</i>							X	→	→
Métaphores							X	→	→
Verbes à particules (<i>get</i> + préposition)					X	→	→	→	→
Verbes à particules (inséparables)	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Verbes à particules (séparables)				X	→	→	→	→	→
Verbes à particules (séparables et inséparables)							X	→	→
Préfixes et suffixes	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Comparaisons				X	→	→	→	→	→

Phonologie Cours où l'interaction orale est ciblée et développée	ANG-3101-2	ANG-3102-1	ANG-3103-1	ANG-4101-2	ANG-4102-1	ANG-4103-1	ANG-5101-2	ANG-5102-1	ANG-5103-1
Contractions	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Hétéronymes (ex. verbes ou noms)				X	→	→	→	→	→
Intonation dans les questions	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Intonation pour l'accentuation					X	→	→	→	→
Prononciations de la terminaison <i>-ed</i>	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Prononciation relâchée (textes authentiques)	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Lettres muettes	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Accentuation des syllabes	X	→	→	→	→	→	→	→	→

Légende : X = L'adulte comprend et peut utiliser les connaissances si la situation d'apprentissage le permet
 → = Réinvestissement des connaissances si la situation d'apprentissage le permet

Orthographe d'usage Cours où la production écrite ou multimédia est ciblée ou développée	ANG-3101-2	ANG-3102-1	ANG-3103-1	ANG-4101-2	ANG-4102-1	ANG-4103-1	ANG-5101-2	ANG-5102-1	ANG-5103-1
Abréviations			X	→	→	→	→	→	→
Règles d'orthographe élémentaires			X	→	→	→	→	→	→
Variations orthographiques de l'anglais canadien/britannique et américain									X
Emploi des majuscules			X	→	→	→	→	→	→
Pluriels (réguliers et irréguliers)			X	→	→	→	→	→	→
Ponctuation			X	→	→	→	→	→	→
Flexion du verbe						X	→	→	→

Légende : X = L'adulte comprend et peut utiliser les connaissances si la situation d'apprentissage le permet
 → = Réinvestissement des connaissances si la situation d'apprentissage le permet

4.1.3 Connaissances textuelles

Les connaissances textuelles se rapportent à la connaissance et à la mise en pratique des règles de cohésion et de cohérence. Ces règles concernent l'organisation des idées, les accords, l'emploi des conjonctions et des mots charnières entre les idées et les phrases, ainsi que la construction parallèle. Les connaissances textuelles se rapportent aussi à la connaissance des caractéristiques internes et des éléments contextuels des textes. Les caractéristiques internes des textes renvoient au registre de langue et à l'organisation des textes oraux mais aussi à la mise en page et aux éléments constitutifs des textes écrits et multimédias. Enfin, les éléments contextuels sont, notamment, le contexte, l'intention de communication et l'auditoire cible.

Cohésion et cohérence

Organisation des idées	ANG-3101-2	ANG-3102-1	ANG-3103-1	ANG-4101-2	ANG-4102-1	ANG-4103-1	ANG-5101-2	ANG-5102-1	ANG-5103-1
De la question à la réponse	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Ordre chronologique		X	→	→	→	→	→	→	→
Du général au particulier			X	→	→	→	→	→	→
Du particulier au général				X	→	→	→	→	→
Gradation					X	→	→	→	→
De l'argument à l'exemple						X	→	→	→
De l'argument au contre-argument							X	→	→
Du problème à la solution								X	→

Légende : X = L'adulte comprend et peut utiliser les connaissances si la situation d'apprentissage le permet
 → = Réinvestissement des connaissances si la situation d'apprentissage le permet

Accords	ANG-3101-2	ANG-3102-1	ANG-3103-1	ANG-4101-2	ANG-4102-1	ANG-4103-1	ANG-5101-2	ANG-5102-1	ANG-5103-1
Accord : genre, nombre, personne et cas	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Antécédent du pronom	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Accord du verbe	X	→	→	→	→	→	→	→	→

Conjonctions	ANG-3101-2	ANG-3102-1	ANG-3103-1	ANG-4101-2	ANG-4102-1	ANG-4103-1	ANG-5101-2	ANG-5102-1	ANG-5103-1
Conjonctions de coordination (ex. <i>and, but, or</i>)	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Conjonctions de corrélation (ex. <i>both... and, either... or, neither... nor</i>)				X	→	→	→	→	→
Conjonctions de subordination <ul style="list-style-type: none"> • Condition (ex. <i>if, even if, unless</i>) • Temps (ex. <i>after, before, while, until</i>) 				X	→	→	→	→	→
Conjonctions de subordination <ul style="list-style-type: none"> • Cause (<i>because, because of, as, since</i>) ou cause et effet 					X	→	→	→	→
Conjonctions de subordination <ul style="list-style-type: none"> • Opposition (<i>even though, although</i>) • But (<i>so, so as, in order that, in order to</i>) 						X	→	→	→

Construction parallèle	ANG-3101-2	ANG-3102-1	ANG-3103-1	ANG-4101-2	ANG-4102-1	ANG-4103-1	ANG-5101-2	ANG-5102-1	ANG-5103-1
Noms	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Verbes	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Infinitifs	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Adjectifs		X	→	→	→	→	→	→	→
Gérondifs		X	→	→	→	→	→	→	→
Adverbes				X	→	→	→	→	→
Propositions						X	→	→	→

Mots charnières	ANG-3101-2	ANG-3102-1	ANG-3103-1	ANG-4101-2	ANG-4102-1	ANG-4103-1	ANG-5101-2	ANG-5102-1	ANG-5103-1
Ajout (ex. <i>moreover, in addition</i>)								X	→
Concession (ex. <i>certainly, granted</i>)						X	→	→	→
Contraste (ex. <i>however, in contrast</i>)				X	→	→	→	→	→
Emploi emphatique (ex. <i>in fact</i>)							X	→	→
Exemple (ex. <i>for example, for instance</i>)								X	→
Intensification (ex. <i>basically, undoubtedly</i>)									X
Relation spatiale (ex. <i>here, opposite from</i>)	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Résumé (ex. <i>on the whole, to sum up</i>)							X	→	→
Relation temporelle (ex. <i>next, afterwards, finally</i>)	X	→	→	→	→	→	→	→	→

Caractéristiques internes des textes	ANG-3101-2	ANG-3102-1	ANG-3103-1	ANG-4101-2	ANG-4102-1	ANG-4103-1	ANG-5101-2	ANG-5102-1	ANG-5103-1
Registre de langue	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Développement (textes oraux)	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Mise en page et éléments constitutifs (textes écrits et multimédias)	X	→	→	→	→	→	→	→	→

Éléments contextuels des textes	ANG-3101-2	ANG-3102-1	ANG-3103-1	ANG-4101-2	ANG-4102-1	ANG-4103-1	ANG-5101-2	ANG-5102-1	ANG-5103-1
Contexte	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Intention de communication	X	→	→	→	→	→	→	→	→
Auditoire cible	X	→	→	→	→	→	→	→	→

Légende : X = L'adulte comprend et peut utiliser les connaissances si la situation d'apprentissage le permet
 → = Réinvestissement des connaissances si la situation d'apprentissage le permet

Les textes utilisés dans les situations d'apprentissage (les textes lus, écoutés, visionnés, examinés, écrits ou produits) se divisent en trois catégories : les textes informatifs, les textes courants et les textes littéraires. Les exemples fournis dans le tableau qui suit visent à illustrer ces types de textes.

Types de textes	
Textes informatifs	- Textes généraux ou instructifs (ex. annonces publicitaires, atlas, émissions, sous-titres, diagrammes, définitions, documentaires, manuels pratiques, directives, marches à suivre, bulletins, articles de magazine ou de journaux, synopsis de film, statistiques, résultats de sondage et didacticiels)
Textes courants	- Textes qui traitent de culture populaire et de la vie courante (ex. ballades, chansons, bandes dessinées, caricatures, films, bandes-annonces, critiques de film, émissions de télé telles que les télé-réalités, comédies de situation, téléromans et émissions-débats)
Textes littéraires	- Récits oraux ou écrits (ex. fables, légendes, mythes, poèmes, audiolivres [romans ou romans à énigme abrégés], nouvelles et contes)

Tableau 20 – Types de textes

4.2 Repères culturels

Rappelons que les trois principaux aspects de la culture anglophone qui peuvent être intégrés dans les activités et les situations d'apprentissage peuvent être d'ordre esthétique, sociologique ou sociolinguistique.

Repères culturels	
Aspect esthétique	- Compréhension de la langue anglaise et des cultures anglophones, qui peuvent être explorées grâce à différents supports et à différentes formes artistiques
Aspect sociologique	- Modes de fonctionnement de la société humaine, qui peuvent être explorés grâce à l'étude des coutumes culturelles, des relations interpersonnelles, des conditions matérielles, de même que des particularités géographiques et historiques qui ont façonné la structure sociale de la culture
Aspect sociolinguistique	- Caractéristiques sociales de la langue, qui peuvent être explorées grâce à l'étude des conventions régissant, notamment, le degré de formalité ou le niveau de langue ou d'humour accepté ou proscrit dans certains contextes sociaux

Tableau 21 – Culture

Pour chaque cours présenté au chapitre 6, l'enseignant trouvera une énumération détaillée de toutes les connaissances prescrites ainsi qu'un aspect culturel pouvant y être intégré. L'enseignant peut, s'il le souhaite, se concentrer sur l'un des deux autres aspects.

Chapitre 5



Structure des cours du programme d'études

Le tableau suivant contient des renseignements administratifs et pédagogiques sur les cours prévus au programme d'études *Anglais, langue seconde*.

Année	Code de cours	Heures	Compétences ciblées	Titre de cours
3 ^e sec.	ANG-3101-2	50	C1-C2	Joining a Community
	ANG-3102-1	25	C1-C2	It's a Matter of Taste
	ANG-3103-1	25	C2-C3	Communicating Information
4 ^e sec.	ANG-4101-2	50	C1-C2	Dare to Compare
	ANG-4102-1	25	C1-C2	Stories
	ANG-4103-1	25	C2-C3	Expressing Feelings and Opinions
	Cours ouvrant droit à des unités autres que celles qui sont exigées pour la sanction des études en vertu du Régime pédagogique de la formation des adultes (chapitre III, art. 30.2)			
	ANG-4104-2	50	C1-C2-C3	An Issue Close to My Heart
5 ^e sec.	ANG-5101-2	50	C1-C2	Examining Issues
	ANG-5102-1	25	C1-C2	Suggestions and Advice
	ANG-5103-1	25	C2-C3	Influencing Others
	Cours ouvrant droit à des unités autres que celles qui sont exigées pour la sanction des études en vertu du Régime pédagogique de la formation des adultes (chapitre III, art. 30.2)			
	ANG-5104-1	25	C2-C3	Writing Skills I
	ANG-5105-1	25	C2-C3	Writing Skills II
	ANG-5106-2	50	C1-C2-C3	Current Events

Tableau 22 – Structure des cours du programme d'études

Le programme d'études *Anglais, langue seconde* prévoit trois cours en 3^e année du secondaire, quatre en 4^e et six en 5^e. Dans le tableau qui précède, à chaque cours correspond un code alphanumérique. Le premier chiffre du code renvoie à l'année et le quatrième, au rang du cours dans l'année en question. Pour des raisons d'efficacité pédagogique, il est préférable que les cours soient donnés dans le bon ordre. Le premier cours de chaque année s'étale sur 50 heures et le deuxième et le troisième, sur 25 heures. L'adulte doit réussir chaque cours pour obtenir les unités

exigées pour la sanction des études. La réussite du deuxième ou du troisième cours dans une année donnée n'ouvre pas droit aux unités pour le cours précédent.

Aux codes ANG-4101-2, ANG-4102-1, ANG-4103-1, ANG-5101-2, ANG-5102-1 et ANG-5103-1 correspondent les cours ouvrant droit aux unités de langue seconde exigées pour la sanction des études en vertu de l'article 30.2, chapitre III, du Régime pédagogique de la formation des adultes. En outre, l'adulte doit réussir les cours ANG-4101-2, ANG-4102-1 et ANG-4103-1 avant de pouvoir suivre le cours ANG-4104-2 ou le premier cours de l'année suivante (ex. ANG-5101-2).

Aux codes ANG-4104-2, ANG-5104-1, ANG-5105-1 et ANG-5106-2 correspondent les cours ouvrant droit à des unités de langue seconde autres que celles qui sont exigées pour la sanction des études en vertu de l'article 30.2, chapitre III, du Régime pédagogique de la formation des adultes.

Les unités obtenues à la suite de la réussite des cours ANG-4104-2, ANG-5104-1, ANG-5105-1 et ANG-5106-2 ne peuvent remplacer celles qui seront accordées pour leur suite, soit les cours ANG-4101-2, ANG-4102-1, ANG-4103-1, ANG-5101-2, ANG-5102-1 et ANG-5103-1. Le cours ANG-5106-2 (*Current Events*) ne peut être suivi qu'une fois réussis les cours ANG-5101-2, ANG-5102-1 et ANG-5103-1 de 5^e secondaire. Toutefois, les cours ANG-5104-1 et ANG-5105-1 de 5^e secondaire peuvent être suivis avant un autre cours d'anglais, langue seconde, de 5^e secondaire ou simultanément.

Comme on peut le voir dans le tableau, les trois compétences disciplinaires sont développées chaque année.



Chapitre 6



Cours du programme d'études

Rubriques des cours

Le présent chapitre comporte une description détaillée de tous les cours prévus au programme de la formation de base en anglais, langue seconde pour la 3^e, la 4^e et la 5^e année du secondaire, suivant les rubriques décrites dans le tableau ci-dessous.

Rubriques des cours
1. Présentation du cours
2. Compétences disciplinaires
3. Démarches et stratégies
4. Compétences transversales
5. Contenu disciplinaire
a) Connaissances
b) Repères culturels
6. Familles de situations d'apprentissage
7. Domaines généraux de formation
8. Exemples de situations d'apprentissage
9. Attentes de fin de cours
10. Critères d'évaluation des compétences visées par le cours

Cours
ANG-3101-2
Joining a community

Anglais, langue seconde



Présentation du cours

Ce cours, d'une durée de 50 heures, est le premier des trois cours de la 3^e année du secondaire. Il a pour objectif d'aider l'adulte à développer, au fil d'activités et de situations d'apprentissage variées, sa capacité :

- de communiquer oralement pour demander ou donner des renseignements concrets sur des gens, des lieux, des choses et des événements;
- de construire le sens de textes informatifs en lien avec des gens, des lieux, des choses et des événements.

Au terme du cours, l'adulte pourra mettre en pratique ses connaissances en anglais, notamment, les fonctions langagières, la grammaire et le vocabulaire, pour obtenir ou donner des renseignements sur des questions simples, familières et courantes. Il pourra obtenir ces renseignements en lisant, en écoutant et en visionnant des textes informatifs modérément complexes et en discutant avec les autres. Il pourra comprendre des interactions sociales courantes et y participer.

Compétences disciplinaires

Le cours *Joining a Community* est axé sur le développement des compétences mises en évidence dans le tableau ci-dessous.

Compétences	Composantes
<i>Interagir oralement en anglais (C1)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Participer activement aux interactions orales – Construire le sens du message – Réguler son évolution en tant que communicateur
<i>Réinvestir sa compréhension des textes (C2)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Approfondir ses connaissances sur les textes – Construire le sens du message – Exécuter une tâche de réinvestissement – Réguler son évolution en tant que lecteur, auditeur et spectateur
<i>Écrire et produire des textes (C3)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Approfondir ses connaissances sur les textes – Utiliser les démarches d'écriture et de production – Réguler son évolution en tant qu'auteur et producteur

Pour en savoir davantage sur ces compétences, se reporter aux sections suivantes :

- section 3.2, chapitre 3, pour la compétence 1, *Interagir oralement en anglais*;
- section 3.3, chapitre 3, pour la compétence 2, *Réinvestir sa compréhension des textes*;
- section 3.4, chapitre 3, pour la compétence 3, *Écrire et produire des textes*.

Bien que seules les compétences 1 et 2 soient ciblées dans ce cours, la compétence 3 est également sollicitée puisque des activités d'écriture peuvent être proposées en complément des situations d'apprentissage.

Le développement et la manifestation des compétences passent par la mobilisation et l'utilisation efficace de ressources variées, y compris des connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles de même que des démarches langagières et des stratégies de communication et d'apprentissage.

Démarches et stratégies

Une démarche langagière est une suite d'actions ou d'activités qui favorise le développement des compétences et aide l'adulte à devenir un locuteur, un auditeur, un lecteur, un spectateur, un auteur ou un producteur de textes plus efficace. Bien que les quatre démarches langagières constituent toutes des ressources importantes pour l'adulte, les deux démarches suivantes sont proposées pour le cours.

Démarches	Phases
Démarche de communication orale	Planification (de la tâche) Mobilisation des ressources (exécution de la tâche)
Démarche de réponse	Réflexion (sur la tâche exécutée)

Une stratégie est une action, un comportement, une étape ou une technique qui permet à l'adulte de surmonter des obstacles, d'atteindre des buts et de réussir. Les stratégies de communication et d'apprentissage constituent des ressources importantes auxquelles peut recourir l'adulte pour devenir un locuteur, un auditeur, un lecteur, un spectateur, un auteur ou un producteur de textes plus efficace.

Le tableau ci-dessous vise à illustrer certaines stratégies de communication et d'apprentissage utiles dans le cadre du cours.

Stratégies		
Stratégies de communication	Stratégies verbales	Demander de l'aide Simplifier
	Stratégies non verbales	Établir un contact visuel Respecter les conventions relatives au toucher
Stratégies d'apprentissage	Stratégies cognitives	Activer les connaissances antérieures S'exercer à une habileté
	Stratégies socioaffectives	S'encourager et encourager les autres
	Stratégies métacognitives	Planifier les étapes d'une tâche Saisir ou créer des occasions pour s'exercer

Pour en savoir davantage sur les démarches et les stratégies, se reporter aux sections suivantes :

- section 3.5, chapitre 3;
- inventaires de stratégies.

Compétences transversales

Les compétences transversales sont des habiletés générales qui peuvent être développées et utilisées à l'extérieur du cadre scolaire. Elles sont développées en parallèle avec les compétences disciplinaires. Compte tenu de la nature du cours, les compétences transversales mises en évidence dans l'en-tête peuvent aisément être travaillées en même temps que les compétences disciplinaires mises en évidence dans la colonne de gauche. Puisqu'il peut choisir des situations d'apprentissage autres que celles qui sont suggérées dans le présent programme, l'enseignant peut également inclure des compétences transversales autres que celles qui sont proposées ici.

Compétences transversales →	Exploiter l'information	Résoudre des problèmes	Exercer son jugement critique	Mettre en œuvre sa pensée créatrice	Se donner des méthodes de travail efficaces	Exploiter les TIC	Coopérer	Actualiser son potentiel	Communiquer de façon appropriée
Compétences disciplinaires ↓									
Interagir oralement en anglais	■				■				■
Réinvestir sa compréhension des textes	■				■				■
Écrire et produire des textes									

Pour en savoir davantage sur les compétences transversales, leurs composantes et leurs manifestations, se reporter à l'*Introduction générale aux programmes d'études*.

Contenu disciplinaire

Le contenu disciplinaire se rapporte aux connaissances et aux repères culturels. Les connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles prescrites pour le développement des compétences ciblées dans le cours sont énumérées ci-dessous.

Les connaissances acquises dans le cadre de cours antérieurs pourront être nécessaires à l'exécution des tâches d'apprentissage du cours, mais il n'est pas utile de les répéter ici. Les listes et exemples qui suivent ne sont pas restrictifs; l'enseignant pourra y ajouter d'autres connaissances ou des connaissances plus complexes s'il juge que cela pourrait profiter à l'adulte. Toutefois, il convient de souligner que ces connaissances supplémentaires ne sont pas évaluées. Les tableaux présentés

aux sections 4.1.1, 4.1.2 et 4.1.3, chapitre 4, donnent un aperçu des connaissances prévues pour la 3^e, la 4^e et la 5^e année du secondaire.

Connaissances fonctionnelles

Familles de situations d'apprentissage et fonctions langagières

S'informer ou informer

- Demander ou donner des renseignements concrets sur des gens, des lieux, des choses et des événements
- Relever et communiquer des renseignements pertinents
- Comprendre et rectifier un renseignement erroné sur des gens, des lieux, des choses et des événements
- Comprendre la possibilité ou la capacité de faire quelque-chose et en discuter

Connaissances linguistiques

Grammaire et syntaxe

Les éléments de grammaire et de syntaxe comprennent les adjectifs, les adverbes, les conjonctions, les auxiliaires modaux, les noms, les prépositions, les pronoms, les verbes et les temps et les autres structures linguistiques nécessaires à la construction de phrases ou d'énoncés bien structurés et corrects du point de vue grammatical. Les éléments énumérés ci-dessous particulièrement sont ciblés dans le cadre du cours.

Adjectifs

- Adjectifs se terminant par *-ing* ou *-ed* (ex. *interesting, interested; exciting, excited*)
- Adjectifs possessifs (ex. *my, your, his, her, its, our, your, their*)
- Place de l'adjectif dans la phrase (avant le nom, ex. *a large building*)
- Adjectifs précédés d'un article (ex. *the interesting thing, an interesting thing*)

Adverbes

- Adverbes de fréquence (ex. *always, often, never, usually, rarely, seldom*)

Conjonctions

- Conjonctions de coordination (ex. *and, but, or*)

Auxiliaires modaux

- Capacité ou incapacité (*can, be able to*)
- Possibilité (*may, might, could*)
- Demandes ou énoncés polis avec *could* et *would*

Noms

- Noms dénombrables ou indénombrables (ex. *information, knowledge, progress, baggage*)
- Noms collectifs (ex. *crowd, committee, class*)
- Noms composés (ex. *homeowner, makeup, marketplace, webpage*)
- Génitif (ex. *child's, student's, teacher's*)
- Pluriels réguliers et irréguliers

Prépositions

- Prépositions de mouvement (ex. *to, from, into, out of*)

- Prépositions de lieu et de position (ex. *in, on, at, over, under, above, below, across*)
- Prépositions de temps (ex. *in, on, at, before, during, after*)

Pronoms

- Pronoms personnels sujets ou compléments
- Pronoms possessifs (*mine, yours, his, hers, its, ours, yours, theirs*)

Verbes et temps

- *To be* (présent et prétérit)
- Présent simple + mots clés (ex. *usually, sometimes, once, twice*)
- Présent progressif + mots clés (ex. *presently, now, at the moment*)
- Futur avec *will* + mots clés (ex. *next, tomorrow, in two days*)
- Conditionnel avec *would* / Infinitifs : base verbale + infinitif (ex. *want to, need to, like to, decide to, plan to, offer to, would prefer to*)
- Prétérit simple + mots clés (ex. *last week, two months ago*)

Autres structures linguistiques

- Phrases à une proposition (affirmatives, négatives et interrogatives)
- Formation des questions ouvertes ou fermées
- Articles définis ou indéfinis avec les noms (ex. *a, an, the*, pas d'article)
- Gérondifs comme sujets (ex. *wasting energy is...*)
- *There is/there are* (existence/absence/manque)

Vocabulaire pertinent

- Domaines généraux de formation (ex. *Orientation et entrepreneuriat* et *Vivre-ensemble et citoyenneté*)
- Compétences transversales (ex. *Exploiter l'information, Se donner des méthodes de travail efficaces, Coopérer* et *Communiquer de façon appropriée*)
- Environnement immédiat (ex. social, commercial, scolaire, professionnel ou récréatif)
- Champs d'intérêt ou besoins (ex. expériences personnelles; divertissement, loisirs et habitudes de vie; lieux et déplacements; relations)

Sémantique

- Antonymes (ex. *begin/end; before/after, difficult/easy*)
- Faux-amis (ex. *charge/charger; actually/actuellement; grand/grand(e); inscription*)
- Mots apparentés en français et en anglais (ex. *information, age, capable*)
- Homophones (ex. *they're/there; it's/its, his/he's; to/tool/two; for/four*)
- Verbes à particules inséparables (ex. *fill in, fill out, sign in, sign up; log in, log on; look for*)
- Préfixes et suffixes (ex. *-er : worker, inter- : intermediate; -ess : waitress; -onym : synonym*)
- Synonymes (ex. *enjoy/like; mistake/error, also/too, currently/now*)

Phonologie

- Contractions (ex. *am/'m; are/'re; is/'s; would/'d; will/'ll*)
- Intonation dans les questions (ex. *What is your name?/Your name?*)
- Prononciations de la terminaison *-ed* des prétérits réguliers (ex. *played; liked; wanted*)
- Prononciation relâchée, y compris la chute de lettres et la transformation de mots (ex. *How are you / howarya; Did you/Didja/Didya; lots of + voyelle/lottsa*)
- Lettres muettes ([w] muet : ex. *who; whose; whom*)
- Accentuation des syllabes (ex. *today; ahead; allow*)

Connaissances textuelles

Cohésion et cohérence

La cohésion et la cohérence renvoient aux accords, à l'emploi des conjonctions, à l'organisation des idées, au recours à la construction parallèle et aux mots charnières. Les éléments énumérés ci-dessous particulièrement sont ciblés dans le cadre du cours.

- Accords
 - Genre, nombre, personne et cas
 - Antécédent du pronom
 - Verbe
- Conjonctions
 - Conjonctions de coordination (ex. *and, but, or*)
- Organisation des idées
 - De la question à la réponse
- Construction parallèle
 - Noms
 - Verbes
 - Infinitifs
- Mots charnières
 - Relation spatiale ou direction (ex. *nearby, next to, in front of*)
 - Relation temporelle ou séquence (ex. *now, immediately, soon*)

Organisation des textes

Type de textes choisis : informatifs

Connaissance des caractéristiques internes

- Registre de langue approprié pour demander et donner des renseignements concrets sur des gens, des lieux, des choses et des événements et en discuter
- Développement des textes écrits et oraux (ex. introduction ou salutations; corps du texte; conclusion ou congé) et mise en page ou éléments constitutifs des productions multimédias (ex. affiches : titre, graphisme, tableaux, diagrammes, lettrage, symboles; bulletins : grand titre, légende, diagrammes, corps du texte, conclusion; annonces classées : titre, catégorie, type d'inscription, région, coordonnées)

Connaissance (c.-à-d. reconnaissance) des éléments contextuels des textes

- Contexte (ex. planification de carrière, inscription à un cours, planification de vacances)
- Intention de communication : s'informer ou informer (c.-à-d. un des points énumérés dans les connaissances fonctionnelles)
- Auditoire (caractéristiques du groupe à qui s'adresse le texte : sexe, ethnie, âge, classe ou groupe social; ex. jeunes hommes adultes âgés entre 20 et 30 ans)

Repères culturels

Dans le cadre du cours, l'adulte peut être appelé à explorer l'aspect sociolinguistique de la culture anglophone au Québec par l'examen des différentes conventions sociales à observer dans les interactions avec des auditoires parfois non familiers pour demander ou donner des renseignements concrets sur des gens, des lieux, des choses et des événements et en discuter. Cependant, on peut avoir recours à un autre aspect culturel s'il convient davantage.

Familles de situations d'apprentissage

Dans le cadre du programme, les familles de situations d'apprentissage sont des macrofonctions langagières, c'est-à-dire des intentions de communication que l'on peut diviser en trois catégories. Les familles de situations d'apprentissage se rattachent aux compétences disciplinaires.

Familles de situations d'apprentissage	
►	S'informer ou informer
	S'exprimer ou exprimer
	Persuader

La famille *S'informer ou informer* est celle qui est ciblée dans le cours. Elle est liée aux fonctions ou intentions de communication qui consistent à demander ou à donner des renseignements concrets corrects au cours d'échanges interpersonnels.

Pour en savoir davantage sur les familles de situations d'apprentissage, se reporter à la section 2.2, chapitre 2, du présent programme.

Domaines généraux de formation

Les domaines généraux de formation sont présentés dans le tableau ci-dessous. Ces cinq domaines correspondent à de grands enjeux contemporains retenus en raison de leur incidence sur la société. Les domaines *Orientation et entrepreneuriat* et *Vivre-ensemble et citoyenneté* (figurant dans l'entête) conviennent particulièrement au cours, comme en témoignent les exemples de situations d'apprentissage proposés. Les deux domaines peuvent aisément servir d'amorces pour le développement des compétences disciplinaires énumérées dans la colonne de gauche.

Domaines généraux de formation → ↓ Compétences disciplinaires	Santé et bien-être	Orientation et entrepreneuriat	Environnement et consommation	Médias	Vivre-ensemble et citoyenneté
Interagir oralement en anglais		■			■
Réinvestir sa compréhension des textes		■			■

Chaque domaine général de formation est assorti d'une intention éducative et est centré sur des axes de développement, lesquels peuvent aider l'enseignant à faire ressortir les connaissances pouvant être explorées dans certaines situations d'apprentissage.

En examinant les enjeux du domaine *Orientation et entrepreneuriat*, l'adulte a l'occasion de se familiariser avec le monde du travail, les rôles sociaux, les professions et les métiers.

En examinant les enjeux liés au domaine *Vivre-ensemble et citoyenneté*, l'adulte a l'occasion de développer une attitude d'ouverture sur le monde, de se familiariser avec les principaux acteurs de la vie sociale et de les respecter.

Puisqu'il peut choisir des situations d'apprentissage autres que celles qui sont suggérées dans le présent programme, l'enseignant peut également inclure des domaines généraux de formation autres que ceux qui sont proposés ici.

Pour en savoir plus long sur les domaines généraux de formation, se reporter à l'*Introduction générale aux programmes d'études*.

Exemples de situations d'apprentissage

Les exemples de situations d'apprentissage qui suivent démontrent de quelle façon les domaines généraux de formation peuvent être utilisés comme amorces pour le développement des compétences disciplinaires et des compétences transversales. Le développement d'une compétence requiert le recours à des ressources variées.

Dans le cas des compétences disciplinaires, il peut s'agir des ressources suivantes : textes oraux, écrits et multimédias; connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles en anglais; enfin, démarches langagières, stratégies de communications et ressources humaines.

Au cours de ces situations d'apprentissage, l'adulte se voit proposer les scénarios décrits ci-dessous.

a) Exploration de perspectives d'emploi

En tant qu'adulte, vous êtes toujours indécis quand à votre avenir professionnel. Vous décidez donc de vous documenter sur différentes perspectives d'emploi compte tenu de vos champs d'intérêt et de vos compétences. Vous consultez par exemple des sites Web, des brochures et les annonces classées pour en savoir plus long sur les études exigées, les postes offerts et les conditions de travail dans la région où vous souhaitez vous établir. Après examen de la documentation recueillie, vous vous préparez à rencontrer en entrevue un conseiller ou une conseillère en orientation professionnelle en dressant une liste des renseignements que vous devrez lui fournir et des questions que vous aurez à lui poser. Une fois vos préparatifs terminés, vous passez l'entrevue.

b) Vie de quartier

Vous venez d'emménager dans un nouveau quartier et voulez savoir quelles activités et quels événements pourraient vous intéresser vous, votre famille ou vos amis. Après avoir regardé une émission de télé sur les loisirs et événements prévus pour la semaine dans le quartier, vous consultez les journaux locaux, les brochures touristiques, les bulletins du quartier, le site de la ville ainsi que les gens autour de vous. Après avoir repéré quelques possibilités, vous faites des téléphones ou vous vous rendez sur place pour en savoir plus long sur les activités ou les événements, par exemple les dates, les heures, l'endroit, les réservations, les inscriptions et les prix.

Attentes de fin de cours

Au terme du cours, l'adulte démontrera qu'il a développé les compétences *Interagir oralement en anglais* et *Réinvestir sa compréhension des textes* en faisant appel à un éventail de ressources pour :

- communiquer pour demander ou donner des renseignements concrets;
- interpréter l'information transmise dans les textes informatifs lus, visionnés et écoutés.

L'adulte sera en mesure de demander et de donner des renseignements concrets sur des gens, des lieux, des choses et des événements. Il pourra poser des questions ouvertes ou fermées et y répondre et il pourra relever et communiquer des renseignements pertinents (ex. indications, fréquence, identité, endroit, manière, quantité, raison, lien, temps) en employant surtout les formes simples et progressives du présent, du prétérit et du futur et, parfois, des auxiliaires modaux. Le registre de langue et le développement de l'interaction conviendront au contexte. L'adulte emploiera un langage clair et tiendra un discours avec assez d'aisance malgré certaines hésitations et pauses. Il sera en mesure de rectifier un renseignement erroné au besoin.

Pendant le cours, les tâches d'interaction orale pourront prendre la forme d'entrevues, de demandes de renseignements et d'entrevues au téléphone ou en personne prenant appui sur des conversations avec les autres ou des textes écrits, audio, présentés en direct ou à l'aide de supports vidéo. Les interactions orales devraient durer entre deux et quatre minutes, selon le contexte. Pour en savoir davantage sur les textes en lien avec le développement de la compétence 1, se reporter à la section 3.2.3 du chapitre 3.

De plus, l'adulte sera en mesure de définir (oralement et par écrit) le contexte, l'intention de communication et l'auditoire d'un texte et d'en reconnaître les éléments constitutifs. Il pourra répondre aux questions en relevant et en communiquant des renseignements pertinents (ex. indications, fréquence, identité, endroit, manière, quantité, raison, lien, temps).

Voici des exemples de textes pouvant servir à développer et à démontrer la compréhension :

- brochures, dépliants, affiches;
- annonces classées;
- bulletins et journaux de quartier;
- entrevues;
- interactions orales;
- émissions de radio;
- messages enregistrés;
- fichiers balados.

Les textes écrits sont informatifs, se rapportent à l'expérience personnelle et devraient compter un ou deux paragraphes. Les textes présentés en direct ou à l'aide de supports vidéo peuvent durer jusqu'à trente minutes et les textes audio, au plus deux minutes. Pour en savoir davantage sur les textes en lien avec le développement de la compétence 2, se reporter à la section 3.3.3 du chapitre 3.

Critères d'évaluation des compétences visées par le cours

Compétences	Critères
<i>Interagir oralement en anglais (C1)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Participation adéquate à l'interaction orale en anglais en tout temps – Pertinence du message exprimé – Articulation cohérente du message
<i>Réinvestir sa compréhension des textes (C2)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Démonstration de la compréhension via le processus de réponse – Utilisation pertinente des connaissances dans une tâche de réinvestissement

Cours
ANG-3102-1
It's a Matter of Taste

Anglais, langue seconde



Présentation du cours

Ce cours, d'une durée de 25 heures, est le deuxième des trois cours de la 3^e année du secondaire. Il a pour objectif d'aider l'adulte à développer, au fil d'activités et de situations d'apprentissage variées, sa capacité :

- de prendre part à des conversations sur des activités ou événements où les interlocuteurs fournissent des renseignements concrets, expriment des réactions et des sentiments personnels ou donnent des suggestions et des conseils simples;
- de construire le sens de textes informatifs, expressifs ou persuasifs sur des activités ou événements.

Au terme du cours, l'adulte pourra mettre en pratique ses connaissances en anglais, notamment, les fonctions langagières, la grammaire et le vocabulaire, pour lire des textes modérément complexes tels que des brochures, des affiches, des invitations ou des critiques. Il pourra comprendre les interactions sociales et y participer; on pense ici à des conversations, à des entrevues ou à des discussions sur des activités ou événements passés, présents ou futurs où les interlocuteurs fournissent des renseignements concrets ou expriment des réactions ou des sentiments personnels.

Compétences disciplinaires

Le cours *It's a Matter of Taste* est axé sur le développement des compétences mises en évidence dans le tableau ci-dessous.

Compétences	Composantes
<i>Interagir oralement en anglais (C1)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Participer activement aux interactions orales – Construire le sens du message – Réguler son évolution en tant que communicateur
<i>Réinvestir sa compréhension des textes (C2)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Approfondir ses connaissances sur les textes – Construire le sens du message – Exécuter une tâche de réinvestissement – Réguler son évolution en tant que lecteur, auditeur et spectateur
<i>Écrire et produire des textes (C3)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Approfondir ses connaissances sur les textes – Utiliser les démarches d'écriture et de production – Réguler son évolution en tant qu'auteur et producteur

Pour en savoir davantage sur ces compétences, se reporter aux sections suivantes :

- section 3.2, chapitre 3, pour la compétence 1, *Interagir oralement en anglais*;
- section 3.3, chapitre 3, pour la compétence 2, *Réinvestir sa compréhension des textes*;
- section 3.4, chapitre 3, pour la compétence 3, *Écrire et produire des textes*.

Bien que seules les compétences 1 et 2 soient ciblées dans ce cours, la compétence 3 est également sollicitée puisque des activités d'écriture peuvent être proposées en complément des situations d'apprentissage.

Le développement et la manifestation des compétences passent par la mobilisation et l'utilisation efficace de ressources variées, y compris des connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles de même que des démarches langagières et des stratégies de communication et d'apprentissage.

Démarches et stratégies

Une démarche langagière est une suite d'actions ou d'activités qui favorise le développement des compétences et aide l'adulte à devenir un locuteur, un auditeur, un lecteur, un spectateur, un auteur ou un producteur de textes plus efficace. Bien que les quatre démarches langagières constituent toutes des ressources importantes pour l'adulte, les deux démarches suivantes sont proposées pour le cours.

Démarches	Phases
Démarche de communication orale	Planification (de la tâche)
Démarche de réponse	Mobilisation des ressources (exécution de la tâche) Réflexion (sur la tâche exécutée)

Une stratégie est une action, un comportement, une étape ou une technique qui permet à l'adulte de surmonter des obstacles, d'atteindre des buts et de réussir. Les stratégies de communication et d'apprentissage constituent des ressources importantes auxquelles peut recourir l'adulte pour devenir un locuteur, un auditeur, un lecteur, un spectateur, un auteur ou un producteur de textes plus efficace.

Le tableau ci-dessous vise à illustrer certaines stratégies de communication et d'apprentissage utiles dans le cadre du cours.

Stratégies		
Stratégies de communication	Stratégies verbales	Demander de répéter ou de clarifier
	Stratégies non verbales	Faire des gestes, mimer Faire des mimiques
Stratégies d'apprentissage	Stratégies cognitives	Réorganiser l'information pour la rendre signifiante
	Stratégies socioaffectives	S'encourager et encourager les autres
	Stratégies métacognitives	Prêter une attention sélective S'autoévaluer

Pour en savoir davantage sur les démarches et les stratégies, se reporter aux sections suivantes :

- section 3.5, chapitre 3;
- inventaire de stratégies.

Compétences transversales

Les compétences transversales sont des habiletés générales qui peuvent être développées et utilisées à l'extérieur du cadre scolaire. Elles sont développées en parallèle avec les compétences disciplinaires. Compte tenu de la nature du cours, les compétences transversales mises en évidence dans l'en-tête peuvent aisément être travaillées en même temps que les compétences disciplinaires mises en évidence dans la colonne de gauche. Puisqu'il peut choisir des situations d'apprentissage autres que celles qui sont suggérées dans le présent programme, l'enseignant peut également inclure des compétences transversales autres que celles qui sont proposées ici.

Compétences transversales →	Exploiter l'information	Résoudre des problèmes	Exercer son jugement critique	Mettre en œuvre sa pensée créatrice	Se donner des méthodes de travail efficaces	Exploiter les TIC	Coopérer	Actualiser son potentiel	Communiquer de façon appropriée
Compétences disciplinaires ↓									
Interagir oralement en anglais				■	■				■
Réinvestir sa compréhension des textes				■	■				■
Écrire et produire des textes									

Pour en savoir davantage sur les compétences transversales, leurs composantes et leurs manifestations, se reporter à l'*Introduction générale aux programmes d'études*.

Contenu disciplinaire

Le contenu disciplinaire se rapporte aux connaissances et aux repères culturels. Les connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles prescrites pour le développement des compétences ciblées dans le cours sont énumérées ci-dessous.

Les connaissances acquises dans le cadre de cours antérieurs pourront être nécessaires à l'exécution des tâches d'apprentissage du cours, mais il n'est pas utile de les répéter ici. Les listes et exemples qui suivent ne sont pas restrictifs; l'enseignant pourra y ajouter d'autres connaissances ou des connaissances plus complexes s'il juge que cela pourrait profiter à l'adulte. Toutefois, il convient de souligner que ces connaissances supplémentaires ne sont pas évaluées. Les tableaux présentés aux sections 4.1.1, 4.1.2 et 4.1.3, chapitre 4, donnent un aperçu des connaissances prévues pour la 3^e, la 4^e et la 5^e année du secondaire.

Connaissances fonctionnelles

Familles de situations d'apprentissage et fonctions langagières

S'informer ou informer

- Relever des renseignements concrets concernant des événements passés, présents ou futurs et en discuter
- Comprendre et énoncer des droits, des devoirs et des obligations, s'informer sur ces sujets

S'exprimer ou exprimer

- S'informer sur des plans et des intentions en lien avec des activités ou des événements et en décrire
- S'informer sur des sentiments et des réactions et en exprimer (ex. goûts, dégoûts, préférences, champ d'intérêt, manque d'intérêt)
- Comprendre, présenter, accepter et décliner des offres et des invitations
- Comprendre et donner la raison ou les motifs du refus d'une offre ou d'une invitation
- Comprendre et exprimer des points de vue sur des activités ou des événements passés, présents ou futurs et y réagir

Persuader

- Comprendre et donner des conseils simples
- Comprendre et offrir des plans, des suggestions ou des propositions de rechange pour les idées, projets ou offres rejetés

Connaissances linguistiques

Grammaire et syntaxe

Les éléments de grammaire et de syntaxe comprennent les adjectifs, les adverbes, les conjonctions, les auxiliaires modaux, les noms, les prépositions, les pronoms, les verbes et les temps et les autres structures linguistiques nécessaires à la construction de phrases ou d'énoncés bien structurés et corrects du point de vue grammatical. Les éléments énumérés ci-dessous particulièrement sont ciblés dans le cadre du cours.

Adjectifs

- *Good et well*
- Adjectifs + infinitif (ex. *interesting to see, fun to do*)

Adverbes

- Adverbes de degré (ex. *so; quite; really; fairly; extremely; very; too + adj.; adj. + enough*)
- Adverbes de temps (ex. *first, now, early, before*)

Interjections

- Expressions émotives (ex. surprise ou plaisir : *oh; wow; oh my gosh*)

Auxiliaires modaux

- Absence d'obligation (*do/does not have to*)
- Conseil (*should*)
- Obligation (*must, have to*)
- Permission (*may, can*)
- Interdiction (*must not*)

Pronoms

- Pronoms démonstratifs (ex. *this, that, these, those, none, neither*)

Verbes et temps

- Futur avec *be + going to*
- Présent progressif pour une action future + mots clés (ex. *next, tomorrow*)

Autres structures linguistiques

- Suggestions (*sujet + could; how about + gérondif, what about + gérondif, let's + verbe; why not + verbe; why don't + sujet + verbe*)
- Formes à deux ou à trois syllabes exprimant un accord ou un désaccord (ex. *me too/I do, too; not me/I don't; so do I*)

Vocabulaire pertinent

- Domaines généraux de formation (ex. *Santé et bien-être et Environnement et consommation*)
- Compétences transversales (ex. *Mettre en œuvre sa pensée créatrice, Se donner des méthodes de travail efficaces, Coopérer et Communiquer de façon appropriée*)
- Environnement immédiat (ex. *social, commercial, scolaire, professionnel ou récréatif*)
- Champs d'intérêt ou besoins (ex. *expériences personnelles; divertissement, loisirs et habitudes de vie; lieux et déplacements; relations*)

Sémantique

- Antonymes (ex. *accept/refuse; good/bad; everybody/nobody*) et synonymes (ex. *chat/talk; lucky/fortunate; close/near*)
- Mots apparentés (ex. *preference, celebration*) et faux-amis (ex. *engaged/engagé; proper/propre; regard/regarder*)
- Homophones (ex. *bored/board; guessed/guest; new/knew; ate/eight; won/one*)
- Verbes à particules inséparables (ex. *hear from; count on; catch up with; come along with; come by; drop in at/on; get in; get off; go for*)
- Préfixes et suffixes (ex. *un-: unable; extra-: extraordinary*)

Phonologie

- Prononciation relâchée, y compris la chute de lettres et la transformation de mots (ex. *going to + verbe/gonna; have to/hafta; the [ðə] + son consonantique ou syllabe non accentuée, the [ði] + son vocallique*)
- Lettres muettes ([t] muet : ex. *listen; often; whistle*)

Connaissances textuelles

Cohésion et cohérence

La cohésion et la cohérence renvoient aux accords, à l'emploi des conjonctions, à l'organisation des idées, au recours à la construction parallèle et aux mots charnières. Les éléments énumérés ci-dessous particulièrement sont ciblés dans le cadre du cours.

Accords

- Genre, nombre, personne et cas
- Antécédent du pronom
- Verbe
- Organisation des idées
 - Ordre chronologique
- Construction parallèle
 - Adjectifs
 - Gérondifs

Organisation des textes

Types de textes choisis : informatifs et courants

- Connaissance des caractéristiques internes
 - Registre de langue approprié pour les conversations où les interlocuteurs fournissent des renseignements concrets et expriment des sentiments et des réactions concernant des activités et des événements

- Développement (introduction, corps du texte et conclusion) des textes oraux (ex. salutations, invitations, proposition, congé) et mise en page ou éléments constitutifs des textes écrits et des productions multimédias (ex. titre, organisation, message, formules usuelles d'introduction et de conclusion dans la correspondance personnelle, photographies et graphisme, musique, effets sonores)
- Connaissance (c.-à-d. reconnaissance) des éléments contextuels des textes
 - Contexte (ex. invitation, planification, discussion sur des activités passées)
 - Intention de communication : s'informer ou informer, s'exprimer ou exprimer, persuader (c.-à-d. un des points énumérés dans les connaissances fonctionnelles)
 - Auditoire (caractéristiques du groupe à qui s'adresse le texte : sexe, ethnie, âge, classe ou groupe social; ex. compagnons de classe, collègues de travail)

Repères culturels

Dans le cadre du cours, l'adulte peut être appelé à explorer l'aspect sociologique de la culture au Québec et plus particulièrement en ce qui a trait aux mets traditionnels, aux sports et aux types de divertissements. Cependant, on peut avoir recours à un autre aspect culturel s'il convient davantage.

Familles de situations d'apprentissage

Dans le cadre du programme, les familles de situations d'apprentissage sont des macrofonctions langagières, c'est-à-dire des intentions de communication que l'on peut diviser en trois catégories. Les familles de situations d'apprentissage se rattachent aux compétences disciplinaires.

Familles de situations d'apprentissage	
▶	S'informer ou informer
▶	S'exprimer ou exprimer
▶	Persuader

Les trois familles de situations d'apprentissage sont ciblées dans le cours. La famille *S'informer ou informer* est liée aux actions qui consistent à demander et à donner des renseignements concrets, ainsi qu'à définir et à expliquer des capacités, des obligations et des possibilités et à en parler. La famille *S'exprimer ou exprimer* se rapporte aux actions qui consistent à s'informer sur des sentiments ou des réactions (ex. goûts, dégoûts et préférences) et à les décrire, à accepter ou à refuser des offres et des invitations ainsi qu'à comprendre et à exprimer des opinions. La famille *Persuader* concerne les actions visant à comprendre et à donner des suggestions et des conseils simples.

Pour en savoir davantage sur les familles de situations d'apprentissage, se reporter à la section 2.2, chapitre 2, du présent programme.

Domaines généraux de formation

Les domaines généraux de formation sont présentés dans le tableau ci-dessous. Ces cinq domaines correspondent à de grands enjeux contemporains retenus en raison de leur incidence sur la société. Les domaines *Santé et bien-être* et *Environnement et consommation* (figurant dans l'en-tête) conviennent particulièrement au cours, comme en témoignent les exemples de situations d'apprentissage proposés. Les deux domaines peuvent aisément servir d'amorces pour le développement des compétences disciplinaires énumérées dans la colonne de gauche.

Domaines généraux de formation → Compétences disciplinaires ↓	Santé et bien-être	Orientation et entrepreneuriat	Environnement et consommation	Médias	Vivre-ensemble et citoyenneté
Interagir oralement en anglais	■		■		
Réinvestir sa compréhension des textes	■		■		

Chaque domaine général de formation est assorti d'une intention éducative et est centré sur des axes de développement, lesquels peuvent aider l'enseignant à faire ressortir les connaissances pouvant être explorées dans certaines situations d'apprentissage.

En examinant les enjeux du domaine *Santé et bien-être*, l'adulte a l'occasion de développer sa conscience de soi et de ses besoins (ex. besoin d'exprimer ses sentiments).

En examinant les enjeux du domaine *Environnement et consommation*, l'adulte a l'occasion de développer sa capacité de faire une utilisation responsable des produits et des services (ex. capacité de reconnaître la différence entre un désir et un besoin).

Puisqu'il peut choisir des situations d'apprentissage autres que celles qui sont suggérées dans le présent programme, l'enseignant peut également inclure des domaines généraux de formation autres que ceux qui sont proposés ici.

Pour en savoir plus long sur les domaines généraux de formation, se reporter *Programme de la formation de base diversifiée*.

Exemples de situations d'apprentissage

Les exemples de situations d'apprentissage qui suivent démontrent de quelle façon les domaines généraux de formation peuvent être utilisés comme amorces pour le développement des compétences disciplinaires et les compétences transversales. Le développement d'une compétence requiert le recours à des ressources variées.

Dans le cas des compétences disciplinaires, il peut s'agir des ressources suivantes : textes oraux, écrits et multimédias; connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles en anglais; enfin, démarches langagières, stratégies de communications et ressources humaines.

Au cours de ces situations d'apprentissage, l'adulte se voit proposer les scénarios décrits ci-dessous.

a) Es-tu libre ce week-end?

Vous fréquentez un centre d'éducation des adultes. Il y a une personne dans la classe (ou au centre) que vous aimeriez mieux connaître et inviter à sortir. Engagez la conversation avec elle afin de connaître ses goûts, dégoûts et préférences (ex. restaurant ou mets favori, loisirs, genre de film). Demandez-lui si elle est disponible ou si elle a des obligations. Informez-vous sur les activités et événements auxquels elle aimerait participer et, lorsque vous en savez suffisamment, faites appel à votre charme et invitez cette personne à sortir.

b) Quelle activité amusante!

Vous êtes un adulte énergique qui adore essayer de nouvelles formes de loisirs et de divertissements sans avoir à vous ruiner. Après avoir vérifié dans les journaux et sur Internet afin de trouver des activités amusantes à faire en ville et après avoir participé à un événement récréatif, culturel ou sportif, vous partagez votre expérience en faisant part de votre opinion et en offrant des conseils simples sur l'activité que vous venez d'expérimenter.

Attentes de fin de cours

Au terme du cours, l'adulte démontrera qu'il a développé les compétences *Interagir oralement en anglais* et *Réinvestir sa compréhension des textes* en faisant appel à un éventail de ressources pour :

- communiquer oralement pour demander et donner des renseignements concrets, exprimer des réactions et des sentiments personnels ou donner des suggestions et des conseils simples;
- interpréter l'information transmise dans les textes informatifs, expressifs et persuasifs lus, visionnés et écoutés.

L'adulte pourra discuter d'activités et d'événements. Il pourra demander et donner des renseignements concrets et exprimer des réactions et des sentiments personnels. Il pourra poser des questions ouvertes ou fermées et y répondre. Il pourra relever et communiquer des renseignements pertinents (ex. : champs d'intérêt, offres, invitations, capacités, possibilités, préférences, obligations, suggestions et plans de rechange) en employant surtout les formes simples et progressives du présent, du prétérit et du futur et, parfois, des auxiliaires modaux. Le registre de langue et le développement de l'interaction conviendront au contexte. L'adulte pourra employer un langage clair et tiendra un discours avec assez d'aisance malgré certaines hésitations et pauses. Il sera en mesure de rectifier un renseignement erroné au besoin.

Pendant le cours, les tâches d'interaction orale peuvent prendre la forme d'entretiens, de discussions, d'entrevues et d'invitation au téléphone ou en personne prenant appui sur des conversations avec les autres ou des textes écrits, audio, présentés en direct ou à l'aide de supports vidéo. Les interactions orales devraient durer entre deux et quatre minutes, selon le contexte. Pour en savoir davantage sur les textes en lien avec le développement de la compétence 1, se reporter à la section 3.2.3 du chapitre 3.

De plus, l'adulte sera en mesure de définir (oralement et par écrit) le contexte, l'intention de communication et l'auditoire d'un texte et d'en reconnaître les éléments constitutifs. Il pourra répondre aux questions en relevant et en communiquant des renseignements pertinents (ex. champs d'intérêt, manque d'intérêt, offres, invitations, capacités, possibilités, préférences, obligations, suggestions et plans de rechange).

Voici des exemples de textes pouvant servir à développer et à démontrer la compréhension :

- annonces, dépliants, affiches;
- invitations;
- critiques;
- entrevues;
- conversations, discussions;
- émissions de radio;
- messages enregistrés;
- fichiers balados.

Les textes écrits sont informatifs ou courants et devraient compter un ou deux paragraphes. Les textes présentés en direct ou à l'aide de supports vidéo peuvent durer jusqu'à trente minutes et les textes audio, au plus deux minutes. Pour en savoir davantage sur les textes en lien avec le développement de la compétence 2, se reporter à la section 3.3.3 du chapitre 3.

Critères d'évaluation des compétences visées par le cours

Compétences	Critères
<i>Interagir oralement en anglais (C1)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Participation adéquate à l'interaction orale en anglais en tout temps - Pertinence du message exprimé - Articulation cohérente du message
<i>Réinvestir sa compréhension des textes (C2)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Démonstration de la compréhension via le processus de réponse - Utilisation pertinente des connaissances dans une tâche de réinvestissement

Cours
ANG-3103-1
Communicating Information

Anglais, langue seconde



Présentation du cours

Le cours, d'une durée de 25 heures, est le troisième des trois cours de la 3^e année du secondaire. Il a pour objectif d'aider l'adulte à développer, au fil d'activités et de situations d'apprentissage variées, sa capacité :

- d'approfondir ses connaissances des textes informatifs visant à fournir ou à obtenir de l'information en lien avec des besoins et des champs d'intérêt personnels;
- d'écrire ou de produire de courts textes informatifs visant à communiquer ou à obtenir de l'information en lien avec des besoins et champs d'intérêt personnels.

Au terme du cours, l'adulte pourra mettre en pratique ses connaissances en anglais, notamment, les fonctions langagières, la grammaire et le vocabulaire, pour obtenir ou donner des renseignements sur des questions simples, familières et courantes. Il pourra obtenir ces renseignements en lisant, en écoutant et en visionnant des textes informatifs modérément complexes et en discutant avec les autres. Il pourra également comprendre, écrire et produire de courts textes informatifs.

Compétences disciplinaires

Le cours *Communicating Information* est axé sur le développement des compétences mises en évidence dans le tableau ci-dessous.

Compétences	Composantes
<i>Interagir oralement en anglais (C1)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Participer activement aux interactions orales – Construire le sens du message – Réguler son évolution en tant que communicateur
<i>Réinvestir sa compréhension des textes (C2)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Approfondir ses connaissances sur les textes – Construire le sens du message – Exécuter une tâche de réinvestissement – Réguler son évolution en tant que lecteur, auditeur et spectateur
<i>Écrire et produire des textes (C3)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Approfondir ses connaissances sur les textes – Utiliser les démarches d'écriture et de production – Réguler son évolution en tant qu'auteur et producteur

Pour en savoir davantage sur ces compétences, se reporter aux sections suivantes :

- section 3.2, chapitre 3, pour la compétence 1, *Interagir oralement en anglais*;
- section 3.3, chapitre 3, pour la compétence 2, *Réinvestir sa compréhension des textes*;
- section 3.4, chapitre 3, pour la compétence 3, *Écrire et produire des textes*.

Bien que seules les compétences 2 et 3 soient ciblées dans le cours, la compétence 1 est également sollicitée puisque des activités d'interaction orale peuvent être proposées en complément des situations d'apprentissage.

Le développement et la manifestation des compétences passent par la mobilisation et l'utilisation efficace de ressources variées, y compris des connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles de même que des démarches langagières et des stratégies de communication et d'apprentissage.

Démarches et stratégies

Une démarche langagière est une suite d'actions ou d'activités qui favorise le développement des compétences et aide l'adulte à devenir un locuteur, un auditeur, un lecteur, un spectateur, un auteur ou un producteur de textes plus efficace. Bien que les quatre démarches langagières constituent toutes des ressources importantes pour l'adulte, les trois démarches suivantes sont proposées pour le cours.

Démarches	Phases
Démarche de réponse	Planification (de la tâche) Mobilisation des ressources (exécution de la tâche) Réflexion (sur la tâche exécutée)
Démarche d'écriture	
Démarche de production	

Une stratégie est une action, un comportement, une étape ou une technique qui permet à l'adulte de surmonter des obstacles, d'atteindre des buts et de réussir. Les stratégies de communication et d'apprentissage constituent des ressources importantes auxquelles peut recourir l'adulte pour devenir un locuteur, un auditeur, un lecteur, un spectateur, un auteur ou un producteur de textes plus efficace.

Le tableau ci-dessous vise à illustrer certaines stratégies de communication et d'apprentissage utiles dans le cadre du cours.

Stratégies		
Stratégies de communication	Stratégies verbales	Reformuler Simplifier
Stratégies d'apprentissage	Stratégies cognitives	Parcourir le texte pour relever les idées principales ou de l'information générale Prendre des notes
	Stratégies socioaffectives	Demander ou donner une rétroaction constructive
	Stratégies métacognitives	Se fixer des objectifs Transférer les connaissances dans de nouveaux contextes

Pour en savoir davantage sur les démarches et les stratégies, se reporter aux sections suivantes :

- section 3.5, chapitre 3;
- inventaire de stratégies.

Compétences transversales

Les compétences transversales sont des habiletés générales qui peuvent être développées et utilisées à l'extérieur du cadre scolaire. Elles sont développées en parallèle avec les compétences disciplinaires. Compte tenu de la nature du cours, les compétences transversales mises en évidence dans l'en-tête peuvent aisément être travaillées en même temps que les compétences disciplinaires mises en évidence dans la colonne de gauche. Puisqu'il peut choisir des situations d'apprentissage autres que celles qui sont suggérées dans le présent programme, l'enseignant peut également inclure des compétences transversales autres que celles qui sont proposées ici.

Compétences transversales → Compétences disciplinaires ↓	Exploiter l'information	Résoudre des problèmes	Exercer son jugement critique	Mettre en œuvre sa pensée créatrice	Se donner des méthodes de travail efficaces	Exploiter les TIC	Coopérer	Actualiser son potentiel	Communiquer de façon appropriée
Interagir oralement en anglais									
Réinvestir sa compréhension des textes	■				■	■			
Écrire et produire des textes	■				■	■			■

Pour en savoir davantage sur les compétences transversales, leurs composantes et leurs manifestations, se reporter à l'*Introduction générale aux programmes d'études*.

Contenu disciplinaire

Le contenu disciplinaire se rapporte aux connaissances et aux repères culturels. Les connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles prescrites pour le développement des compétences ciblées dans le cours sont énumérées ci-dessous.

Les connaissances acquises dans le cadre de cours antérieurs pourront être nécessaires à l'exécution des tâches d'apprentissage du cours, mais il n'est pas utile de les répéter ici. Les listes et exemples qui suivent ne sont pas restrictifs; l'enseignant pourra y ajouter d'autres connaissances ou des connaissances plus complexes s'il juge que cela pourrait profiter à l'adulte. Toutefois, il convient de souligner que ces connaissances supplémentaires ne sont pas évaluées. Les tableaux présentés aux sections 4.1.1, 4.1.2 et 4.1.3, chapitre 4, donnent un aperçu des connaissances prévues pour la 3^e, la 4^e et la 5^e année du secondaire.

Connaissances fonctionnelles

Familles de situations d'apprentissage et fonctions langagières

S'informer ou informer

- Classifier des renseignements (ex. pertinents ou non pertinents, essentiels ou secondaires)
- Demander et donner des renseignements concrets en lien avec des besoins et champs d'intérêt
- Définir et communiquer des désirs, des besoins, des champs d'intérêt personnels

Connaissances linguistiques

Grammaire et syntaxe

Les éléments de grammaire et de syntaxe comprennent les adjectifs, les adverbes, les conjonctions, les auxiliaires modaux, les noms, les prépositions, les pronoms, les verbes et les temps et les autres structures linguistiques nécessaires à la construction de phrases ou d'énoncés bien structurés et corrects du point de vue grammatical. Les éléments énumérés ci-dessous particulièrement sont ciblés dans le cadre du cours.

Adjectifs

- Adjectifs propres (ex. *Canadian, American, British*)

Noms

- Noms propres (ex. *Sunday, January, Québec*)

Autres structures linguistiques

- Quantités indéfinies (ex. *some, any, little, much*)

Vocabulaire pertinent

- Domaines généraux de formation (ex. *Médias et Vivre-ensemble et citoyenneté*)
- Compétences transversales (ex. *Se donner des méthodes de travail efficaces, Exploiter les TIC et Communiquer de façon appropriée*)
- Environnement immédiat (ex. social, commercial, scolaire, professionnel ou récréatif)
- Champs d'intérêt ou besoins (ex. santé, emploi et éducation, produits et services de consommation)

Sémantique

- Abréviations et sigles (ex. dans les annonces, les brochures et les affiches)
- Antonymes (ex. *old/new; buy/sell; enjoy/dislike; slow/fast; near/far*) et synonymes (ex. *tiny/little; clothes/garments; purchase/buy; fast/quickly; near/close to*)
- Mots apparentés (ex. *large, chance, patience*) et faux-amis (ex. *form, sympathetic, sensible*)
- Homophones (ex. *add/ad; made/maid; real/reel; inn/in*)
- Verbes à particules inséparables (ex. *look after, look into*)
- Préfixes et suffixes (ex. *dis-:dislike; -cian: musician*)

Phonologie

- Tous éléments des cours ANG-3101-2 et ANG-3102-1 nécessaires aux productions orales ou multimédias

Orthographe

- Abréviations (ex. *Mr., Mrs., Miss, Ms.*; provinces ou États; rues, mois)
- Ponctuation élémentaire (ex. points, points d'interrogation, virgules)
- Règles d'orthographe élémentaires (ex. chute du [e] final; chute du [y] final; [i] avant [e] sauf après [c])
- Majuscules (ex. jours, mois, endroits, noms propres)
- Pluriels irréguliers (ex. *man/men; woman/women; child/children; person/people*)
- Pluriels (ex. noms se terminant en [-s], [-ss], [-sh], [-ch], [-x], [-o]; noms se terminant par une consonne + [y]; certains noms se terminant en [-f] ou en [-fe])

Connaissances textuelles

Cohésion et cohérence

La cohésion et la cohérence renvoient aux accords, à l'emploi des conjonctions, à l'organisation des idées, au recours à la construction parallèle et aux mots charnières. Les éléments énumérés ci-dessous sont ciblés dans le cadre du cours.

- Accords
 - Genre, nombre, personne et cas
 - Antécédent du pronom
 - Verbe
- Organisation des idées
 - Du général au particulier

Organisation des textes

Type de textes choisis : informatifs

- Connaissance des caractéristiques internes
 - Registre de langue approprié pour demander et donner des renseignements concrets en lien avec des besoins et des champs d'intérêt personnels
 - Développement du texte (introduction, corps du texte et conclusion) dans les lettres et les notes et mise en page ou éléments constitutifs des autres types de textes écrits et de productions multimédias (ex. annonces classées : titre, catégorie, type d'inscription, région et coordonnées; courriels : courriel de l'expéditeur, courriel du destinataire, champ c.c., objet, corps du message, signature, pièce jointe; courtes lettres : vedette, objet, appel, corps de la lettre, salutation)
- Connaissance (c.-à-d. reconnaissance) des éléments contextuels des textes
 - Contexte (ex. demande d'emploi, recherche d'un colocataire, offre de covoiturage, participation à un événement de quartier)
 - Intention de communication : s'informer ou informer (c.-à-d. un des points énumérés dans les connaissances fonctionnelles)
 - Auditoire (caractéristiques du groupe à qui s'adresse le texte : sexe, ethnie, âge, classe ou groupe social; ex. membres d'un club social, employeurs, enseignants)

Repères culturels

Dans le cadre du cours, l'adulte peut être appelé à explorer l'aspect sociolinguistique de la culture anglophone au Québec par l'examen des différents registres de langue utilisés dans des types variés de textes écrits et de productions dans le but de demander ou d'obtenir des renseignements concrets. Cependant, on peut avoir recours à un autre aspect culturel s'il convient davantage.

Familles de situations d'apprentissage

Dans le cadre du programme, les *familles de situations d'apprentissage* sont des macrofonctions langagières, c'est-à-dire des intentions de communication que l'on peut diviser en trois catégories. Les familles de situations d'apprentissage se rattachent aux compétences disciplinaires.

Familles de situations d'apprentissage	
▶	S'informer ou informer
	S'exprimer ou exprimer
	Persuader

La famille *S'informer ou informer* est celle qui est ciblée dans le cours. Elle est liée aux fonctions ou intentions de communication qui consistent à demander ou à donner des renseignements concrets ainsi qu'à relever, à classer et à communiquer de l'information.

Pour en savoir davantage sur les familles de situations d'apprentissage, se reporter à la section 2.2, chapitre 2.

Domaines généraux de formation

Les domaines généraux de formation sont présentés dans le tableau ci-dessous. Ces cinq domaines correspondent à de grands enjeux contemporains retenus en raison de leur incidence sur la société. Les domaines *Médias* et *Vivre-ensemble et citoyenneté* (figurant dans l'en-tête) conviennent particulièrement au cours, comme en témoignent les exemples de situations d'apprentissage proposés. Les deux domaines peuvent aisément servir d'amorces pour le développement des compétences disciplinaires énumérées dans la colonne de gauche.

Domaines généraux de formation → Compétences disciplinaires ↓	Santé et bien-être	Orientation et entrepreneuriat	Environnement et consommation	Médias	Vivre-ensemble et citoyenneté
Réinvestir sa compréhension des textes				■	■
Écrire et produire des textes				■	■

Chaque domaine général de formation est assorti d'une intention éducative et est centré sur des axes de développement, lesquels peuvent aider l'enseignant à faire ressortir les connaissances pouvant être explorées dans certaines situations d'apprentissage.

En examinant les enjeux du domaine *Médias*, l'adulte a l'occasion de développer les compétences nécessaires pour faire preuve de sens critique, éthique et esthétique à l'égard des médias et à produire des documents médiatiques.

En examinant les enjeux liés au domaine *Vivre-ensemble et citoyenneté*, l'adulte a l'occasion de se familiariser avec certaines règles de conduite qu'il convient d'adopter dans notre société.

Puisqu'il peut choisir des situations d'apprentissage autres que celles qui sont suggérées dans le présent programme, l'enseignant peut également inclure des domaines généraux de formation autres que ceux qui sont proposés ici.

Pour en savoir plus long sur les domaines généraux de formation, se reporter à l'*Introduction générale aux programmes d'études*.

Exemples de situations d'apprentissage

Les exemples de situations d'apprentissage qui suivent démontrent de quelle façon les domaines généraux de formation peuvent être utilisés comme amorces pour le développement des compétences disciplinaires et les compétences transversales. Le développement d'une compétence requiert le recours à des ressources variées.

Dans le cas des compétences disciplinaires, il peut s'agir des ressources suivantes : textes oraux, écrits et multimédias; connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles en anglais; enfin, démarches langagières, stratégies de communications et ressources humaines.

Au cours de ces situations d'apprentissage, l'adulte se voit proposer les scénarios décrits ci-dessous.

a) Offres d'emploi

Une amie vous a parlé de sites Web où sont affichées des offres d'emplois d'été. Vous lisez les offres et décidez de postuler. Vous remplissez un formulaire de demande d'emploi (en ligne ou imprimé) ou, s'il n'y en a pas, vous rédigez une courte lettre (sur papier ou en version électronique) où vous fournissez à votre employeur éventuel des renseignements sur vous-même, le poste qui vous intéresse, votre expérience et vos compétences.

b) Colocataire recherché

Vous êtes admis dans une école à l'extérieur de la ville. Compte tenu de vos finances, vous décidez de faire passer une annonce pour trouver un locataire décent avec qui partager votre appartement. Rédigez une annonce à afficher dans un site Web ou sur le babillard de l'école où vous décrivez l'appartement et le type de candidat recherché. Préparez un court questionnaire ou formulaire de demande à l'intention des candidats éventuels.

Attentes de fin de cours

Au terme du cours, l'adulte démontrera qu'il a développé les compétences *Réinvestir sa compréhension des textes* et *Écrire et produire des textes* en faisant appel à un éventail de ressources pour :

- approfondir ses connaissances de textes informatifs variés visant à fournir ou à obtenir de l'information en lien avec des besoins et des champs d'intérêt personnels;
- interpréter l'information transmise dans les textes informatifs lus, visionnés et écoutés;

- écrire et produire de courts textes informatifs visant à demander ou à obtenir des renseignements concrets.

De plus, l'adulte sera en mesure de définir (oralement et par écrit) le contexte, l'intention de communication et l'auditoire d'un texte et d'en reconnaître les éléments constitutifs. Il pourra répondre aux questions en classant et en communiquant des renseignements pertinents (ex. indications, identité, endroit, manière, quantité, raison, lien, temps).

Voici des exemples de textes pouvant servir à approfondir les connaissances des textes informatifs :

- notes;
- courtes lettres;
- messages électroniques;
- contrats simples;
- formulaires de demande et d'inscription;
- courts sondages;
- entrevues;
- annonces;
- clips;
- messages téléphoniques enregistrés;
- fichiers balados;
- instructions.

Les textes écrits devraient compter un ou deux paragraphes. Les textes présentés en direct ou à l'aide de supports vidéo peuvent durer jusqu'à trente minutes et les textes audio, au plus deux minutes. Pour en savoir davantage sur les textes en lien avec le développement de la compétence 2, se reporter à la section 3.3.3 du chapitre 3.

L'adulte pourra écrire ou produire, pour des auditoires parfois non familiers, des textes où il demandera ou donnera des renseignements concrets en lien avec des désirs, des besoins et des champs d'intérêt personnels. Il pourra demander ou donner des renseignements pertinents (ex. indications, identité, endroit, manière, quantité, raison, lien, temps) en employant surtout les formes simples et progressives du présent, du prétérit et du futur, ainsi que du vocabulaire courant. Le registre de langue et la mise en page du texte de l'interaction conviendront au contexte. Les renseignements, présentés surtout sous forme de phrases à une proposition, seront organisés à l'intérieur d'un texte logique, qui pourra toutefois souvent comporter des tournures propres à la langue maternelle.

Pendant le cours, les tâches d'écriture ou de production pourront prendre appui sur des conversations avec les autres ou des textes écrits, audio, présentés en direct ou à l'aide de supports vidéo. Il pourra s'agir de notes, de lettres ou de messages électroniques comportant un ou deux paragraphes ou encore de 25 à 50 mots, selon le type de texte et le contexte, de formulaires imprimés ou électroniques comportant entre 15 et 20 questions en lien avec des renseignements personnels et de textes multimédias d'une durée de une à deux minutes. Pour en savoir davantage sur les textes en lien avec le développement de la compétence 3, se reporter à la section 3 du chapitre 3.

Critères d'évaluation des compétences visées par le cours

Compétences	Critères
<i>Réinvestir sa compréhension des textes (C2)</i>	<ul style="list-style-type: none">- Démonstration de la compréhension via le processus de réponse- Utilisation pertinente des connaissances dans une tâche de réinvestissement
<i>Écrire et produire des textes (C3)</i>	<ul style="list-style-type: none">- Cohérence du contenu- Formulation claire du message

Cours
ANG-4101-2
Dare to Compare

Anglais, langue seconde



Présentation du cours

Ce cours, d'une durée de 50 heures, est le premier des trois cours de la 4^e année du secondaire (cours donnant accès à des unités de langue seconde). Il a pour objectif d'aider l'adulte à développer, au fil d'activités et de situations d'apprentissage variées, sa capacité :

- de communiquer oralement pour discuter de faits, d'opinions, de suggestions et de justifications liés à des choix concernant des produits ou des services de consommation et d'en comparer;
- de construire le sens de textes informatifs, expressifs et persuasifs en lien avec des produits ou des services.

Au terme du cours, l'adulte pourra mettre en pratique ses connaissances en anglais, notamment, les fonctions langagières, la grammaire et le vocabulaire, pour comprendre des faits, des descriptions, des opinions et des explications sur des questions plus ou moins familières et en faire part. Il pourra obtenir ces renseignements en discutant avec les autres et en lisant, en écoutant et en visionnant des textes informatifs, expressifs et persuasifs modérément complexes tels que des rapports sur la consommation, des statistiques et des tableaux de même que des annonces publicitaires et des commentaires. Il pourra comprendre les conversations et les discussions sur les produits et les services de consommation et y prendre part.

Compétences disciplinaires

Le cours *Dare to Compare* est axé sur le développement des compétences mises en évidence dans le tableau ci-dessous.

Compétences	Composantes
<i>Interagir oralement en anglais (C1)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Participer activement aux interactions orales – Construire le sens du message – Réguler son évolution en tant que communicateur
<i>Réinvestir sa compréhension des textes (C2)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Approfondir ses connaissances sur les textes – Construire le sens du message – Exécuter une tâche de réinvestissement – Réguler son évolution en tant que lecteur, auditeur et spectateur
<i>Écrire et produire des textes (C3)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Approfondir ses connaissances sur les textes – Utiliser les démarches d'écriture et de production – Réguler son évolution en tant qu'auteur et producteur

Pour en savoir davantage sur ces compétences, se reporter aux sections suivantes :

- section 3.2, chapitre 3, pour la compétence 1, *Interagir oralement en anglais*;
- section 3.3, chapitre 3, pour la compétence 2, *Réinvestir sa compréhension des textes*;
- section 3.4, chapitre 3, pour la compétence 3, *Écrire et produire des textes*.

Bien que seules les compétences 1 et 2 soient ciblées dans ce cours, la compétence 3 est également sollicitée puisque des activités d'écriture peuvent être proposées en complément des situations d'apprentissage.

Le développement et la manifestation des compétences passent par la mobilisation et l'utilisation efficace de ressources variées, y compris des connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles de même que des démarches langagières et des stratégies de communication et d'apprentissage.

Démarches et stratégies

Une démarche langagière est une suite d'actions ou d'activités qui favorise le développement des compétences et aide l'adulte à devenir un locuteur, un auditeur, un lecteur, un spectateur, un auteur ou un producteur de textes plus efficace. Bien que les quatre démarches langagières constituent toutes des ressources importantes pour l'adulte, les deux démarches suivantes sont proposées pour le cours.

Démarches	Phases
Démarche de communication orale	Planification (de la tâche) Mobilisation des ressources (exécution de la tâche)
Démarche de réponse	Réflexion (sur la tâche exécutée)

Une stratégie est une action, un comportement, une étape ou une technique qui permet à l'adulte de surmonter des obstacles, d'atteindre des buts et de réussir. Les stratégies de communication et d'apprentissage constituent des ressources importantes auxquelles peut recourir l'adulte pour devenir un locuteur, un auditeur, un lecteur, un spectateur, un auteur ou un producteur de textes plus efficace.

Le tableau ci-dessous vise à illustrer certaines stratégies de communication et d'apprentissage utiles dans le cadre du cours.

Stratégies		
Stratégies de communication	Stratégies verbales	Demander de répéter ou de clarifier Reformuler (circonlocution)
Stratégies d'apprentissage	Stratégies cognitives	Comparer Formuler des hypothèses Chercher dans un texte
	Stratégies socioaffectives	S'encourager et encourager les autres
	Stratégies métacognitives	Prêter une attention sélective Transférer les connaissances dans de nouveaux contextes

Pour en savoir davantage sur les démarches et les stratégies, se reporter aux sections suivantes :

- section 3.5, chapitre 3;
- inventaire de stratégies.

Compétences transversales

Les compétences transversales sont des habiletés générales qui peuvent être développées et utilisées à l'extérieur du cadre scolaire. Elles sont développées en parallèle avec les compétences disciplinaires. Compte tenu de la nature du cours, les compétences transversales mises en évidence dans l'en-tête peuvent aisément être travaillées en même temps que les compétences disciplinaires mises en évidence dans la colonne de gauche. Puisqu'il peut choisir des situations d'apprentissage autres que celles qui sont suggérées dans le présent programme, l'enseignant peut également inclure des compétences transversales autres que celles qui sont proposées ici.

Compétences transversales →	Exploiter l'information	Résoudre des problèmes	Exercer son jugement critique	Mettre en œuvre sa pensée créatrice	Se donner des méthodes de travail efficaces	Exploiter les TIC	Coopérer	Actualiser son potentiel	Communiquer de façon appropriée
Compétences disciplinaires ↓									
Interagir oralement en anglais	■				■				■
Réinvestir sa compréhension des textes	■		■		■				■
Écrire et produire des textes									

Pour en savoir plus long sur les compétences transversales, se reporter à l'*Introduction générale aux programmes d'études*.

Contenu disciplinaire

Le contenu disciplinaire se rapporte aux connaissances et aux repères culturels. Les connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles prescrites pour le développement des compétences ciblées dans le cours sont énumérées ci-dessous.

Les connaissances acquises dans le cadre de cours antérieurs pourront être nécessaires à l'exécution des tâches d'apprentissage du cours, mais il n'est pas utile de les répéter ici. Les listes et exemples qui suivent ne sont pas restrictifs; l'enseignant pourra y ajouter d'autres connaissances ou des connaissances plus complexes s'il juge que cela pourrait profiter à l'adulte. Toutefois, il convient de souligner que ces connaissances supplémentaires ne sont pas évaluées. Les tableaux présentés aux sections 4.1.1, 4.1.2 et 4.1.3, chapitre 4, donnent un aperçu des connaissances prévues pour la 3^e, la 4^e et la 5^e année du secondaire.

Connaissances fonctionnelles

Familles de situations d'apprentissage et fonctions langagières

S'informer ou informer

- Demander et donner des renseignements précis sur des produits ou services (ex. apparence, état, dimensions, matériau, prix, usage, qualité, quantité, valeur)
- Comparer des produits ou services
- S'informer sur les constatations et conclusions d'une étude comparative sur plusieurs produits ou services (ex. contraste, égalité, inégalité, supériorité et infériorité), en expliquer et en discuter
- Discuter de plans, de buts, d'intentions après avoir lu une étude comparative

S'exprimer ou exprimer

- S'informer sur des opinions, impressions ou points de vue personnels et en exprimer
- Comprendre un accord, un désaccord, une approbation, une désapprobation, une indifférence, un point de vue neutre et en exprimer

Persuader

- Convaincre des personnes d'agir ou de ne pas agir
- Comprendre et conseiller des personnes concernant les conséquences éventuelles d'actions (ex. mises en garde)
- Comprendre et formuler des hypothèses
- Comprendre, suggérer et justifier des choix

Connaissances linguistiques

Grammaire et syntaxe

Les éléments de grammaire et de syntaxe comprennent les adjectifs, les adverbes, les conjonctions, les auxiliaires modaux, les noms, les prépositions, les pronoms, les verbes et les temps et les autres structures linguistiques nécessaires à la construction de phrases ou d'énoncés bien structurés et corrects du point de vue grammatical. Les éléments énumérés ci-dessous particulièrement sont ciblés dans le cadre du cours.

Adjectifs

- Formes comparatives et superlatives (ex. adjectifs de une ou de deux syllabes et plus)
- Adjectifs d'égalité et d'inégalité (ex. *the same ... as, different from*)
- Modificateur + formes comparatives des adjectifs (ex. *much faster, a little more expensive*)
- Ordre (c.-à-d. déterminant, jugement, caractéristiques physiques, origine, matériau, qualificatif + nom)
- Adjectifs de quantité (ex. *little, much, few, many, every, each*)

Adverbes

- Formes comparatives et superlatives (ex. adverbes se terminant en *-ly*)
- Formation des adverbes (c.-à-d. adverbes se terminant en *-ly*)
- Modificateur + formes comparatives (ex. *far less frequently, more carefully*)
- Adverbes de but (ex. *so, so that, in order to*)
- Adverbes de quantité (ex. *a lot, lots of, a couple, several*)
- Adverbes exprimant la similarité ou la différence (ex. *as ... as, not so ... as*)

Conjonctions

- Conjonctions de corrélation (ex. *both...and; either...or*)

Noms

- Formes comparatives et superlatives avec des noms dénombrables ou indénombrables (ex. *more, fewer, less*)

Prépositions

- Prépositions de relation : origine et matériau (ex. *from, of, out of*)

Pronoms

- Pronoms relatifs (*who, which, that*)

Verbes et temps

- *Present perfect*
- *Present perfect* progressif + mots clés

Autres structures linguistiques

- Phrases à structure composée (affirmatives, négatives et interrogatives)
- Durée (*since, for, until*)
- Moyens (*by* + verbe + *ing*; *with* + nom)
- 1^{er} conditionnel : présent réel (ex. *If* + sujet + présent + objet, sujet + futur)

Vocabulaire pertinent

- Domaines généraux de formation (ex. *Environnement et consommation* et *Médias*)
- Compétences transversales (ex. *Exploiter l'information*, *Exercer son jugement critique*, *Se donner des méthodes de travail efficaces* et *Communiquer de façon appropriée*)
- Environnement immédiat (ex. social, commercial, scolaire, professionnel ou récréatif)
- Besoins ou champs d'intérêt (ex. enjeux environnementaux, produits et services de consommation, divertissements, loisirs et habitudes de vie)

Sémantique

- Abréviations et sigles (ex. unités de mesure, vêtements, poste et expédition)
- Antonymes (ex. *blunt/sharp*; *cheap/dear*, *better/worse*; *wide/narrow*) et synonymes (ex. *slim/thin*; *costly/expensive*; *repair/fix*; *cold/chilly*; *sticky/muggy*)
- Faux-amis (ex. *commodity/commodité*; *supply/supplier*; *advertisement/avertissement*)
- Hétéronymes (ex. *contrast*; *complex*; *compact*)
- Homophones (ex. *quiet/quite*; *higher/hire*; *weak/week*; *bolder/boulder*; *buy/by*)
- Verbes à particules séparables (ex. *add up*, *fix up*, *hold off*, *turn down*)
- Prefixes et suffixes (ex. *sub-*: *submersible*; *-ful*: *useful*; *-able*: *comfortable*; *-less*: *flawless*)
- Comparaisons (ex. *as old as the hills*; *as light as a feather*, *as black as coal*)

Phonologie

- Contractions de l'auxiliaire *have* dans les phrases affirmatives et négatives (ex. *I've*; *he's*, *we've*; *they've*, *I haven't*, *he hasn't*)
- Prononciation des hétéronymes (ex. *deliberate*; *desert*; *estimate*)
- Prononciation relâchée, y compris la chute de lettres et la transformation de mots (ex. *let me/lemme*; *lots of* + consonne/*lottsə*; *should have* + consonne/*shoulɔ*)
- Lettres muettes ([k] muet : ex. *know*, *knock*, *knowledge*; [l] muet : ex. *calm*, *half*, *talk*)
- Accentuation des syllabes (mots composés : ex. *greenhouse*, *old-fashioned*, *understand*)

Connaissances textuelles

Cohésion et cohérence

La cohésion et la cohérence renvoient aux accords, à l'emploi des conjonctions, à l'organisation des idées, au recours à la construction parallèle et aux mots charnières. Les éléments énumérés ci-dessous particulièrement sont ciblés dans le cadre du cours.

- Conjonctions
 - Conjonctions de corrélation (ex. *both ... and*; *either... or*; *neither... nor*)
 - Conjonction de subordination
 - Condition (ex. *if*, *even if*, *unless*)
 - Temps (ex. *after*, *before*, *while*, *until*)

- Organisation des idées
 - Du particulier au général
- Construction parallèle
 - Adverbes
- Mots charnières
 - Contraste ou comparaison (ex. *but, in contrast, as well, in the same way*)

Organisation des textes

Types de textes choisis : informatifs et courants

- Connaissance des caractéristiques internes
 - Registre de langue approprié pour comparer des faits, des opinions, des suggestions et des justifications de choix et en discuter
 - Développement (introduction, corps du texte et conclusion) des textes oraux (ex. démonstration pratique d'un produit, rapports et entrevues) et mise en page ou éléments constitutifs des textes écrits et des productions multimédias (ex. catalogues imprimés et numériques : titre, catégorie d'article, graphisme, description, légende, diagrammes, hyperliens)
- Connaissance (c.-à-d. reconnaissance) des éléments contextuels des textes
 - Contexte (ex. lecture d'un rapport sur les habitudes d'achat des consommateurs; comparaison de produits de consommation)
 - Intention de communication : s'informer ou informer, s'exprimer ou exprimer et persuader (c.-à-d. un des points énumérés dans les connaissances fonctionnelles)
 - Auditoire (caractéristiques du groupe à qui s'adresse le texte : sexe, ethnie, âge, classe ou groupe social; ex. jeunes adultes sur le point de quitter le foyer, consommateurs de produits de TIC)

Repères culturels

Dans le cadre du cours, l'adulte peut être appelé à explorer l'aspect sociologique de la culture anglophone au Québec par l'examen de l'influence des médias sur ses propres choix. Cependant, on peut avoir recours à un autre aspect culturel s'il convient davantage.

Familles de situations d'apprentissage

Dans le cadre du programme, les *familles de situations d'apprentissage* sont des macrofonctions langagières, c'est-à-dire des intentions de communication que l'on peut diviser en trois catégories. Les familles de situations d'apprentissage se rattachent aux compétences disciplinaires.

Familles de situations d'apprentissage	
▶	S'informer ou informer
▶	S'exprimer ou exprimer
▶	Persuader

Les trois familles de situations d'apprentissage sont ciblées dans le cours. La famille *S'informer ou informer* est liée aux actions qui consistent à comparer et à évaluer des renseignements concrets et à les communiquer à d'autres. La famille *S'exprimer ou exprimer* se rapporte aux actions qui visent à comprendre et à communiquer des idées, des impressions, des opinions et des points de vue. La famille *Persuader* est liée aux actions qui consistent à suggérer, à conseiller, à influencer, à convaincre et à justifier des choix.

Pour en savoir davantage sur les familles de situations d'apprentissage, se reporter à la section 2.2, chapitre 2, du présent programme.

Domaines généraux de formation

Les domaines généraux de formation sont présentés dans le tableau ci-dessous. Ces cinq domaines correspondent à de grands enjeux contemporains retenus en raison de leur incidence sur la société. Les domaines *Environnement et consommation* et *Médias* (figurant dans l'en-tête) conviennent particulièrement au cours, comme en témoignent les exemples de situations d'apprentissage proposés. Les deux domaines peuvent aisément servir d'amorces pour le développement des compétences disciplinaires énumérées dans la colonne de gauche.

Domaines généraux de formation →	Santé et bien-être	Orientation et entrepreneuriat	Environnement et consommation	Médias	Vivre-ensemble et citoyenneté
Compétences disciplinaires ↓					
Interagir oralement en anglais			■	■	
Réinvestir sa compréhension des textes			■	■	

Chaque domaine général de formation est assorti d'une intention éducative et est centré sur des axes de développement, lesquels peuvent aider l'enseignant à faire ressortir les connaissances pouvant être explorées dans certaines situations d'apprentissage.

En choisissant le domaine *Environnement et consommation*, l'enseignant peut aider l'adulte à développer sa capacité de faire une utilisation responsable de produits et de services (ex. volonté de faire des choix éclairés en tant que consommateur).

En choisissant le domaine *Médias*, l'enseignant peut aider l'adulte à faire le constat de la place et de l'influence des médias dans sa vie quotidienne et dans la société (ex. prendre conscience de l'influence des messages médiatiques sur son environnement quotidien).

Puisqu'il peut choisir des situations d'apprentissage autres que celles qui sont suggérées dans le présent programme, l'enseignant peut également inclure des domaines généraux de formation autres que ceux qui sont proposés ici.

Pour en savoir plus long sur les domaines généraux de formation, se reporter à l'*Introduction générale aux programmes d'études*.

Exemples de situations d'apprentissage

Les exemples de situations d'apprentissage qui suivent démontrent de quelle façon les domaines généraux de formation peuvent être utilisés comme amorces pour le développement des compétences disciplinaires et des compétences transversales. Le développement d'une compétence requiert le recours à des ressources variées.

Dans le cas des compétences disciplinaires, il peut s'agir des ressources suivantes : textes oraux, écrits et multimédias; connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles en anglais; enfin, démarches langagières, stratégies de communications et ressources humaines.

Au cours de ces situations d'apprentissage, l'adulte se voit proposer les scénarios décrits ci-dessous.

a) Un consommateur avisé

Vous voulez acheter un téléphone cellulaire mais ne savez pas ce qui conviendrait le mieux à vos besoins. Vous voulez comparer différents fournisseurs, modèles et plans avant d'arrêter votre choix. Vous consultez des brochures et des représentants dans différentes boutiques d'appareils électroniques, lisez les publicités et les rapports sur la consommation dans Internet ou dans les magazines en plus de parler avec des propriétaires de cellulaire. Compte tenu de vos besoins, de votre budget et de l'information que vous avez recueillie, vous faites enfin votre choix. Faites-en part aux personnes qui vous ont aidé à prendre votre décision ou à quelqu'un qui envisage également de s'acheter un cellulaire.

b) Sommes-nous crédules à ce point?

Vous regardez une émission de télé en anglais avec des amis. Dans bien des annonces, on vous promet des produits et des services qui, dit-on, changeront vos vies. Ces annonces suscitent des commentaires sur les publicités et les produits ou services qu'on veut vendre. Vous comparez les messages publicitaires et les produits. Vous faites part de votre opinion et de vos suggestions aux autres. S'ensuit un débat sur l'influence qu'ont en réalité les médias sur vos choix et décisions concernant votre mode de vie.

Attentes de fin de cours

Au terme du cours, l'adulte démontrera qu'il a développé les compétences *Réinvestir sa compréhension des textes* et *Interagir oralement en anglais* en faisant appel à un éventail de ressources pour :

- communiquer oralement pour discuter de faits, d'opinions, de suggestions et de justifications liés à des choix et en comparer;
- interpréter l'information transmise dans les textes informatifs, expressifs et persuasifs lus, visionnés et écoutés.

L'adulte pourra discuter de produits et de services de consommation et les comparer; il pourra faire des suggestions et justifier ses décisions concernant l'achat ou la location de ces produits ou services. Il sera en mesure de poser des questions (ex. apparence, état, dimensions, usage, quantité, opinion ou impressions personnelles, suggestions) et d'y répondre en employant les formes simples du présent, du prétérit et du futur et certaines formes progressives et composées. Il sera en mesure de rectifier un renseignement erroné et de demander des éclaircissements. Le registre de langue et le développement de l'interaction conviendront au contexte. L'adulte emploiera un langage clair comportant certaines expressions idiomatiques et tiendra un discours avec assez d'aisance malgré les hésitations et pauses occasionnelles. Pendant le cours, les tâches d'interaction orale pourront prendre la forme d'entretiens, de demandes de renseignements et d'entrevues au téléphone ou en personne prenant appui sur des conversations avec les autres ou des textes écrits, audio, présentés en direct ou à l'aide de supports vidéo. Les interactions orales devraient durer entre trois et cinq minutes, selon le contexte. Pour en savoir davantage sur les textes en lien avec le développement de la compétence 1, se reporter à la section 3.2.3 du chapitre 3.

De plus, l'adulte sera en mesure de définir (oralement et par écrit) le contexte, l'intention de communication et l'auditoire d'un texte et d'en reconnaître les éléments constitutifs. Il pourra répondre aux questions en relevant et en communiquant des renseignements pertinents (ex. apparence, état, dimensions, matériau, prix, usage, quantité, contrat, égalité, inégalité, supériorité, infériorité, opinions ou impressions personnelles, suggestions). Les textes informatifs et courants écrits pouvant servir à développer et à démontrer la compréhension devraient compter deux ou trois paragraphes. Les textes présentés en direct ou à l'aide de supports vidéo peuvent durer jusqu'à

soixante minutes et les textes audio, au plus quatre minutes. Pour en savoir davantage sur les textes en lien avec le développement de la compétence 2, se reporter à la section 3.3.3 du chapitre 3.

Voici des exemples de textes pouvant servir à développer et à démontrer la compréhension :

- rapports sur la consommation;
- statistiques;
- diagrammes;
- blogs;
- entrevues et discussions;
- publicité;
- commentaires;
- émissions de radio;
- fichiers balados.

Critères d'évaluation des compétences visées par le cours

Compétences	Critères
<i>Interagir oralement en anglais (C1)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Participation adéquate à l'interaction orale en anglais en tout temps – Pertinence du message exprimé – Articulation cohérente du message
<i>Réinvestir sa compréhension des textes (C2)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Démonstration de la compréhension via le processus de réponse – Utilisation pertinente des connaissances dans une tâche de réinvestissement

Cours
ANG-4102-1
Stories

Anglais, langue seconde



Présentation du cours

Ce cours, d'une durée de 25 heures, est le deuxième des trois cours de la 4^e année du secondaire (cours donnant accès à des unités de langue seconde). Il a pour objectif d'aider l'adulte à développer, au fil d'activités et de situations d'apprentissage variées, sa capacité :

- de communiquer oralement pour raconter une histoire, faire part de ses expériences personnelles et exprimer ses sentiments et ses opinions par rapport à ces récits et expériences;
- de construire le sens de courts textes narratifs.

Au terme du cours, l'adulte pourra mettre en pratique ses connaissances en anglais, notamment, les fonctions langagières, la grammaire et le vocabulaire, pour comprendre et raconter de courts récits. Il pourra obtenir ces renseignements en lisant, en écoutant et en visionnant des textes narratifs et expressifs modérément complexes. Il pourra comprendre les conversations et les discussions où les interlocuteurs font des récits, font part de leurs expériences personnelles et expriment leurs sentiments et opinions par rapport aux récits lus, écoutés et visionnés.

Compétences disciplinaires

Le cours *Stories* est axé sur le développement des compétences mises en évidence dans le tableau ci-dessous.

Compétences	Composantes
<i>Interagir oralement en anglais (C1)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Participer activement aux interactions orales – Construire le sens du message – Réguler son évolution en tant que communicateur
<i>Réinvestir sa compréhension des textes (C2)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Approfondir ses connaissances sur les textes – Construire le sens du message – Exécuter une tâche de réinvestissement – Réguler son évolution en tant que lecteur, auditeur et spectateur
<i>Écrire et produire des textes (C3)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Approfondir ses connaissances sur les textes – Utiliser les démarches d'écriture et de production – Réguler son évolution en tant qu'auteur et producteur

Pour en savoir davantage sur ces compétences, se reporter aux sections suivantes :

- section 3.2, chapitre 3, pour la compétence 1, *Interagir oralement en anglais*;
- section 3.3, chapitre 3, pour la compétence 2, *Réinvestir sa compréhension des textes*;
- section 3.4, chapitre 3, pour la compétence 3, *Écrire et produire des textes*.

Bien que seules les compétences 1 et 2 soient ciblées dans ce cours, la compétence 3 est également sollicitée puisque des activités d'écriture peuvent être proposées en complément des situations d'apprentissage.

Le développement et la manifestation des compétences passent par la mobilisation et l'utilisation efficace de ressources variées, y compris des connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles de même que des démarches langagières et des stratégies de communication et d'apprentissage.

Démarches et stratégies

Une démarche langagière est une suite d'actions ou d'activités qui favorise le développement des compétences et aide l'adulte à devenir un locuteur, un auditeur, un lecteur, un spectateur, un auteur ou un producteur de textes plus efficace. Bien que les quatre démarches langagières constituent toutes des ressources importantes pour l'adulte, les deux démarches suivantes sont proposées pour le cours.

Démarches	Phases
Démarche de communication orale	Planification (de la tâche) Mobilisation des ressources (exécution de la tâche)
Démarche de réponse	Réflexion (sur la tâche exécutée)

Une stratégie est une action, un comportement, une étape ou une technique qui permet à l'adulte de surmonter des obstacles, d'atteindre des buts et de réussir. Les stratégies de communication et d'apprentissage constituent des ressources importantes auxquelles peut recourir l'adulte pour devenir un locuteur, un auditeur, un lecteur, un spectateur, un auteur ou un producteur de textes plus efficace.

Le tableau ci-dessous vise à illustrer certaines stratégies de communication et d'apprentissage utiles dans le cadre du cours.

Stratégies		
Stratégies de communication	Stratégies verbales	Reformuler (circonlocution) Simplifier
	Stratégies non verbales	Faire des mimiques
Stratégies d'apprentissage	Stratégies cognitives	Dégager le sens (faire des inférences) Résumer
	Stratégies socioaffectives	Demander ou donner une rétroaction constructive
	Stratégies métacognitives	Planifier les étapes d'une tâche Autorégulation

Pour en savoir davantage sur les démarches et les stratégies, se reporter aux sections suivantes :

- section 3.5, chapitre 3;
- inventaire de stratégies.

Compétences transversales

Les compétences transversales sont des habiletés générales qui peuvent être développées et utilisées à l'extérieur du cadre scolaire. Elles sont développées en parallèle avec les compétences disciplinaires. Compte tenu de la nature du cours, les compétences transversales mises en évidence dans l'en-tête peuvent aisément être travaillées en même temps que les compétences disciplinaires mises en évidence dans la colonne de gauche. Puisqu'il peut choisir des situations d'apprentissage autres que celles qui sont suggérées dans le présent programme, l'enseignant peut également inclure des compétences transversales autres que celles qui sont proposées ici.

Compétences transversales →	Exploiter l'information	Résoudre des problèmes	Exercer son jugement critique	Mettre en œuvre sa pensée créatrice	Se donner des méthodes de travail efficaces	Exploiter les TIC	Coopérer	Actualiser son potentiel	Communiquer de façon appropriée
Compétences disciplinaires ↓									
Interagir oralement en anglais	■			■	■				■
Réinvestir sa compréhension des textes	■			■	■				■
Écrire et produire des textes									

Pour en savoir davantage sur les compétences transversales, leurs composantes et leurs manifestations, se reporter à l'*Introduction générale aux programmes d'études*.

Contenu disciplinaire

Le contenu disciplinaire se rapporte aux connaissances et aux repères culturels. Les connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles prescrites pour le développement des compétences ciblées dans le cours sont énumérées ci-dessous.

Les connaissances acquises dans le cadre de cours antérieurs pourront être nécessaires à l'exécution des tâches d'apprentissage du cours, mais il n'est pas utile de les répéter ici. Les listes et exemples qui suivent ne sont pas restrictifs; l'enseignant pourra y ajouter d'autres connaissances ou des connaissances plus complexes s'il juge que cela pourrait profiter à l'adulte. Toutefois, il convient de souligner que ces connaissances supplémentaires ne sont pas évaluées. Les tableaux présentés aux sections 4.1.1, 4.1.2 et 4.1.3, chapitre 4, donnent un aperçu des connaissances prévues pour la 3^e, la 4^e et la 5^e année du secondaire.

Connaissances fonctionnelles

Familles de situations d'apprentissage et fonctions langagières

S'informer ou informer

- Rassembler ou chercher des renseignements concernant un récit ou un texte narratif
- Relever l'idée principale d'un texte
- Communiquer de l'information tirée d'un récit ou d'un texte narratif lu, visionné ou écouté
- Reconstituer ou relater une suite d'actions en ordre chronologique
- Comprendre et relater les circonstances ayant mené à un événement
- Expliquer l'issue d'un récit et en discuter

S'exprimer ou exprimer

- Évoquer le souvenir d'expériences passées
- Distraire les autres en relatant des incidents (anecdotes)
- Reconnaître des sentiments (ex. joie, tristesse, amour, crainte, colère, inquiétude, champs d'intérêt, manque d'intérêt, plaisir, angoisse, douleur, soulagement, surprise, mécontentement), s'en informer et en exprimer
- Comprendre et exprimer des points de vue sur un récit ou un texte narratif lu, visionné ou écouté

Connaissances linguistiques

Grammaire et syntaxe

Les éléments de grammaire et de syntaxe comprennent les adjectifs, les adverbes, les conjonctions, les auxiliaires modaux, les noms, les prépositions, les pronoms, les verbes et les temps et les autres

structures linguistiques nécessaires à la construction de phrases ou d'énoncés bien structurés et corrects du point de vue grammatical. Les éléments énumérés ci-dessous particulièrement sont ciblés dans le cadre du cours.

Adjectifs

- Adjectifs ou noms composés comme modificateurs (ex. *a three-year contract*)
- Doubles comparatifs (ex. *more and more polluted; the sooner the better*)

Adverbes

- Place de l'adverbe
- Adverbes de manière (ex. *quickly, carefully*)
- Adverbes de lieu (ex. *far, far away, near, close*)

Conjonctions

- Conjonctions de subordination
 - Cause et effet (ex. *because, because of, as, since*)

Prépositions

- Prépositions de relation exprimant le sujet (ex. *on, about*)

Pronoms

- Pronoms indéfinis singuliers et pluriels et accord (ex. *something, anything*)
- Pronoms réciproques (ex. *each other, one another*)
- Pronoms réfléchis (ex. *myself, yourself, himself*)

Verbes et temps

- Prétérit progressif

Autres structures linguistiques

- *Be + used to + verbe + -ing*
- Emploi emphatique (ex. *with my own eyes; the very person*)
- Actions répétées dans le passé (*used to*)
- Discours rapporté (direct et indirect)

Vocabulaire pertinent

- Domaines généraux de formation (ex. *Médias et Vivre-ensemble et citoyenneté*)
- Compétences transversales (ex. *Se donner des méthodes de travail efficaces, Coopérer et Communiquer de façon appropriée*)
- Environnement immédiat (ex. social, commercial, scolaire, professionnel et/ou récréatif)
- Champs d'intérêt ou besoins (ex. expériences personnelles; divertissements, loisirs et habitudes de vie; lieux et déplacements; relations)

Sémantique

- Antonymes (ex. *daily/nightly; dawn/dusk; finish/start*) et synonymes (ex. *weird/strange; foe/enemy; harm/hurt*)
- Faux-amis (ex. *location/location; gentle/gentil; relieve/relever*)
- Hétéronymes (ex. *graduate; insult, extract*)
- Verbes à particules avec *get + préposition* (ex. *get in, get up, get out, get along, get away*)

- Verbes à particules séparables (ex. *find out, leave out, point out*)
- Préfixes et suffixes (ex. *pre-* : *precede, preface*; *-less* : *speechless*; *-al* : *national*; *-ous* : *famous*)
- Comparaison (ex. *to cry like a baby, to act like a fool, to look like an idiot*)

Phonologie

- Intonation (accent sur un mot : ex. *I'm an English teacher / I'm an English teacher*)
- Prononciation relâchée, y compris la chute de lettres et la transformation de mots (ex. *because/kuz, bet you/betcha; what are you + gérondif/whatcha + gérondif*)
- Lettres muettes ([gh] muet : ex. *thought, through, daughter*)

Connaissances textuelles

Cohésion et cohérence

La cohésion et la cohérence renvoient aux accords, à l'emploi des conjonctions, à l'organisation des idées, au recours à la construction parallèle et aux mots charnières. Les éléments énumérés ci-dessous particulièrement sont ciblés dans le cadre du cours.

- Conjonctions
 - Conjonctions de subordination
 - Cause et effet (ex. *because, because of, as, since*)
- Organisation des idées
 - Gradation
- Mots charnières
 - Résumé (ex. *because of this, in conclusion, in other words*)

Organisation des textes

Types de textes choisis : informatifs, courants et courts textes littéraires

- Connaissance des caractéristiques internes
 - Registre de langue approprié compte tenu de l'auditoire et du contexte où les interlocuteurs font des récits et font part d'expériences, de sentiments et d'opinions personnels
 - Développement (introduction, corps du texte et conclusion) des textes oraux et mise en page ou éléments constitutifs des textes écrits et des productions multimédias (nouvelles : titre, personnages principaux et secondaires, intrigue, thème et point de vue; chansons : refrain, thème, symbole, rime; film : genre, histoire, jeu des acteurs, dialogues, effets visuels et thème musical)
- Connaissance (c.-à-d. reconnaissance) des éléments contextuels des textes
 - Contexte (ex. description d'une occasion mémorable, discussion sur un film, compte rendu d'un article de magazine)
 - Intention de communication : s'informer ou informer et s'exprimer ou exprimer (c.-à-d. un des points énumérés dans les connaissances fonctionnelles)

- Auditoire (caractéristiques du groupe à qui s'adresse le texte : sexe, ethnie, âge, classe ou groupe social; ex. cinéphiles adeptes de science-fiction, jeunes adultes fervents de récits de voyage)

Repères culturels

Dans le cadre du cours, l'adulte peut être appelé à explorer l'aspect esthétique de la culture anglophone par l'examen de l'effet de textes narratifs traités par l'intermédiaire du cinéma et de la télévision. Cependant, on peut avoir recours à un autre aspect culturel s'il convient davantage.

Familles de situations d'apprentissage

Dans le cadre du programme, les *familles de situations d'apprentissage* sont des macrofonctions langagières, c'est-à-dire des intentions de communication que l'on peut diviser en trois catégories. Les familles de situations d'apprentissage se rattachent aux compétences disciplinaires.

Familles de situations d'apprentissage	
▶	S'informer ou informer
▶	S'exprimer ou exprimer
	Persuader

Les familles *S'informer ou informer* de même que *S'exprimer ou exprimer* sont toutes deux ciblées. La famille *S'informer ou informer* est liée aux actions qui consistent à recueillir, à analyser, à comparer, à comprendre et à communiquer de l'information. La famille *S'exprimer ou exprimer* est liée aux actions qui consistent à comprendre et à s'informer sur des opinions et des sentiments et à s'informer à ce sujet. Faire un récit ou relater un événement, un incident ou une expérience exige que l'on conjugue renseignements concrets (ex. personnages, lieu, relations) et opinions et sentiments (ex. goûts et dégoûts, joie et tristesse, champ d'intérêt ou manque d'intérêt, crainte).

Pour en savoir davantage sur les familles de situations d'apprentissage, se reporter à la section 2.2, chapitre 2.

Domaines généraux de formation

Les domaines généraux de formation sont présentés dans le tableau ci-dessous. Ces cinq domaines correspondent à de grands enjeux contemporains retenus en raison de leur incidence sur la société. Les domaines *Médias* et *Vivre-ensemble et citoyenneté* (figurant dans l'en-tête) conviennent particulièrement au cours, comme en témoignent les exemples de situations d'apprentissage proposés. Les deux domaines peuvent aisément servir d'amorces pour le développement des compétences disciplinaires énumérées dans la colonne de gauche.

Domaines généraux de formation → Compétences disciplinaires ↓	Santé et bien-être	Orientation et entrepreneuriat	Environnement et consommation	Médias	Vivre-ensemble et citoyenneté
Interagir oralement en anglais				■	■
Réinvestir sa compréhension des textes				■	■

Chaque domaine général de formation est assorti d'une intention éducative et est centré sur des axes de développement, lesquels peuvent aider l'enseignant à faire ressortir les connaissances pouvant être explorées dans certaines situations d'apprentissage.

En examinant les enjeux du domaine *Médias*, l'adulte a l'occasion de développer sa compréhension des représentations médiatiques de la réalité (ex. distinction entre la réalité et l'imagination).

En examinant les enjeux liés au domaine *Vivre-ensemble et citoyenneté*, l'adulte a l'occasion de mieux comprendre les conséquences négatives des stéréotypes et d'autres formes de discrimination ou d'exclusion.

Puisqu'il peut choisir des situations d'apprentissage autres que celles qui sont suggérées dans le présent programme, l'enseignant peut également inclure des domaines généraux de formation autres que ceux qui sont proposés ici.

Pour en savoir plus long sur les domaines généraux de formation, se reporter à l'*Introduction générale aux programmes d'études*.

Exemples de situations d'apprentissage

Les exemples de situations d'apprentissage qui suivent démontrent de quelle façon les domaines généraux de formation peuvent être utilisés comme amorces pour le développement des compétences disciplinaires et des compétences transversales. Le développement d'une compétence requiert le recours à des ressources variées.

Dans le cas des compétences disciplinaires, il peut s'agir des ressources suivantes : textes oraux, écrits et multimédias; connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles en anglais; enfin, démarches langagières, stratégies de communications et ressources humaines.

Au cours de ces situations d'apprentissage, l'adulte se voit proposer les scénarios décrits ci-dessous.

a) Cas vécu

Vous discutez avec des amis ou connaissances qui expriment leur point de vue sur des films ou des émissions qu'ils ont vus. Vous avez regardé dernièrement une émission de télé où l'on relatait le combat que devait mener une personne pour se faire accepter. Vous leur résumez l'histoire en leur faisant part de vos réactions, puis en leur relatant une expérience personnelle que vous ou quelqu'un que vous connaissez avez déjà vécue.

b) Légendes urbaines

Une légende urbaine est une histoire largement répandue que l'on croit vraie malgré le fait qu'elle ne soit guère ou pas fondée ni vérifiée. Il s'agit souvent d'une aventure qui est arrivée à un « ami d'un ami ». Lisez, visionnez ou écoutez une légende urbaine et faites-en le récit en tâchant d'y mettre de l'émotion. Vous pouvez ajouter des personnages et modifier la fin.

Attentes de fin de cours

Au terme du cours, l'adulte démontrera qu'il a développé les compétences *Réinvestir sa compréhension des textes* et *Interagir oralement en anglais* en faisant appel à un éventail de ressources pour :

- communiquer oralement pour faire un récit, faire part de ses expériences personnelles et exprimer ses sentiments et ses opinions par rapport à ces récits et expériences;
- interpréter de courts textes narratifs lus, visionnés et écoutés.

L'adulte sera en mesure de comprendre et de faire des récits ou de relater des expériences personnelles, d'en discuter, et de faire part de ses sentiments et opinions par rapport à ces récits. Il sera en mesure de poser des questions (ex. idée principale, série d'actions, issues, sentiments et opinions) et d'y répondre en employant les formes simples et certaines formes progressives et composées des temps de verbe. Il pourra fournir des descriptions et des explications en employant des structures de phrase simples et composées. Le registre de langue et la mise en page du texte de l'interaction conviendront au contexte. L'adulte emploiera un langage relativement clair comportant certaines expressions idiomatiques et tiendra un discours avec assez d'aisance malgré les hésitations et pauses occasionnelles. Pendant le cours, les tâches d'interaction orale peuvent prendre la forme de narrations ou de récits de même que de discussions prenant appui sur des conversations avec les autres ou des textes écrits, audio, présentés en direct ou à l'aide de supports vidéo. Les interactions orales devraient durer entre trois et cinq minutes, selon le contexte. Pour en savoir davantage sur les textes en lien avec le développement de la compétence 1, se reporter à la section 3.2.3 du chapitre 3.

De plus, l'adulte sera en mesure de définir (oralement et par écrit) le contexte, l'intention de communication et l'auditoire d'un texte et d'en reconnaître les éléments constitutifs. Il pourra répondre aux questions en relevant et en communiquant des renseignements pertinents (ex. idée principale, actions, issues, sentiments, opinions).

Voici des exemples de textes pouvant servir à développer et à démontrer la compréhension :

- articles de magazines;
- journaux intimes;
- légendes urbaines;
- paroles de chansons;
- récits;
- fichiers balados;
- films;
- émissions de télé.

Les textes informatifs et courants écrits pouvant servir à développer et à démontrer la compréhension devraient compter deux ou trois paragraphes. Les textes présentés en direct ou à l'aide de supports vidéo peuvent durer jusqu'à soixante minutes et les textes audio, au plus quatre minutes. Pour en savoir davantage sur les textes en lien avec le développement de la compétence 2, se reporter à la section 3.3.3 du chapitre 3.

Critères d'évaluation des compétences visées par le cours

Compétences	Critères
<i>Interagir oralement en anglais (C1)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Participation adéquate à l'interaction orale en anglais en tout temps – Pertinence du message exprimé – Articulation cohérente du message
<i>Réinvestir sa compréhension des textes (C2)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Démonstration de la compréhension via le processus de réponse – Utilisation pertinente des connaissances dans une tâche de réinvestissement

Cours
ANG-4103-1
Expressing Feelings and Opinions

Anglais, langue seconde



Présentation du cours

Ce cours, d'une durée de 25 heures, est le troisième des trois cours de la 4^e année du secondaire (cours donnant accès à des unités de langue seconde). Il a pour objectif d'aider l'adulte à développer, au fil d'activités et de situations d'apprentissage variées, sa capacité :

- d'approfondir ses connaissances des textes expressifs en lien avec des incidents, des événements, des célébrations, des cérémonies et des expériences;
- d'écrire et de produire des textes expressifs en lien avec des incidents, des événements, des célébrations, des cérémonies et des expériences.

Au terme du cours, l'adulte pourra mettre en pratique ses connaissances en anglais, notamment, les fonctions langagières, la grammaire et le vocabulaire, pour comprendre, écrire et produire des textes ordinaires ou électroniques comme des lettres de remerciement ou de plainte, des critiques, des articles de magazines et des paroles de chanson en lien avec des incidents, des événements, des célébrations, des cérémonies ou des expériences ainsi que pour exprimer des sentiments et des opinions.

Compétences disciplinaires

Le cours *Expressing Feelings and Opinions* est axé sur le développement des compétences mises en évidence dans le tableau ci-dessous.

Compétences	Composantes
<i>Interagir oralement en anglais (C1)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Participer activement aux interactions orales – Construire le sens du message – Réguler son évolution en tant que communicateur
<i>Réinvestir sa compréhension des textes (C2)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Approfondir ses connaissances sur les textes – Construire le sens du message – Exécuter une tâche de réinvestissement – Réguler son évolution en tant que lecteur, auditeur et spectateur
<i>Écrire et produire des textes (C3)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Approfondir ses connaissances sur les textes – Utiliser les démarches d'écriture et de production – Réguler son évolution en tant qu'auteur et producteur

Pour en savoir davantage sur ces compétences, se reporter aux sections suivantes :

- section 3.2, chapitre 3, pour la compétence 1, *Interagir oralement en anglais*;
- section 3.3, chapitre 3, pour la compétence 2, *Réinvestir sa compréhension des textes*;
- section 3.4, chapitre 3, pour la compétence 3, *Écrire et produire des textes*.

Bien que seules les compétences 2 et 3 soient ciblées dans le cours, la compétence 1 est également sollicitée puisque des activités d'interaction orale peuvent être proposées en complément des situations d'apprentissage.

Le développement et la manifestation des compétences passent par la mobilisation et l'utilisation efficace de ressources variées, y compris des connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles de même que des démarches langagières et des stratégies de communication et d'apprentissage.

Démarches et stratégies

Une démarche langagière est une suite d'actions ou d'activités qui favorise le développement des compétences et aide l'adulte à devenir un locuteur, un auditeur, un lecteur, un spectateur, un auteur ou un producteur de textes plus efficace. Bien que les quatre démarches langagières constituent toutes des ressources importantes pour l'adulte, les trois démarches suivantes sont proposées pour le cours.

Démarches	Phases
Démarche de réponse	Planification (de la tâche)
Démarche d'écriture	Mobilisation des ressources (exécution de la tâche)
Démarche de production	Réflexion (sur la tâche exécutée)

Une stratégie est une action, un comportement, une étape ou une technique qui permet à l'adulte de surmonter des obstacles, d'atteindre des buts et de réussir. Les stratégies de communication et d'apprentissage constituent des ressources importantes auxquelles peut recourir l'adulte pour devenir un locuteur, un auditeur, un lecteur, un spectateur, un auteur ou un producteur de textes plus efficace.

Le tableau ci-dessous vise à illustrer certaines stratégies de communication et d'apprentissage utiles dans le cadre du cours.

Stratégies		
Stratégies de communication	Stratégies verbales	Reformuler Simplifier
Stratégies d'apprentissage	Stratégies cognitives	Activer les connaissances antérieures Résumer
	Stratégies socioaffectives	Demander ou donner une rétroaction constructive
	Stratégies métacognitives	Prêter une attention sélective. S'autoévaluer

Pour en savoir davantage sur les démarches et les stratégies, se reporter aux sections suivantes :

- section 3.5, chapitre 3;
- inventaire de stratégies.

Compétences transversales

Les compétences transversales sont des habiletés générales qui peuvent être développées et utilisées à l'extérieur du cadre scolaire. Elles sont développées en parallèle avec les compétences disciplinaires. Compte tenu de la nature du cours, les compétences transversales mises en évidence dans l'en-tête peuvent aisément être travaillées en même temps que les compétences disciplinaires mises en évidence dans la colonne de gauche. Puisqu'il peut choisir des situations d'apprentissage autres que celles qui sont suggérées dans le présent programme, l'enseignant peut également inclure des compétences transversales autres que celles qui sont proposées ici.

Compétences transversales →	Exploiter l'information	Résoudre des problèmes	Exercer son jugement critique	Mettre en œuvre sa pensée créatrice	Se donner des méthodes de travail efficaces	Exploiter les TIC	Coopérer	Actualiser son potentiel	Communiquer de façon appropriée
Compétences disciplinaires ↓									
Interagir oralement en anglais									
Réinvestir sa compréhension des textes	■				■	■			
Écrire et produire des textes					■	■		■	■

Pour en savoir davantage sur les compétences transversales, leurs composantes et leurs manifestations, se reporter à l'*Introduction générale aux programmes d'études*.

Contenu disciplinaire

Le contenu disciplinaire se rapporte aux connaissances et aux repères culturels. Les connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles prescrites pour le développement des compétences ciblées dans le cours sont énumérées ci-dessous.

Les connaissances acquises dans le cadre de cours antérieurs pourront être nécessaires à l'exécution des tâches d'apprentissage du cours, mais il n'est pas utile de les répéter ici. Les listes et exemples qui suivent ne sont pas restrictifs; l'enseignant pourra y ajouter d'autres connaissances ou des connaissances plus complexes s'il juge que cela pourrait profiter à l'adulte.

Toutefois, il convient de souligner que ces connaissances supplémentaires ne sont pas évaluées. Les tableaux présentés aux sections 4.1.1, 4.1.2 et 4.1.3, chapitre 4, donnent un aperçu des connaissances prévues pour la 3^e, la 4^e et la 5^e année du secondaire.

Connaissances fonctionnelles

Familles de situations d'apprentissage et fonctions langagières

S'exprimer ou exprimer

- S'informer sur des situations en lien avec des sentiments (ex. joie, tristesse, amour, surprise) et en décrire
- Comprendre des opinions et des sentiments et en faire part
- Comprendre, évoquer et relater des incidents, des événements, des célébrations, des cérémonies ou des expériences
- Comprendre et exprimer différents sentiments :
 - Complimenter, vanter les mérites
 - Critiquer, reprocher, accuser
 - Admettre, nier
 - Regretter, présenter des excuses, demander pardon ou promettre

Connaissances linguistiques

Grammaire et syntaxe

Les éléments de grammaire et de syntaxe comprennent les adjectifs, les adverbes, les conjonctions, les auxiliaires modaux, les noms, les prépositions, les pronoms, les verbes et les temps et les autres structures linguistiques nécessaires à la construction de phrases ou d'énoncés bien structurés et corrects du point de vue grammatical. Les éléments énumérés ci-dessous particulièrement sont ciblés dans le cadre du cours.

Pronoms

- Pronoms impersonnels et accord des noms ou des pronoms
- Accord des pronoms avec les antécédents

Verbes et temps

- *Present perfect* et *present perfect progressif* avec *for* et *since*
- *Present perfect* ou *prétérit simple*

Autres structures linguistiques

- Attentes (ex. *be supposed to*)
- Voix passive
- Capacité passée (*could, was/were able to*)

Vocabulaire pertinent

- Domaines généraux de formation (ex. *Santé et bien-être* et *Médias*)

- Compétences transversales (ex. *Mettre en œuvre sa pensée créatrice, Communiquer de façon appropriée et Se donner des méthodes de travail efficaces*)
- Environnement immédiat (ex. social, commercial, scolaire, professionnel ou récréatif)
- Champs d'intérêt ou besoins (ex. enjeux environnementaux, sociaux ou liés à la consommation; droits et responsabilités; relations)

Sémantique

- Antonymes (ex. *ever/never, forget/remember, polite/rude*)
- Faux-amis (ex. *deceive/décevoir; rude/rude; eventually/éventuellement*)
- Hétéronymes (ex. *contract, contest, excuse*)
- Préfixes et suffixes (ex. *mis-: misunderstand; -ic: nostalgic, terrific, -ible: insensible*)
- Verbes à particules séparables (ex. *clear up; give up; play down*)
- Comparaisons (ex. *as cold as ice; as plain as day; as right as rain*)
- Synonymes (ex. *recall/remember, error/mistake; impolite/rude*)

Phonologie

- Tous éléments des cours ANG-4101-2 et ANG-4102-1 nécessaires aux productions orales ou multimédias

Orthographe

- Abréviations (ex. affaires, systèmes de classement, tourisme)
- Règles d'orthographe élémentaires (suffixes : ex. redoublement de la dernière consonne des mots de une ou de deux syllabes)
- Majuscules (ex. salutations, fêtes)
- Pluriels (mots composés liés par un trait d'union : ex. *mothers-in-law, three-year-old girls*)
- Ponctuation (ex. apostrophes du génitif, deux-points dans les énumérations)
- Flexion du verbe (ex. *-s, -ed, -ing*)

Connaissances textuelles

Cohésion et cohérence

La cohésion et la cohérence renvoient aux accords, à l'emploi des conjonctions, à l'organisation des idées, au recours à la construction parallèle et aux mots charnières. Les éléments énumérés ci-dessous particulièrement sont ciblés dans le cadre du cours.

- Conjonctions
 - Conjonctions de subordination
 - Opposition (ex. *even though, although*)
 - But (ex. *so, so as, in order that, in order to*)
- Organisation des idées
 - De l'argument à l'exemple

- Construction parallèle
 - Propositions (ex. *Living in a suburb is better than living in a city.*)
- Mots charnières
 - Concessions (ex. *of course, certainly, granted*)

Organisation des textes

Types de textes choisis : courants et courts textes littéraires

- Connaissance des caractéristiques internes
 - Registre de langue approprié pour faire part d'opinions et d'attitudes affectives en lien avec des incidents, des événements et des rencontres mémorables
 - Développement (introduction, corps du texte et conclusion) des textes et mise en page ou éléments constitutifs des textes écrits et des productions multimédias (ex. courriels : courriel de l'expéditeur, courriel du destinataire, champ c.c., objet, corps du message, signature, pièce jointe; lettres ordinaires : vedette, objet, appel, corps de la lettre, salutation; productions : titre, graphisme, grand titre, légende, diagrammes, barre de menu, hyperliens, chansons, thème musical, effet visuels et sonores)
- Connaissance (c.-à-d. reconnaissance) des éléments contextuels des textes
 - Contexte (ex. rédaction d'une lettre de plainte, préparation d'une invitation originale à une réception-cadeaux en vue d'une naissance prochaine, réponse à un sondage en ligne d'évaluation de la satisfaction des clients)
 - Intention de communication : s'exprimer ou exprimer (c.-à-d. un des points énumérés dans les connaissances fonctionnelles)
 - Auditoire (caractéristiques du groupe à qui s'adresse le texte : sexe, ethnie, âge, classe ou groupe social; ex. personnel du service à la clientèle, proches parents)

Repères culturels

Dans le cadre du cours, l'adulte peut être appelé à explorer les aspects sociologiques et sociolinguistiques de la culture anglophone en Amérique du Nord par l'examen des usages, des relations interpersonnelles et des conventions de la langue en lien avec l'expression de sentiments et d'opinions par l'intermédiaire de divers types de textes et de productions écrits. Cependant, on peut avoir recours à un autre aspect culturel s'il convient davantage.

Familles de situations d'apprentissage

Dans le cadre du programme, les *familles de situations d'apprentissage* sont des macrofonctions langagières, c'est-à-dire des intentions de communication que l'on peut diviser en trois catégories. Les familles de situations d'apprentissage se rattachent aux compétences disciplinaires.

Familles de situations d'apprentissage	
	S'informer ou informer
▶	S'exprimer ou exprimer
	Persuader

La famille *S'exprimer ou exprimer* est celle qui est ciblée dans le cours. Elle est liée aux fonctions ou intentions de communication qui consistent à faire part de sentiments tels que la joie, la tristesse, l'amour, la crainte, la colère, l'inquiétude, le plaisir et la surprise en lien avec des incidents, des événements, des célébrations, des cérémonies et des expériences, ainsi qu'à faire part d'opinions et de points de vue tels que l'accord et le désaccord, l'incertitude, l'indifférence, la satisfaction, l'insatisfaction, les souhaits et les désirs.

Pour en savoir davantage sur les familles de situations d'apprentissage, se reporter à la section 2.2, chapitre 2.

Domaines généraux de formation

Les domaines généraux de formation sont présentés dans le tableau ci-dessous. Ces cinq domaines correspondent à de grands enjeux contemporains retenus en raison de leur incidence sur la société. Les domaines *Santé et bien-être* et *Médias* (figurant dans l'en-tête) conviennent particulièrement au cours, comme en témoignent les exemples de situations d'apprentissage proposés. Les deux domaines peuvent aisément servir d'amorces pour le développement des compétences disciplinaires énumérées dans la colonne de gauche.

Domaines généraux de formation →	Santé et bien-être	Orientation et entrepreneuriat	Environnement et consommation	Médias	Vivre-ensemble et citoyenneté
Compétences disciplinaires ↓					
Réinvestir sa compréhension des textes	■			■	
Écrire et produire des textes	■			■	

Chaque domaine général de formation est assorti d'une intention éducative et est centré sur des axes de développement, lesquels peuvent aider l'enseignant à faire ressortir les connaissances pouvant être explorées dans certaines situations d'apprentissage.

En examinant les enjeux du domaine *Santé et bien-être*, l'adulte a l'occasion de développer sa conscience de soi et de ses besoins (ex. besoin d'exprimer ses sentiments).

En examinant les enjeux du domaine *Médias*, l'adulte a l'occasion de se familiariser avec les méthodes de production de documents médiatiques (ex. recours à des techniques, technologies et modes de communication variés).

Puisqu'il peut choisir des situations d'apprentissage autres que celles qui sont suggérées dans le présent programme, l'enseignant peut également inclure des domaines généraux de formation autres que ceux qui sont proposés ici.

Pour en savoir plus long sur les domaines généraux de formation, se reporter à l'*Introduction générale aux programmes d'études*.

Exemples de situations d'apprentissage

Les exemples de situations d'apprentissage qui suivent démontrent de quelle façon les domaines généraux de formation peuvent être utilisés comme amorces pour le développement des compétences disciplinaires et des compétences transversales. Le développement d'une compétence requiert le recours à des ressources variées.

Dans le cas des compétences disciplinaires, il peut s'agir des ressources suivantes : textes oraux, écrits et multimédias; connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles en anglais; enfin, démarches langagières, stratégies de communications et ressources humaines.

Au cours de ces situations d'apprentissage, l'adulte se voit proposer les scénarios décrits ci-dessous.

a) Lettre de plainte

Vous revenez d'un voyage où vous avez séjourné à l'hôtel. Bien que vous ayez apprécié certains aspects des chambres d'hôtel, certains autres ont été pour vous une source d'insatisfaction (ex. propreté, service ou bruit). Vous décidez donc d'écrire une lettre au gérant de l'hôtel et de publier un commentaire en ligne sur le site Web de l'agence de voyages qui vous a recommandé cet hôtel pour donner aux futurs voyageurs la chance de lire ce que vous avez à dire sur votre séjour. Rédigez vos commentaires sous forme de lettre d'affaires ou de courriel dans lequel vous décrivez les incidents à l'origine de votre insatisfaction.

b) Un mot pour toutes les occasions

Vous comptez parmi vos amis et connaissances des anglophones. Il arrive que vous ayez à leur transmettre vos remerciements, félicitations, vœux ou sympathies. Compte tenu des rapports que vous entretenez avec eux, vous préférez leur envoyer une carte contenant un message personnalisé plutôt que d'acheter une carte toute faite au magasin que vous n'aurez qu'à signer. Créez une carte personnalisée ou un courriel pour une occasion spéciale dans lequel vous écrivez un message personnel.

Attentes de fin de cours

Au terme du cours, l'adulte démontrera qu'il a développé les compétences *Réinvestir sa compréhension des textes* et *Écrire et produire des textes* en faisant appel à un éventail de ressources pour :

- approfondir ses connaissances des textes expressifs en lien avec des incidents, des événements, des célébrations, des cérémonies et des expériences;
- interpréter l'information transmise dans les textes informatifs lus, visionnés et écoutés;
- écrire et produire des textes expressifs en lien avec des incidents, des événements, des célébrations, des cérémonies et des expériences.

De plus, l'adulte sera en mesure de définir (oralement et par écrit) le contexte, l'intention de communication et l'auditoire d'un texte et d'en reconnaître les éléments constitutifs et l'organisation des idées. Il pourra répondre à des questions en lien avec des textes portant sur des événements, des célébrations, des cérémonies et des expériences en relevant et en communiquant des renseignements pertinents (ex. occurrence, chronologie et durée d'événements; personnes touchées et leurs rapports, impressions, opinions ou sensations avant, pendant et après l'événement ou l'expérience; attentes de l'auteur; capacité ou incapacité de ce dernier d'agir).

Voici des exemples de textes pouvant servir à approfondir les connaissances des textes expressifs :

- mercigrammes ou cartes de sympathies;
- lettres de remerciement ou de plainte;
- formulaires d'évaluation de la satisfaction des clients;
- forums de discussion;
- journaux de voyage et blogues;
- inscriptions à un journal intime ordinaire ou électronique;
- paroles de chansons;
- fichiers balados.

Les textes écrits devraient compter deux ou trois paragraphes. Les textes présentés en direct ou à l'aide de supports vidéo peuvent durer jusqu'à soixante minutes et les textes audio, au plus quatre minutes. Pour en savoir davantage sur les textes en lien avec le développement de la compétence 2, se reporter à la section 3.3.3 du chapitre 3.

L'adulte pourra décrire des incidents, des événements, des célébrations, des cérémonies ou des expériences et exprimer ses sentiments et opinions en lien avec ces situations. Il pourra transmettre des renseignements pertinents (ex. occurrence, chronologie et durée d'événements, de célébrations, de cérémonies ou d'expériences; personnes touchées par les événements ou expériences et leurs rapports, impressions, opinions ou sensations avant, pendant ou après ces événements ou expériences; attentes de l'auteur, et capacité ou incapacité de ce dernier d'agir), en employant les formes simples du présent, du prétérit et du futur et, parfois, des formes progressives et composées. Il pourra présenter des descriptions en employant des phrases à structure simple et composée. Il

utilisera les codes et conventions linguistiques qui conviennent au contexte et au destinataire. L'information sera organisée à l'intérieur d'un texte cohérent comportant une introduction, un développement et une conclusion facilement reconnaissables malgré les quelques tournures propres à la langue maternelle.

Pendant le cours, les tâches d'écriture ou de production pourront comprendre la préparation de lettres ordinaires ou électroniques comptant deux ou trois paragraphes ou encore entre 50 et 150 mots ayant un caractère officiel ou personnel, selon le type de texte et le contexte, de courtes descriptions ou explications à intégrer dans des formulaires imprimés ou électroniques ou encore des textes multimédias de deux à trois minutes. Pour en savoir davantage sur les textes en lien avec le développement de la compétence 3, se reporter à la section 3.4.3 du chapitre 3.

Critères d'évaluation des compétences visées par le cours

Compétences	Critères
<i>Réinvestir sa compréhension des textes (C2)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Démonstration de la compréhension via le processus de réponse – Utilisation pertinente des connaissances dans une tâche de réinvestissement
<i>Écrire et produire des textes (C3)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Cohérence du contenu – Formulation claire du message

Cours
ANG-5101-2
Examining Issues

Anglais, langue seconde



Présentation du cours

Le cours, d'une durée de 50 heures, est le premier des trois cours de la 5^e année du secondaire (cours donnant accès à des unités de langue seconde). Il a pour objectif d'aider l'adulte à développer, au fil d'activités et de situations d'apprentissage variées, sa capacité :

- de communiquer oralement pour discuter de renseignements concrets, exprimer des opinions ainsi qu'examiner et défendre des points de vue sur des enjeux sociaux nationaux et internationaux;
- de construire le sens de textes informatifs, expressifs et persuasifs en lien avec des enjeux sociaux nationaux et internationaux.

Au terme du cours, l'adulte pourra mettre en pratique ses connaissances en anglais, notamment, les fonctions langagières, la grammaire et le vocabulaire, pour comprendre et discuter de sujets qui lui sont familiers ou non. Il pourra obtenir ces renseignements en lisant, en écoutant et en visionnant des textes informatifs, expressifs et persuasifs modérément complexes et en discutant avec les autres. Il pourra comprendre les discussions, les débats spontanés, les demandes de renseignements et les entrevues et y prendre part.

Compétences disciplinaires

Le cours *Examining Issues* est axé sur le développement des compétences mises en évidence dans le tableau ci-dessous.

Compétences	Composantes
<i>Interagir oralement en anglais (C1)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Participer activement aux interactions orales – Construire le sens du message – Réguler son évolution en tant que communicateur
<i>Réinvestir sa compréhension des textes (C2)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Approfondir ses connaissances sur les textes – Construire le sens du message – Exécuter une tâche de réinvestissement – Réguler son évolution en tant que lecteur, auditeur et spectateur
<i>Écrire et produire des textes (C3)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Approfondir ses connaissances sur les textes – Utiliser les démarches d'écriture et de production – Réguler son évolution en tant qu'auteur et producteur

Pour en savoir davantage sur ces compétences, se reporter aux sections suivantes :

- section 3.2, chapitre 3, pour la compétence 1, *Interagir oralement en anglais*;
- section 3.3, chapitre 3, pour la compétence 2, *Réinvestir sa compréhension des textes*;
- section 3.4, chapitre 3, pour la compétence 3, *Écrire et produire des textes*.

Bien que seules les compétences 1 et 2 soient ciblées dans ce cours, la compétence 3 est également sollicitée puisque des activités d'écriture peuvent être proposées en complément des situations d'apprentissage.

Le développement et la manifestation des compétences passent par la mobilisation et l'utilisation efficace de ressources variées, y compris des connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles de même que des démarches langagières et des stratégies de communication et d'apprentissage.

Démarches et stratégies

Une démarche langagière est une suite d'actions ou d'activités qui favorise le développement des compétences et aide l'adulte à devenir un locuteur, un auditeur, un lecteur, un spectateur, un auteur ou un producteur de textes plus efficace. Bien que les quatre démarches langagières constituent toutes des ressources importantes pour l'adulte, les deux démarches suivantes sont proposées pour le cours.

Démarches	Phases
Démarche de communication orale	Planification (de la tâche) Mobilisation des ressources (exécution de la tâche)
Démarche de réponse	Réflexion (sur la tâche exécutée)

Une stratégie est une action, un comportement, une étape ou une technique qui permet à l'adulte de surmonter des obstacles, d'atteindre des buts et de réussir. Les stratégies de communication et d'apprentissage constituent des ressources importantes auxquelles peut recourir l'adulte pour devenir un locuteur, un auditeur, un lecteur, un spectateur, un auteur ou un producteur de textes plus efficace.

Le tableau ci-dessous vise à illustrer certaines stratégies de communication et d'apprentissage utiles dans le cadre du cours.

Stratégies		
Stratégies de communication	Stratégies verbales	Demander de répéter ou de clarifier. Reconnaître et corriger les inexactitudes.
Stratégies d'apprentissage	Stratégies cognitives	Dégager le sens (faire des inférences) Résumer
	Stratégies socioaffectives	Demander ou donner une rétroaction constructive
	Stratégies métacognitives	Se fixer des objectifs Planifier les étapes d'une tâche S'autoévaluer

Pour en savoir davantage sur les démarches et les stratégies, se reporter aux sections suivantes :

- section 3.5, chapitre 3;
- inventaire de stratégies.

Compétences transversales

Les compétences transversales sont des habiletés générales qui peuvent être développées et utilisées à l'extérieur du cadre scolaire. Elles sont développées en parallèle avec les compétences disciplinaires. Compte tenu de la nature du cours, les compétences transversales mises en évidence dans l'en-tête peuvent aisément être travaillées en même temps que les compétences disciplinaires mises en évidence dans la colonne de gauche. Puisqu'il peut choisir des situations d'apprentissage autres que celles qui sont suggérées dans le présent programme, l'enseignant peut également inclure des compétences transversales autres que celles qui sont proposées ici.

Compétences transversales →	Exploiter l'information	Résoudre des problèmes	Exercer son jugement critique	Mettre en œuvre sa pensée créatrice	Se donner des méthodes de travail efficaces	Exploiter les TIC	Coopérer	Actualiser son potentiel	Communiquer de façon appropriée
Compétences disciplinaires ↓									
Interagir oralement en anglais					■			■	■
Réinvestir sa compréhension des textes			■		■			■	■
Écrire et produire des textes									

Pour en savoir davantage sur les compétences transversales, leurs composantes et leurs manifestations, se reporter à l'*Introduction générale aux programmes d'études*.

Contenu disciplinaire

Le contenu disciplinaire se rapporte aux connaissances et aux repères culturels. Les connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles prescrites pour le développement des compétences ciblées dans le cours sont énumérées ci-dessous.

Les connaissances acquises dans le cadre de cours antérieurs pourront être nécessaires à l'exécution des tâches d'apprentissage du cours, mais il n'est pas utile de les répéter ici. Les listes et exemples qui suivent ne sont pas restrictifs; l'enseignant pourra y ajouter d'autres connaissances ou des connaissances plus complexes s'il juge que cela pourrait profiter à l'adulte. Toutefois, il convient de souligner que ces connaissances supplémentaires ne sont pas évaluées. Les tableaux présentés aux sections 4.1.1, 4.1.2 et 4.1.3, chapitre 4, donnent un aperçu des connaissances prévues pour la 3^e, la 4^e et la 5^e année du secondaire.

Connaissances fonctionnelles

Familles de situations d'apprentissage et fonctions langagières

S'informer ou informer

- Analyser, comparer et évaluer de l'information relative à une question, à un phénomène, à une situation problématique ou à une suite d'événements
- S'informer sur une question, un phénomène, une situation problématique ou une suite d'événements et résumer l'information
- Formuler une hypothèse pour résoudre un problème
- Relever les idées principales, les éléments à l'appui et l'information contradictoire dans des textes
- S'informer sur les constatations ou conclusions de textes, les communiquer ou les relater, dans des modes variés
- Faire des prédictions et des hypothèses sur des résultats
- Comprendre et expliquer les étapes, actions, procédés et conditions de résolution d'une question, d'un problème ou d'une situation et en discuter

S'exprimer ou exprimer

- Comprendre et exprimer des points de vue, des attitudes et des réactions en lien avec des enjeux sociaux
(ex. accord, désaccord, approbation, désapprobation, neutralité, indifférence)

Persuader

- Faire valoir, défendre et soutenir des idées, opinions ou points de vue personnels sur des enjeux sociaux

Connaissances linguistiques

Grammaire et syntaxe

Les éléments de grammaire et de syntaxe comprennent les adjectifs, les adverbes, les conjonctions, les auxiliaires modaux, les noms, les prépositions, les pronoms, les verbes et les temps et les autres structures linguistiques nécessaires à la construction de phrases ou d'énoncés bien structurés et corrects du point de vue grammatical. Les éléments énumérés ci-dessous particulièrement sont ciblés dans le cadre du cours.

Prépositions

- Prépositions de relation exprimant une omission (ex. *except, but*)

Verbes et temps

- Futur progressif

Autres structures linguistiques

- Phrases à structure complexe (affirmatives, négatives, interrogatives et exclamatives)
- *Either, neither* et *so* (réponses ou reprises elliptiques)
- Phrases avec *I wish* + prétérit simple (ex. *I wish I lived*)
- Deuxième conditionnel : présent irréel (ex. *If* + sujet + prétérit + objet; sujet + *would* + verbe + objet)

Vocabulaire pertinent

- Domaines généraux de formation (ex. *Environnement et consommation* et *Médias*)
- Compétences transversales (ex. *Exercer son jugement critique, Atteindre son potentiel, Se donner des méthodes de travail efficaces* et *Communiquer de façon appropriée*)
- Environnement immédiat (ex. social, commercial, scolaire, professionnel ou récréatif)
- Champs d'intérêt ou besoins (ex. emploi, éducation, habitudes de vie, actualité, enjeux sociaux)

Sémantique

- Abréviations et acronymes (ex. pays, titres, journaux, extension de fichier, entreprises, organisations)
- Antonymes (ex. *abroad/home; admit/deny; lead/follow*) et synonymes (ex. *attempt/try; correct/right; understand/comprehend*)
- Hétéronymes (ex. *address, live, close, abuse, associate, conflict*)
- *Make* ou *do* (ex. *make a mistake; do your best*)
- Métaphores (ex. *a weighty subject; difficult to swallow; stir up emotions*)
- Verbes à particules séparables ou non séparables, selon le sens (ex. *check out; turn out; pass on; mix up*)
- Préfixes et suffixes (ex. *pro-/anti-* pour indiquer la position : *pro-choice/anti-abortion*)

Phonologie

- Prononciation relâchée, y compris la chute de lettres et la transformation de mots (ex. *Have you ever* + participe passé? > *Ever* + participe passé?)

Connaissances textuelles

Cohésion et cohérence

La cohésion et la cohérence renvoient aux accords, à l'emploi des conjonctions, à l'organisation des idées, au recours à la construction parallèle et aux mots charnières. Les éléments énumérés ci-dessous sont ciblés dans le cadre du cours.

- Organisation des idées
 - De l'argument au contre-argument
- Mots charnières
 - Emploi emphatique (ex. *in my opinion, in fact*)
 - Résumé (ex. *because of this, in conclusion, in other words*)

Organisation des textes

Types de textes choisis : informatifs et courants

- Connaissance des caractéristiques internes
 - Registre de langue approprié pour prendre part à des discussions ou à des débats spontanés sur des enjeux sociaux
 - Développement (introduction, corps du texte et conclusion) des textes oraux et mise en page ou éléments constitutifs des textes écrits et des productions multimédias (ex. titre, graphisme, grand titre, légende, diagrammes, barre de menu et hyperliens)
- Connaissance (c.-à-d. reconnaissance) des éléments contextuels des textes
 - Contexte (ex. choix quant à l'endroit où acheter des produits de consommation, discussion des pratiques sociales douteuses des grandes entreprises, participation à des débats spontanés sur l'abus d'alcool et d'autres drogues)
 - Intention de communication : s'informer ou informer, s'exprimer ou exprimer, persuader (c.-à-d. un des points énumérés dans les connaissances fonctionnelles)
 - Auditoire (caractéristiques du groupe à qui s'adresse le texte : sexe, ethnie, âge, classe ou groupe social; ex. consommateurs, parents de jeunes enfants)

Repères culturels

Dans le cadre du cours, l'adulte peut être appelé à explorer l'aspect sociologique de la culture anglophone en Amérique du Nord en examinant des enjeux sociaux qui ont marqué cette partie du continent ou l'histoire du monde (ségrégation et mouvement des droits civiques aux États-Unis; apartheid en Afrique du Sud; lutte pour le droit de vote des femmes au Canada). Cependant, on peut avoir recours à un autre aspect culturel s'il convient davantage.

Familles de situations d'apprentissage

Dans le cadre du programme, les *familles de situations d'apprentissage* sont des macrofonctions langagières, c'est-à-dire des intentions de communication que l'on peut diviser en trois catégories. Les familles de situations d'apprentissage se rattachent aux compétences disciplinaires.

Familles de situations d'apprentissage	
▶	S'informer ou informer
▶	S'exprimer ou exprimer
▶	Persuader

Les trois familles de situations d'apprentissage sont ciblées dans le cours. La famille *S'informer ou informer* est liée aux actions qui consistent à demander, à donner, à relever, à classer, à décrire, à expliquer, à analyser et à comparer des renseignements en lien avec des enjeux sociaux et à en discuter. La famille *S'exprimer ou exprimer* se rapporte aux actions qui visent à faire part de ses opinions et de ses sentiments aux autres. La famille *Persuader* se rattache aux actions visant à promouvoir, à défendre et à soutenir des idées et des points de vue.

Pour en savoir davantage sur les familles de situations d'apprentissage, se reporter à la section 2.2, chapitre 2.

Domaines généraux de formation

Les domaines généraux de formation sont présentés dans le tableau ci-dessous. Ces cinq domaines correspondent à de grands enjeux contemporains retenus en raison de leur incidence sur notre société. Les domaines *Environnement et consommation* et *Vivre-ensemble et citoyenneté* (figurant dans l'en-tête) conviennent particulièrement au cours, comme en témoignent les exemples de situations d'apprentissage proposés. Les deux domaines peuvent aisément servir d'amorces pour le développement des compétences disciplinaires énumérées dans la colonne de gauche.

Domaines généraux de formation → ↓ Compétences disciplinaires	Santé et bien-être	Orientation et entrepreneuriat	Environnement et consommation	Médias	Vivre-ensemble et citoyenneté
Interagir oralement en anglais			■		■
Réinvestir sa compréhension des textes			■		■

Chaque domaine général de formation est assorti d'une intention éducative et est centré sur des axes de développement, lesquels peuvent aider l'enseignant à faire ressortir les connaissances pouvant être explorées dans certaines situations d'apprentissage.

En examinant les enjeux du domaine *Environnement et consommation*, l'adulte a l'occasion de prendre conscience des dimensions sociales, économiques et éthiques de la consommation (ex. comprendre l'importance de la production et de la consommation de produits et de services au sein d'une organisation sociale et économique).

En examinant les enjeux liés au domaine *Vivre-ensemble et citoyenneté*, l'adulte a l'occasion de mieux comprendre les mécanismes menant à la pauvreté et à l'analphabétisme.

Puisqu'il peut choisir des situations d'apprentissage autres que celles qui sont suggérées dans le présent programme, l'enseignant peut également inclure des domaines généraux de formation autres que ceux qui sont proposés ici.

Pour en savoir plus long sur les domaines généraux de formation, se reporter à l'*Introduction générale aux programmes d'études*.

Exemples de situations d'apprentissage

Les exemples de situations d'apprentissage qui suivent démontrent de quelle façon les domaines généraux de formation peuvent être utilisés comme amorces pour le développement des compétences disciplinaires et des compétences transversales. Le développement d'une compétence requiert le recours à des ressources variées.

Dans le cas des compétences disciplinaires, il peut s'agir des ressources suivantes : textes oraux, écrits et multimédias; connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles en anglais; enfin, démarches langagières, stratégies de communications et ressources humaines.

Au cours de ces situations d'apprentissage, l'adulte se voit proposer les scénarios décrits ci-dessous.

a) Externalisation

Certaines grandes entreprises canadiennes ont recours à l'externalisation pour réduire leurs dépenses. Cela signifie qu'elles ferment des usines et des bureaux au pays et exportent la charge de travail dans des pays en développement, où les travailleurs gagnent beaucoup moins cher que les travailleurs canadiens. La menace de cet exode des emplois vers les pays en voie de développement contraint les travailleurs canadiens à accepter des salaires moindres. Cette option peut être considérée comme avantageuse du point de vue du consommateur, puisqu'elle permet de maintenir le prix des produits à un bas niveau. Cependant, ceux dont le moyen de subsistance est

menacé ont une perspective tout autre. L'externalisation est-elle si avantageuse? Faites des recherches sur le sujet, adoptez un point de vue et défendez-le.

b) Charité bien ordonnée commence par soi-même

Vous êtes dans un milieu anglophone où des amis ou connaissances parlent d'organismes qui recueillent des fonds pour éliminer la pauvreté dans les pays du tiers monde. L'un d'entre eux s'exclame : « Charité bien ordonnée commence par soi-même ». Ce commentaire vous laisse perplexe, et vous décidez de faire des recherches sur l'itinérance et la pauvreté au Canada. Après vous être documenté, vous rencontrez de nouveau le groupe, lui faites part de votre position et lui exposez les solutions auxquelles vous avez pensé. Soyez prêt à faire valoir la position que vous aurez adoptée sur la question.

Attentes de fin de cours

Au terme du cours, l'adulte démontrera qu'il a développé les compétences *Réinvestir sa compréhension des textes* et *Interagir oralement en anglais* en faisant appel à un éventail de ressources pour :

- communiquer oralement pour demander ou donner des renseignements concrets et des opinions et défendre des points de vue;
- interpréter l'information transmise dans les textes informatifs, expressifs et persuasifs lus, visionnés et écoutés.

L'adulte pourra discuter de renseignements concrets, exprimer des opinions et défendre des points de vue sur des enjeux sociaux, nationaux ou internationaux. Il sera en mesure de poser des questions (ex. idée principale, éléments à l'appui, information contradictoire, hypothèses, réactions et résultats) en employant les formes simples du présent, du prétérit et du futur, ainsi que la plupart des formes progressives et composées. Le registre de langue et le développement des textes conviendront au contexte. De plus, l'adulte tiendra un discours suivi avec assez d'aisance sans beaucoup d'hésitations ni de pauses. Il pourra utiliser des structures de phrases simples, composées et certaines complexes, ainsi qu'une variété de mots et d'expressions idiomatiques d'usage courant.

Pendant le cours, les tâches d'interaction orale pourront prendre la forme de discussions, de débats spontanés, de demandes de renseignements et d'entrevues prenant appui sur des conversations avec les autres ou des textes écrits, audio, présentés en direct ou à l'aide de supports vidéo. Les interactions orales devraient durer entre quatre et six minutes, selon le contexte. Pour en savoir davantage sur les textes en lien avec le développement de la compétence 1, se reporter à la section 3.2.3 du chapitre 3.

De plus, l'adulte sera en mesure de définir (oralement et par écrit) le contexte, l'intention de communication et l'auditoire d'un texte et d'en reconnaître les éléments constitutifs. Il pourra

répondre aux questions en relevant et en communiquant des renseignements pertinents (ex. idée principale, éléments à l'appui, information contradictoire, hypothèses, réactions, résultats).

Les textes informatifs et courants écrits pouvant servir à développer et à démontrer la compréhension devraient se rapporter à des enjeux sociaux nationaux et internationaux et compter entre trois et cinq paragraphes. Les textes présentés en direct ou à l'aide de supports vidéo peuvent durer jusqu'à quatre-vingt-dix minutes et les textes audio, au plus six minutes. Pour en savoir davantage sur les textes en lien avec le développement de la compétence 2, se reporter à la section 3.3.3 du chapitre 3.

Voici des exemples de textes pouvant servir à développer et à démontrer la compréhension :

- articles de magazines et de journaux;
- bulletins d'informations;
- comités d'experts;
- blogues;
- entrevues;
- discussions;
- débats;
- documentaires.

Critères d'évaluation des compétences visées par le cours

Compétences	Critères
<i>Interagir oralement en anglais (C1)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Participation adéquate à l'interaction orale en anglais en tout temps – Pertinence du message exprimé – Articulation cohérente du message
<i>Réinvestir sa compréhension des textes (C2)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Démonstration de la compréhension via le processus de réponse – Utilisation pertinente des connaissances dans une tâche de réinvestissement

Cours
ANG-5102-1
Suggestions and Advice

Anglais, langue seconde



Présentation du cours

Ce cours, d'une durée de 25 heures, est le deuxième des trois cours de la 5^e année du secondaire (cours donnant accès à des unités de langue seconde). Il a pour objectif d'aider l'adulte à développer, au fil d'activités et de situations d'apprentissage variées, sa capacité :

- de communiquer oralement pour demander ou donner des suggestions et des conseils sur des questions d'ordre personnel;
- de construire le sens de textes informatifs et persuasifs dans lesquels on donne des suggestions et des conseils sur des questions d'ordre personnel.

Au terme du cours, l'adulte pourra mettre en pratique ses connaissances en anglais, notamment, les fonctions langagières, la grammaire et le vocabulaire, pour lire des textes modérément complexes tels que le courrier des lecteurs, des articles de magazines, des livrets d'instructions, des brochures et des sites Web de conseils pratiques. Il pourra comprendre des discussions, des demandes de renseignements et des entrevues portant sur des questions d'ordre personnel et y participer.

Compétences disciplinaires

Le cours *Suggestions and Advice* est axé sur le développement des compétences mises en évidence dans le tableau ci-dessous.

Compétences	Composantes
<i>Interagir oralement en anglais (C1)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Participer activement aux interactions orales – Construire le sens du message – Réguler son évolution en tant que communicateur
<i>Réinvestir sa compréhension des textes (C2)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Approfondir ses connaissances sur les textes – Construire le sens du message – Exécuter une tâche de réinvestissement – Réguler son évolution en tant que lecteur, auditeur et spectateur
<i>Écrire et produire des textes (C3)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Approfondir ses connaissances sur les textes – Utiliser les démarches d'écriture et de production – Réguler son évolution en tant qu'auteur et producteur

Pour en savoir davantage sur ces compétences, se reporter aux sections suivantes :

- section 3.2, chapitre 3, pour la compétence 1, *Interagir oralement en anglais*;
- section 3.3, chapitre 3, pour la compétence 2, *Réinvestir sa compréhension des textes*;
- section 3.4, chapitre 3, pour la compétence 3, *Écrire et produire des textes*.

Bien que seules les compétences 1 et 2 soient ciblées dans ce cours, la compétence 3 est également sollicitée puisque des activités d'écriture peuvent être proposées en complément des situations d'apprentissage.

Le développement et la manifestation des compétences passent par la mobilisation et l'utilisation efficace de ressources variées, y compris des connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles de même que des démarches langagières et des stratégies de communication et d'apprentissage.

Démarches et stratégies

Une démarche langagière est une suite d'actions ou d'activités qui favorise le développement des compétences et aide l'adulte à devenir un locuteur, un auditeur, un lecteur, un spectateur, un auteur ou un producteur de textes plus efficace. Bien que les quatre démarches langagières constituent toutes des ressources importantes pour l'adulte, les deux démarches suivantes sont proposées pour le cours.

Démarches	Phases
Démarche de communication orale	Planification (de la tâche) Mobilisation des ressources (exécution de la tâche)
Démarche de réponse	Réflexion (sur la tâche exécutée)

Une stratégie est une action, un comportement, une étape ou une technique qui permet à l'adulte de surmonter des obstacles, d'atteindre des buts et de réussir. Les stratégies de communication et d'apprentissage constituent des ressources importantes auxquelles peut recourir l'adulte pour devenir un locuteur, un auditeur, un lecteur, un spectateur, un auteur ou un producteur de textes plus efficace.

Le tableau ci-dessous vise à illustrer certaines stratégies de communication et d'apprentissage utiles dans le cadre du cours.

Stratégies		
Stratégies de communication	Stratégies verbales	Reformuler
Stratégies d'apprentissage	Stratégies cognitives	Comparer Formuler des hypothèses Chercher dans un texte
	Stratégies socioaffectives	Demander ou donner une rétroaction constructive
	Stratégies métacognitives	Prêter une attention sélective S'autoréguler

Pour en savoir davantage sur les démarches et les stratégies, se reporter aux sections suivantes :

- section 3.5, chapitre 3;
- inventaire de stratégies.

Compétences transversales

Les compétences transversales sont des habiletés générales qui peuvent être développées et utilisées à l'extérieur du cadre scolaire. Elles sont développées en parallèle avec les compétences disciplinaires. Compte tenu de la nature du cours, les compétences transversales mises en évidence dans l'en-tête peuvent aisément être travaillées en même temps que les compétences disciplinaires mises en évidence dans la colonne de gauche. Puisqu'il peut choisir des situations d'apprentissage autres que celles qui sont suggérées dans le présent programme, l'enseignant peut également inclure des compétences transversales autres que celles qui sont proposées ici.

Compétences transversales →	Exploiter l'information	Résoudre des problèmes	Exercer son jugement critique	Mettre en œuvre sa pensée créatrice	Se donner des méthodes de travail efficaces	Exploiter les TIC	Coopérer	Actualiser son potentiel	Communiquer de façon appropriée
Compétences disciplinaires ↓									
Interagir oralement en anglais	■	■			■				■
Réinvestir sa compréhension des textes	■	■			■				■
Écrire et produire des textes									

Pour en savoir davantage sur les compétences transversales, leurs composantes et leurs manifestations, se reporter à l'*Introduction générale aux programmes d'études*.

Contenu disciplinaire

Le contenu disciplinaire se rapporte aux connaissances et aux repères culturels. Les connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles prescrites pour le développement des compétences ciblées dans le cours sont énumérées ci-dessous.

Les connaissances acquises dans le cadre de cours antérieurs pourront être nécessaires à l'exécution des tâches d'apprentissage du cours, mais il n'est pas utile de les répéter ici. Les listes et exemples qui suivent ne sont pas restrictifs; l'enseignant pourra y ajouter d'autres connaissances ou des connaissances plus complexes s'il juge que cela pourrait profiter à l'adulte. Toutefois, il convient de souligner que ces connaissances supplémentaires ne sont pas évaluées. Les tableaux présentés

aux sections 4.1.1, 4.1.2 et 4.1.3, chapitre 4, donnent un aperçu des connaissances prévues pour la 3^e, la 4^e et la 5^e année du secondaire.

Connaissances fonctionnelles

Familles de situations d'apprentissage et fonctions langagières

S'informer ou informer

- Demander, expliquer et comparer des renseignements concrets en lien avec des questions d'ordre personnel et en discuter
- Comprendre et expliquer le bien-fondé de suggestions et de conseils

Persuader

- Encourager, exhorter, dissuader des personnes
- Donner des instructions
- Comprendre, demander et donner des suggestions et des conseils sur des questions d'ordre personnel

Connaissances linguistiques

Grammaire et syntaxe

Les éléments de grammaire et de syntaxe comprennent les adjectifs, les adverbes, les conjonctions, les auxiliaires modaux, les noms, les prépositions, les pronoms, les verbes et les temps et les autres structures linguistiques nécessaires à la construction de phrases ou d'énoncés bien structurés et corrects du point de vue grammatical. Les éléments énumérés ci-dessous sont ciblés dans le cadre du cours.

Verbes et temps

- *Past perfect*
- *Past perfect progressif*

Autres structures linguistiques

- 3^e conditionnel (*if + past perfect + could have, would have, might have + participe*)

Vocabulaire pertinent

- Domaines généraux de formation (ex. *Santé et bien-être* et *Orientation et entrepreneuriat*)
- Compétences transversales (ex. *Exploiter l'information*, *Résoudre des problèmes*, *Se donner des méthodes de travail efficaces* et *Communiquer de façon appropriée*)
- Environnement immédiat (ex. social, commercial, scolaire, professionnel ou récréatif)
- Champs d'intérêt ou besoins (ex. emploi, éducation, responsabilités et rôles sociaux; santé et habitudes de vie; expériences et choix personnels)

Sémantique

- Abréviations et sigles (ex. *F.A.Q.*, *ASAP*, groupes de soutien, mouvements)

- Antonymes (ex. *failure/success; public/private; safe/dangerous*) et synonymes (ex. *aid/help; recommend/suggest; solution/answer*)
- Hétéronymes (ex. *content, elaborate, incline*)
- Métaphores (ex. *to mull over a decision; food for thought; to be pressured into a decision*)
- Verbes à particules séparables et inséparables, selon le sens (ex. *get back; take off*)
- Préfixes et suffixes (ex. *-ance : resistance; -ence : dependence*)

Phonologie

- Contraction de l'auxiliaire *have* au *past perfect* (ex. *I'd left; he'd driven; they hadn't spoken*)
- Prononciation des hétéronymes (ex. *concert, console, discount*)
- Prononciation relâchée, y compris la chute de lettres et la transformation de mots (ex. *what is the matter/wassamatter; what do you/whaddaya; lot of/lotta*)

Connaissances textuelles

Cohésion et cohérence

La cohésion et la cohérence renvoient aux accords, à l'emploi des conjonctions, à l'organisation des idées, au recours à la construction parallèle et aux mots charnières. Les éléments énumérés ci-dessous sont ciblés dans le cadre du cours.

- Organisation des idées
 - Du problème à la solution
- Mots charnières
 - Ajout (ex. *moreover, in addition*)
 - Exemple (ex. *for example, for instance*)

Organisation des textes

Types de textes choisis : informatifs et courants

- Connaissance des caractéristiques internes
 - Registre de langue approprié pour donner des suggestions et des conseils aux autres sur des questions d'ordre personnel
 - Développement (introduction, corps du texte et conclusion) des textes oraux et mise en page ou éléments constitutifs des textes écrits et des productions multimédias (ex. titre, graphisme, grand titre, légende, diagrammes, barre de menu et hyperliens)
- Connaissance (c.-à-d. reconnaissance) des éléments contextuels des textes
 - Contexte (ex. comparaison d'articles de magazines, discussion sur des documentaires, lecture d'information médicale trouvée dans des sites Web ou des livrets)
 - Intention de communication : s'informer ou informer, persuader (c.-à-d. un des points énumérés dans les connaissances fonctionnelles)

- Auditoire (caractéristiques du groupe à qui s'adresse le texte : sexe, ethnie, âge, classe ou groupe social; ex. chômeurs, familles monoparentales, femmes enceintes, personnes compulsives)

Repères culturels

Dans le cadre du cours, l'adulte peut être appelé à explorer l'aspect sociologique de la culture anglophone en Amérique du Nord en examinant les usages et les relations interpersonnelles qui entrent en ligne de compte lorsqu'on donne des conseils et des suggestions. Cependant, on peut avoir recours à un autre aspect culturel s'il convient davantage.

Familles de situations d'apprentissage

Dans le cadre du programme, les *familles de situations d'apprentissage* sont des macrofonctions langagières, c'est-à-dire des intentions de communication que l'on peut diviser en trois catégories. Les familles de situations d'apprentissage se rattachent aux compétences disciplinaires.

Familles de situations d'apprentissage	
▶	S'informer ou informer
	S'exprimer ou exprimer
▶	Persuader

Les familles *S'informer ou informer* et *Persuader* sont toutes deux ciblées. La famille *S'informer ou informer* est liée aux actions qui consistent à demander, à donner, à relever, à classer, à comparer et à évaluer des renseignements à des fins personnelles. La famille *Persuader* est liée aux actions qui consistent à donner des suggestions et des conseils à d'autres et à les influencer et à les convaincre.

Pour en savoir davantage sur les familles de situations d'apprentissage, se reporter à la section 2.2, chapitre 2.

Domaines généraux de formation

Les domaines généraux de formation sont présentés dans le tableau ci-dessous. Ces cinq domaines correspondent à de grands enjeux contemporains retenus en raison de leur incidence sur la société. Les domaines *Santé et bien-être* et *Orientation et entrepreneuriat* (figurant dans l'en-tête) conviennent particulièrement au cours, comme en témoignent les exemples de situations d'apprentissage proposés. Les deux domaines peuvent aisément servir d'amorces pour le développement des compétences disciplinaires énumérées dans la colonne de gauche.

Domaines généraux de formation → ↓ Compétences disciplinaires	Santé et bien-être	Orientation et entrepreneuriat	Environnement et consommation	Médias	Vivre-ensemble et citoyenneté
Interagir oralement en anglais	■	■			
Réinvestir sa compréhension des textes	■	■			

Chaque domaine général de formation est assorti d'une intention éducative et est centré sur des axes de développement, lesquels peuvent aider l'enseignant à faire ressortir les connaissances pouvant être explorées dans certaines situations d'apprentissage.

En examinant les enjeux du domaine *Santé et bien-être*, l'adulte a l'occasion de mieux connaître l'incidence de ses choix sur sa santé et son bien-être (ex. connaissance des effets du stress).

En examinant les enjeux du domaine *Orientation et entrepreneuriat*, l'adulte a l'occasion de développer sa conscience de soi, de son potentiel et des modes d'actualisation (ex. connaissance de ses talents, de ses qualités, de ses champs d'intérêt et de ses aspirations personnelles et professionnelles).

Puisqu'il peut choisir des situations d'apprentissage autres que celles qui sont suggérées dans le présent programme, l'enseignant peut également inclure des domaines généraux de formation autres que ceux qui sont proposés ici.

Pour en savoir plus long sur les domaines généraux de formation, se reporter à *l'Introduction générale aux programmes d'études*.

Exemples de situations d'apprentissage

Les exemples de situations d'apprentissage qui suivent démontrent de quelle façon les domaines généraux de formation peuvent être utilisés comme amorces pour le développement des compétences disciplinaires et des compétences transversales. Le développement d'une compétence requiert le recours à des ressources variées.

Dans le cas des compétences disciplinaires, il peut s'agir des ressources suivantes : textes oraux, écrits et multimédias; connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles en anglais; enfin, démarches langagières, stratégies de communications et ressources humaines.

Au cours de ces situations d'apprentissage, l'adulte se voit proposer les scénarios décrits ci-dessous.

a) Hausse des cas de ITS et de grossesses non désirées

Selon l'Agence de la santé publique du Canada, les adolescents sont de plus en plus actifs sexuellement de plus en plus jeunes. L'Agence démontre également que les cas de ITS (infections transmissibles sexuellement) et de grossesses non désirées sont également à la hausse dans ce segment de la population. Certaines personnes voient un lien entre ce phénomène et le fait qu'il ne se donne plus de cours d'éducation sexuelle dans les écoles du Québec. Faites des recherches sur le sujet et essayez d'expliquer la cause de ce phénomène. Donnez des suggestions et des conseils sur les moyens à prendre pour améliorer la situation.

b) Déménager

En raison du contexte économique difficile, votre employeur réduit ses effectifs. Puisque vous faites partie des derniers arrivés, vous croyez que vous serez directement touché par les mises à pied. Vous devez prendre une décision importante : vous réinstaller dans une ville où les possibilités d'emploi pullulent ou déménager dans une zone rurale avec tout ce que cela comporte. Vous devez peser le pour et le contre d'un déménagement. Une fois votre décision prise, faites-en part à un ami. Soyez prêt à faire valoir votre choix, puisque cet ami essaiera peut-être de vous dissuader.

Attentes de fin de cours

Au terme du cours, l'adulte démontrera qu'il a développé les compétences *Réinvestir sa compréhension des textes* et *Interagir oralement en anglais* en faisant appel à un éventail de ressources pour :

- communiquer oralement pour demander ou donner des suggestions et des conseils;
- interpréter l'information transmise dans les textes informatifs et persuasifs lus, visionnés et écoutés.

L'adulte pourra discuter de suggestions et de conseils en lien avec des questions d'ordre personnel. Il sera en mesure de poser des questions (ex. problèmes, solutions, instructions, arguments en faveur ou contre une action, contradictions, issues possibles), en employant les conditionnels, les temps simples et la plupart des formes progressives et composées. Le registre de langue et le développement des textes conviendront au contexte. De plus, l'adulte tiendra un discours suivi avec assez d'aisance sans beaucoup d'hésitations ni de pauses. Il pourra utiliser des structures de phrases simples, composées et certaines complexes, ainsi qu'une variété de mots et d'expressions idiomatiques d'usage courant.

Pendant le cours, les tâches d'interaction orale pourront prendre la forme de discussions, de demandes de renseignements et d'entrevues prenant appui sur des conversations avec les autres

ou des textes écrits, audio, présentés en direct ou à l'aide de supports vidéo et devraient durer entre quatre et six minutes, selon le contexte. Pour en savoir davantage sur les textes en lien avec le développement de la compétence 1, se reporter à la section 3.2.3 du chapitre 3.

De plus, l'adulte sera en mesure de définir (oralement et par écrit) le contexte, l'intention de communication et l'auditoire d'un texte et d'en reconnaître les éléments constitutifs. Il pourra répondre aux questions en relevant et en communiquant des renseignements pertinents (ex. : problèmes, solutions, instructions, arguments en faveur ou contre une action, contradictions, issues possibles).

Voici des exemples de textes pouvant servir à développer et à démontrer la compréhension :

- courrier des lecteurs, articles de magazines;
- livrets d'instruction ou d'information;
- sites Web fournissant des conseils pratiques;
- discussions de comités d'experts;
- entrevues;
- documentaires;
- tribunes téléphoniques;
- fichiers balados.

Les textes informatifs et courants écrits pouvant servir à développer et à démontrer la compréhension devraient compter entre trois et cinq paragraphes. Les textes présentés en direct ou à l'aide de supports vidéo peuvent durer jusqu'à quatre-vingt-dix minutes et les textes audio, au plus six minutes. Pour en savoir davantage sur les textes en lien avec le développement de la compétence 2, se reporter à la section 3.3.3 du chapitre 3.

Critères d'évaluation des compétences visées par le cours

Compétences	Critères
<i>Interagir oralement en anglais (C1)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Participation adéquate à l'interaction orale en anglais en tout temps – Pertinence du message exprimé – Articulation cohérente du message
<i>Réinvestir sa compréhension des textes (C2)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Démonstration de la compréhension via le processus de réponse – Utilisation pertinente des connaissances dans une tâche de réinvestissement

Cours
ANG-5103-1
Influencing Others



Anglais, langue seconde

Présentation du cours

Le cours, d'une durée de 25 heures, est le troisième des trois cours de la 5^e année du secondaire (cours donnant accès à des unités de langue seconde). Il a pour objectif d'aider l'adulte à développer, au fil d'activités et de situations d'apprentissage variées, sa capacité :

- d'approfondir ses connaissances des textes persuasifs visant à influencer les autres et à faire valoir des idées et des points de vue;
- d'écrire ou de produire des textes pour influencer les autres et faire valoir des idées et des points de vue.

Au terme du cours, l'adulte pourra mettre en pratique ses connaissances en anglais, notamment, les fonctions langagières, la grammaire et le vocabulaire, pour comprendre des sujets qui sont parfois non familiers et énoncer des points de vue personnels. Il pourra obtenir ces renseignements en lisant, en écoutant et en visionnant des textes persuasifs modérément complexes et en discutant avec les autres. Il pourra comprendre et écrire ou produire des textes persuasifs.

Compétences disciplinaires

Le cours *Influencing Others* est axé sur le développement des compétences mises en évidence dans le tableau ci-dessous.

Compétences	Composantes
<i>Interagir oralement en anglais (C1)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Participer activement aux interactions orales – Construire le sens du message – Réguler son évolution en tant que communicateur
<i>Réinvestir sa compréhension des textes (C2)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Approfondir ses connaissances sur les textes – Construire le sens du message – Exécuter une tâche de réinvestissement – Réguler son évolution en tant que lecteur, auditeur et spectateur
<i>Écrire et produire des textes (C3)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Approfondir ses connaissances sur les textes – Utiliser les démarches d'écriture et de production – Réguler son évolution en tant qu'auteur et producteur

Pour en savoir davantage sur ces compétences, se reporter aux sections suivantes :

- section 3.2, chapitre 3, pour la compétence 1, *Interagir oralement en anglais*;
- section 3.3, chapitre 3, pour la compétence 2, *Réinvestir sa compréhension des textes*;
- section 3.4, chapitre 3, pour la compétence 3, *Écrire et produire des textes*.

Bien que seules les compétences 2 et 3 soient ciblées dans le cours, la compétence 1 est également sollicitée puisque des activités d'interaction orale peuvent être proposées en complément des situations d'apprentissage.

Le développement et la manifestation des compétences passent par la mobilisation et l'utilisation efficace de ressources variées, y compris des connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles de même que des démarches langagières et des stratégies de communication et d'apprentissage.

Démarches et stratégies

Une démarche langagière est une suite d'actions ou d'activités qui favorise le développement des compétences et aide l'adulte à devenir un locuteur, un auditeur, un lecteur, un spectateur, un auteur ou un producteur de textes plus efficace. Bien que les quatre démarches langagières constituent toutes des ressources importantes pour l'adulte, les trois démarches suivantes sont proposées pour le cours.

Démarches	Phases
Démarche de réponse	Planification (de la tâche)
Démarche d'écriture	Mobilisation des ressources (exécution de la tâche)
Démarche de production	Réflexion (sur la tâche exécutée)

Une stratégie est une action, un comportement, une étape ou une technique qui permet à l'adulte de surmonter des obstacles, d'atteindre des buts et de réussir. Les stratégies de communication et d'apprentissage constituent des ressources importantes auxquelles peut recourir l'adulte pour devenir un locuteur, un auditeur, un lecteur, un spectateur, un auteur ou un producteur de textes plus efficace.

Le tableau ci-dessous vise à illustrer certaines stratégies de communication et d'apprentissage utiles dans le cadre du cours.

Stratégies		
Stratégies de communication	Stratégies verbales	Reformuler Simplifier
Stratégies d'apprentissage	Stratégies cognitives	Réorganiser l'information pour la rendre signifiante S'exercer à une habileté
	Stratégies socioaffectives	Demander ou donner une rétroaction constructive S'encourager et encourager les autres.
	Stratégies métacognitives	Planifier les étapes d'une tâche Transférer les connaissances dans de nouveaux contextes

Pour en savoir davantage sur les démarches et les stratégies, se reporter aux sections suivantes :

- section 3.5, chapitre 3;
- inventaire de stratégies.

Compétences transversales

Les compétences transversales sont des habiletés générales qui peuvent être développées et utilisées à l'extérieur du cadre scolaire. Elles sont développées en parallèle avec les compétences disciplinaires. Compte tenu de la nature du cours, les compétences transversales mises en évidence dans l'en-tête peuvent aisément être travaillées en même temps que les compétences disciplinaires mises en évidence dans la colonne de gauche. Puisqu'il peut choisir des situations d'apprentissage autres que celles qui sont suggérées dans le présent programme, l'enseignant peut également inclure des compétences transversales autres que celles qui sont proposées ici.

Compétences transversales →	Exploiter l'information	Résoudre des problèmes	Exercer son jugement critique	Mettre en œuvre sa pensée créatrice	Se donner des méthodes de travail efficaces	Exploiter les TIC	Coopérer	Actualiser son potentiel	Communiquer de façon appropriée
Compétences disciplinaires ↓									
Interagir oralement en anglais									
Réinvestir sa compréhension des textes	■		■		■				
Écrire et produire des textes	■				■				■

Pour en savoir davantage sur les compétences transversales, leurs composantes et leurs manifestations, se reporter à l'*Introduction générale aux programmes d'études*.

Contenu disciplinaire

Le contenu disciplinaire se rapporte aux connaissances et aux repères culturels. Les connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles prescrites pour le développement des compétences ciblées dans le cours sont énumérées ci-dessous.

Les connaissances acquises dans le cadre de cours antérieurs pourront être nécessaires à l'exécution des tâches d'apprentissage du cours, mais il n'est pas utile de les répéter ici. Les listes et exemples qui suivent ne sont pas restrictifs; l'enseignant pourra y ajouter d'autres connaissances ou des connaissances plus complexes s'il juge que cela pourrait profiter à l'adulte.

Toutefois, il convient de souligner que ces connaissances supplémentaires ne sont pas évaluées. Les tableaux présentés aux sections 4.1.1, 4.1.2 et 4.1.3, chapitre 4, donnent un aperçu des connaissances prévues pour la 3^e, la 4^e et la 5^e année du secondaire.

Connaissances fonctionnelles

Familles de situations d'apprentissage et fonctions langagières

Persuader

- Se porter à la défense d'une cause, d'une personne, d'un groupe
- Influencer et convaincre des personnes
- Faire des prédictions et des hypothèses sur des résultats
- Comprendre, énoncer, appuyer, défendre et faire valoir des idées et des points de vue
- Comprendre, suggérer et demander des solutions

Connaissances linguistiques

Grammaire et syntaxe

Les éléments de grammaire et de syntaxe comprennent les adjectifs, les adverbes, les conjonctions, les auxiliaires modaux, les noms, les prépositions, les pronoms, les verbes et les temps et les autres structures linguistiques nécessaires à la construction de phrases ou d'énoncés bien structurés et corrects du point de vue grammatical. Les éléments énumérés ci-dessous particulièrement sont ciblés dans le cadre du cours.

Verbes et temps

- *Future perfect*
- *Future perfect progressif*

Vocabulaire pertinent

- Domaines généraux de formation (ex. *Orientation et entrepreneuriat* et *Vivre-ensemble et citoyenneté*)
- Compétences transversales (ex. *Exercer son jugement critique*, *Se donner des méthodes de travail efficaces* et *Communiquer de façon appropriée*)
- Environnement immédiat (ex. social, commercial, scolaire, professionnel ou récréatif)
- Champs d'intérêt ou besoins (ex. emploi; éducation; enjeux environnementaux, sociaux et politiques; produits et services de communication; services communautaires)

Sémantique

- Antonymes (ex. *everywhere/nowhere*; *knowledge/ignorance*; *foolish/wise*) et synonymes (ex. *halt/stop*; *oppose/be against*; *persuade/convince*)
- Hétéronymes (ex. *moderate*, *object*, *permit*)
- Métaphores (ex. *to see the light of reason*; *to take a dim view of something*; *to receive a warm reception*)
- Verbes à particules séparables ou inséparables, selon le sens (ex. *get through*; *give in*)

- Préfixes et suffixes (ex. *im-* : *immeasurable*, *impolite*; *octo-* : *octogenarian*; *deci-* : *decimal*)

Phonologie

- Tous éléments des cours ANG-5101-2 et ANG-5102-1 nécessaires aux productions orales ou multimédias

Orthographe

- Abréviations (ex. associations, entreprises et organisations)
- Règles d'orthographe élémentaires (préfixes : ex. trait d'union après *all-*, *ex-*, *self-*)
- Majuscules (ex. titres : rapports, articles, titres honorifiques)
- Ponctuation : virgules, points, majuscules, guillemets, deux-points (ex. deux-points avant les citations; points de suspension indiquant une omission dans une citation; points dans les abréviations)
- Pluriels (ex. certains mots latins : *phenomenon* > *phenomena*, *criterion* > *criteria*)
- Variation orthographiques de l'anglais canadien/britannique et américain (ex. *cancelled/canceled*; *colour/color*; *judgment/judgement*)

Connaissances textuelles

Cohésion et cohérence

La cohésion et la cohérence renvoient aux accords, à l'emploi des conjonctions, à l'organisation des idées, au recours à la construction parallèle et aux mots charnières. Les éléments énumérés ci-dessous particulièrement sont ciblés dans le cadre du cours.

- Organisation des idées
 - Organisation qui convient au contexte (tout élément des cours ANG-3101-2 à ANG-5102-1)
- Mots charnières
 - Intensification (ex. *basically*, *especially*, *undoubtedly*)

Organisation des textes

Types de textes choisis : informatifs et courants

- Connaissance des caractéristiques internes
 - Registre de langue approprié pour énoncer une position et faire valoir des idées et des points de vue
 - Développement (introduction, corps du texte et conclusion) des textes oraux et mise en page ou éléments constitutifs des textes écrits et des productions multimédias (ex. courriels : courriel de l'expéditeur, courriel du destinataire, champ c.c., objet, corps du message, signature, pièce jointe; lettres ordinaires : vedette, objet, appel, corps de la lettre, salutation; productions : titre, graphisme, grand titre, légende, diagrammes, barre de menu, hyperliens, chansons, thème musical, effets visuels et sonores)

- Connaissance (c.-à-d. reconnaissance) des éléments contextuels des textes
 - Contexte (ex. production de dépliants sur la sécurité, enregistrement vidéo d'entrevues fictives, conception de matériel publicitaire)
 - Intention de communication : persuader (c.-à-d. un des points énumérés dans les connaissances fonctionnelles)
 - Auditoire (caractéristiques du groupe à qui s'adresse le texte : sexe, ethnie, âge, classe ou groupe social; ex. travailleurs qui sont préoccupés par la sécurité, employeurs)

Repères culturels

Dans le cadre du cours, l'adulte peut être appelé à explorer l'aspect sociolinguistique de la culture anglophone en Amérique du Nord par l'examen du code linguistique à observer lorsqu'on énonce une position ou fait valoir des idées et points de vue dans divers types de textes écrits et de productions. Cependant, on peut avoir recours à un autre aspect culturel s'il convient davantage.

Familles de situations d'apprentissage

Dans le cadre du programme, les *familles de situations d'apprentissage* sont des macrofonctions langagières, c'est-à-dire des intentions de communication que l'on peut diviser en trois catégories. Les familles de situations d'apprentissage se rattachent aux compétences disciplinaires.

Familles de situations d'apprentissage	
	S'informer ou informer
	S'exprimer ou exprimer
▶	Persuader

La famille *Persuader* est celle qui est ciblée dans le cours. Elle se rapporte aux actions visant à faire valoir, à conseiller, à convaincre, à défendre, à encourager, à promouvoir, à demander et à soutenir.

Pour en savoir davantage sur les familles de situations d'apprentissage, se reporter à la section 2.2, chapitre 2.

Domaines généraux de formation

Les domaines généraux de formation sont présentés dans le tableau ci-dessous. Ces cinq domaines correspondent à de grands enjeux contemporains retenus en raison de leur incidence sur notre société. Les domaines *Orientation et entrepreneuriat* et *Vivre-ensemble et citoyenneté* (figurant dans l'en-tête) conviennent particulièrement au cours, comme en témoignent les exemples de situations d'apprentissage proposés. Les deux domaines peuvent aisément servir d'amorces pour le développement des compétences disciplinaires énumérées dans la colonne de gauche.

Domaines généraux de formation → Compétences disciplinaires ↓	Santé et bien-être	Orientation et entrepreneuriat	Environnement et consommation	Médias	Vivre-ensemble et citoyenneté
Réinvestir sa compréhension des textes		■			■
Écrire et produire des textes		■			■

Chaque domaine général de formation est assorti d'une intention éducative et est centré sur des axes de développement, lesquels peuvent aider l'enseignant à faire ressortir les connaissances pouvant être explorées dans certaines situations d'apprentissage.

En examinant les enjeux du domaine *Orientation et entrepreneuriat*, l'adulte a l'occasion d'acquérir des stratégies en lien avec diverses facettes de la réalisation d'un projet ou d'un plan.

En examinant les enjeux liés au domaine *Vivre-ensemble et citoyenneté*, l'adulte a l'occasion de se familiariser avec les mécanismes voués à la protection des droits des citoyens.

Puisqu'il peut choisir des situations d'apprentissage autres que celles qui sont suggérées dans le présent programme, l'enseignant peut également inclure des domaines généraux de formation autres que ceux qui sont proposés ici.

Pour en savoir plus long sur les domaines généraux de formation, se reporter à *l'Introduction générale aux programmes d'études*.

Exemples de situations d'apprentissage

Les exemples de situations d'apprentissage qui suivent démontrent de quelle façon les domaines généraux de formation peuvent être utilisés comme amorces pour le développement des compétences disciplinaires et des compétences transversales. Le développement d'une compétence requiert le recours à des ressources variées.

Dans le cas des compétences disciplinaires, il peut s'agir des ressources suivantes : textes oraux, écrits et multimédias; connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles en anglais; enfin, démarches langagières, stratégies de communications et ressources humaines.

Au cours de ces situations d'apprentissage, l'adulte se voit proposer les scénarios décrits ci-dessous.

a) Nids de poule

L'autre jour, vous avez roulé dans un nid de poule qui a causé des dommages considérables à votre automobile. Cet incident vous a mis en colère. Vous avez donc décidé de vous présenter à l'hôtel de ville pour exiger qu'on vous indemnise pour les dommages causés. On vous informe que la ville ne paiera pas les réparations à moins que vous puissiez prouver, hors de tout doute, que celle-ci a fait preuve de négligence. Outré, vous quittez l'hôtel de ville et décidez d'évacuer votre frustration en rédigeant une lettre que vous ferez paraître dans le journal local et dans un blogue, convaincu que cette lettre incitera les autorités à intervenir.

b) Faire ce qu'il faut pour décrocher un emploi

En tant qu'adulte, vous aimeriez tenter de vivre dans un milieu anglophone pour améliorer vos compétences en langue seconde. Pour que votre projet soit viable financièrement, vous devez réussir à vous y trouver un emploi. Vous avez trouvé un employeur éventuel, alors vous lui écrivez une lettre de présentation pour le convaincre d'accepter de vous rencontrer en entrevue. Votre lettre vise deux objectifs : fournir de l'information sur vous et amener l'employeur à vouloir vous rencontrer.

Attentes de fin de cours

Au terme du cours, l'adulte démontrera qu'il a développé les compétences *Réinvestir sa compréhension des textes* et *Écrire et produire des textes* en faisant appel à un éventail de ressources pour :

- approfondir ses connaissances des textes persuasifs visant à influencer les autres et à faire valoir des idées et des points de vue;
- interpréter l'information transmise dans les textes informatifs lus, visionnés et écoutés;
- écrire et produire des textes persuasifs visant à influencer les autres et à faire valoir des idées et des points de vue.

De plus, l'adulte sera en mesure de définir (oralement et par écrit) le contexte, l'intention de communication et l'auditoire d'un texte et d'en reconnaître les éléments constitutifs et l'organisation des idées. Il pourra répondre aux questions en relevant et en communiquant des renseignements pertinents (ex. causes, influences, instructions, résultats, prédictions, spéculations et solutions).

Voici des exemples de textes pouvant servir à approfondir les connaissances des textes persuasifs :

- éditoriaux et lettres au rédacteur en chef;
- pétitions;
- dépliants;
- blogues;
- commentaires;
- annonces ou publicités télévisées;
- fichiers balados;
- débats;
- entrevues;
- documentaires.

Les textes utilisés pour approfondir les connaissances des textes persuasifs peuvent porter sur des enjeux commerciaux, industriels, environnementaux, politiques ou moraux. Les textes écrits devraient compter entre trois et cinq paragraphes. Des textes présentés à l'aide de supports audio ou vidéo peuvent être employés en complément des textes écrits. Les textes présentés en direct ou à l'aide de supports vidéo peuvent durer jusqu'à quatre-vingt-dix minutes et les textes audio, au plus six minutes. Pour en savoir davantage sur les textes en lien avec le développement de la compétence 2, se reporter à la section 3.3.3 du chapitre 3.

L'adulte pourra produire des textes pour défendre des causes, des personnes ou des groupes qui énoncent et appuient des idées et des points de vue. Il pourra transmettre des renseignements pertinents (ex. causes, influences, instructions, résultats, prédictions, spéculations, solutions), en employant les conditionnels, les temps présents et la plupart des formes progressives et composées. Il pourra utiliser des structures de phrase simples, composées et certaines complexes pour présenter l'information à l'intérieur d'un texte cohérent qui présente clairement l'idée principale ainsi que les éléments pertinents à l'appui malgré les tournures qui sont occasionnellement propres à la langue maternelle. Il utilisera les codes et conventions linguistiques qui conviennent au contexte et au destinataire.

Pendant le cours, les tâches d'écriture ou de production peuvent comprendre la préparation de commentaires, de lettres et de documents promotionnels ordinaires ou électroniques de trois ou quatre paragraphes ou de 150 à 250 mots, selon le type de texte et le contexte, ainsi que de productions multimédias d'une durée de trois à quatre minutes. Pour en savoir davantage sur les textes en lien avec le développement de la compétence 3, se reporter à la section 3.4.3 du chapitre 3.

Critères d'évaluation des compétences visées par le cours

Compétences	Critères
<i>Réinvestir sa compréhension des textes (C2)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Démonstration de la compréhension via le processus de réponse – Utilisation pertinente des connaissances dans une tâche de réinvestissement
<i>Écrire et produire des textes (C3)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Cohérence du contenu – Formulation claire du message



Cours optionnels

Unités supplémentaires de langue seconde

Aux codes ci-dessous correspondent les cours donnant accès à des unités de langue seconde autres que celles qui sont exigées pour la sanction des études en vertu de l'article 30.2, chapitre III, du *Régime pédagogique de la formation des adultes*.

ANG-4104-2	An Issue Close to My Heart
ANG-5104-1	Writing Skills I
ANG-5105-1	Writing Skills II
ANG-5106-2	Current Events

Les unités obtenues à la suite de la réussite de ces cours ne peuvent remplacer celles qui seront accordées pour les cours de 4^e et de 5^e secondaire énumérés ci-dessous.

ANG-4101-2
ANG-4102-1
ANG-4103-1

ANG-5101-2
ANG-5102-1
ANG-5103-1

Le cours ANG-4104-2 (*An Issue Close to My Heart*) ne peut être suivi qu'une fois réussis les cours ANG-4101-2, ANG-4102-1 et ANG-4103-1 de 4^e secondaire. De même, le cours ANG-5106-2 (*Current Events*) ne peut être suivi qu'une fois réussis les cours ANG-5101-2, ANG-5102-1 et ANG-5103-1 de 5^e secondaire. Toutefois, les cours ANG-5104-1 et ANG-5105-1 de 5^e secondaire peuvent être suivis avant un autre cours d'anglais, langue seconde, de 5^e secondaire ou simultanément.

Le nombre d'unités de langue d'enseignement et de langue seconde ne peut excéder 36.

Cours
ANG-4104-2
An Issue Close To My Heart



Anglais, langue seconde

Présentation du cours

Ce cours, d'une durée de 50 heures, donne accès à des unités supplémentaires de langue seconde. Il a pour objectif d'aider l'adulte à développer, au fil d'activités et de situations d'apprentissage variées, sa capacité :

- de construire le sens de textes informatifs, expressifs et persuasifs de manière à approfondir ses connaissances de ses propres domaines d'intérêt;
- de communiquer des renseignements concrets, de relater des expériences et de tenter d'influencer des comportements ou des perceptions en produisant des textes écrits, multimédias ou des exposés oraux sur ses propres domaines d'intérêt;
- oralement, de poser des questions à d'autres ou de répondre aux leurs ou encore de demander leurs réactions à d'autres ou de réagir aux leurs après la présentation de textes écrits, oraux ou multimédias sur des domaines d'intérêt personnel.

Au terme du cours, l'adulte pourra mettre en pratique ses connaissances en anglais, notamment, les fonctions langagières, la grammaire et le vocabulaire, pour lire des textes modérément complexes tels que des dépliants, des brochures, des lettres, des articles de magazines et des rapports. Il sera en mesure d'écrire et de produire des textes écrits, multimédias ou des exposés oraux visant à communiquer des renseignements concrets, à relater des expériences et à tenter d'influencer les autres. Il pourra comprendre les conversations, les discussions, les débats spontanés, les périodes de question ou les entrevues en lien à ces domaines et y prendre part.

Compétences disciplinaires

Le cours *An Issue Close to My Heart* est axé sur le développement des compétences mises en évidence dans le tableau ci-dessous.

Compétences	Composantes
<i>Interagir oralement en anglais (C1)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Participer activement aux interactions orales – Construire le sens du message – Réguler son évolution en tant que communicateur
<i>Réinvestir sa compréhension des textes (C2)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Approfondir ses connaissances sur les textes – Construire le sens du message – Exécuter une tâche de réinvestissement – Réguler son évolution en tant que lecteur, auditeur et spectateur
<i>Écrire et produire des textes (C3)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Approfondir ses connaissances sur les textes – Utiliser les démarches d'écriture et de production – Réguler son évolution en tant qu'auteur et producteur

Pour en savoir davantage sur ces compétences, se reporter aux sections suivantes :

- section 3.2, chapitre 3, pour la compétence 1, *Interagir oralement en anglais*;
- section 3.3, chapitre 3, pour la compétence 2, *Réinvestir sa compréhension des textes*;
- section 3.4, chapitre 3, pour la compétence 3, *Écrire et produire des textes*.

Le développement et la manifestation des compétences passent par la mobilisation et l'utilisation efficace de ressources variées, y compris des connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles de même que des démarches langagières et des stratégies de communication et d'apprentissage.

Démarches et stratégies

Une démarche langagière est une suite d'actions ou d'activités qui favorise le développement des compétences et aide l'adulte à devenir un locuteur, un auditeur, un lecteur, un spectateur, un auteur ou un producteur de textes plus efficace. Les quatre démarches langagières constituent toutes des ressources importantes pour l'adulte, et elles sont toutes proposées pour le cours.

Démarches	Phases
Démarche de communication orale	Planification (de la tâche) Mobilisation des ressources (exécution de la tâche) Réflexion (sur la tâche exécutée)
Démarche de réponse	
Démarche d'écriture	
Démarche de production	

Une stratégie est une action, un comportement, une étape ou une technique qui permet à l'adulte de surmonter des obstacles, d'atteindre des buts et de réussir. Les stratégies de communication et d'apprentissage constituent des ressources importantes auxquelles peut recourir l'adulte pour devenir un locuteur, un auditeur, un lecteur, un spectateur, un auteur ou un producteur de textes plus efficace.

Le tableau ci-dessous vise à illustrer certaines stratégies de communication et d'apprentissage utiles dans le cadre du cours.

Stratégies		
Stratégies de communication	Stratégies verbales	Demander de répéter ou de clarifier Reconnaître et corriger les inexactitudes
Stratégies d'apprentissage	Stratégies cognitives	Chercher dans un texte S'exercer à une habileté
	Stratégies socioaffectives	Demander ou donner une rétroaction constructive
	Stratégies métacognitives	Planifier les étapes d'une tâche S'autoévaluer

Pour en savoir davantage sur les démarches et les stratégies, se reporter aux sections suivantes :

- section 3.5, chapitre 3;
- inventaire de stratégies.

Compétences transversales

Les compétences transversales sont des habiletés générales qui peuvent être développées et utilisées à l'extérieur du cadre scolaire. Elles sont développées en parallèle avec les compétences disciplinaires. Compte tenu de la nature du cours, les compétences transversales mises en évidence dans l'en-tête peuvent aisément être travaillées en même temps que les compétences disciplinaires mises en évidence dans la colonne de gauche. Puisqu'il peut choisir des situations d'apprentissage autres que celles qui sont suggérées dans le présent programme, l'enseignant peut également inclure des compétences transversales autres que celles qui sont proposées ici.

Compétences transversales →	Exploiter l'information	Résoudre des problèmes	Exercer son jugement critique	Mettre en œuvre sa pensée créatrice	Se donner des méthodes de travail efficaces	Exploiter les TIC	Coopérer	Actualiser son potentiel	Communiquer de façon appropriée
Compétences disciplinaires ↓									
Interagir oralement en anglais	■	■			■				■
Réinvestir sa compréhension des textes	■	■			■				
Écrire et produire des textes	■	■			■				■

Pour en savoir davantage sur les compétences transversales, leurs composantes et leurs manifestations, se reporter à l'*Introduction générale aux programmes d'études*.

Contenu disciplinaire

Le contenu disciplinaire se rapporte aux connaissances et aux repères culturels. Les connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles prescrites pour le développement des compétences ciblées dans le cours sont énumérées ci-dessous.

Les connaissances acquises dans le cadre de cours antérieurs pourront être nécessaires à l'exécution des tâches d'apprentissage du cours, mais il n'est pas utile de les répéter ici. Les listes et exemples qui suivent ne sont pas restrictifs; l'enseignant pourra y ajouter d'autres connaissances ou des connaissances plus complexes s'il juge que cela pourrait profiter à l'adulte. Toutefois, il convient de souligner que ces connaissances supplémentaires ne sont pas évaluées. Les tableaux présentés aux sections 4.1.1, 4.1.2 et 4.1.3, chapitre 4, donnent un aperçu des connaissances prévues pour la 3^e, la 4^e et la 5^e année du secondaire.

Connaissances fonctionnelles

Familles de situations d'apprentissage et fonctions langagières

S'informer ou informer

- Relever et décrire une relation de cause à effet
- Comprendre et expliquer des renseignements concrets liés à des domaines d'intérêt personnels et en discuter

S'exprimer ou exprimer

- Admettre, nier avoir mal agi
- Présenter ses excuses pour un méfait, une inconduite ou un délit
- Critiquer, condamner, dénoncer des gens, des actes, des situations, des événements
- Vanter les mérites ou faire l'éloge de personnes ou d'actions
- Comprendre les opinions ou points de vue énoncés concernant des questions et expériences personnelles et exprimer son approbation ou sa désapprobation
- Comprendre et exprimer des sentiments, des opinions, des points de vue liés à des questions et à des expériences personnelles

Persuader

- Demander et donner des conseils sur des situations personnelles
- Influencer les perceptions
- Encourager certains comportements, certaines actions
- Comprendre et donner des instructions

- Comprendre et proposer des solutions à des problèmes

Connaissances linguistiques

Grammaire et syntaxe

Les éléments de grammaire et de syntaxe comprennent les adjectifs, les adverbes, les conjonctions, les auxiliaires modaux, les noms, les prépositions, les pronoms, les verbes et les temps et les autres structures linguistiques nécessaires à la construction de phrases ou d'énoncés bien structurés et corrects du point de vue grammatical. Les éléments énumérés ci-dessous sont ciblés dans le cadre du cours.

- Tous les éléments des cours ANG-4101-2, ANG-4102-1 et ANG-4103-1

Vocabulaire pertinent

- Domaines généraux de formation (ex. *Santé et bien-être* et *Vivre-ensemble et citoyenneté*)
- Compétences transversales (ex. *Se donner des méthodes de travail efficaces*, *Exploiter les technologies de l'information et de la communication* et *Communiquer de façon appropriée*)
- Environnement immédiat (ex. social, commercial, scolaire, professionnel ou récréatif)
- Champs d'intérêt ou besoins (ex. relations; responsabilité; divertissements, loisirs et habitudes de vie; services communautaires)

Sémantique

- Antonymes (ex. *danger/safety*; *praise/blame*; *real/imaginary*) et synonymes (ex. *guard/protect*; *profit/gain*; *prohibited/forbidden*)
- Faux-amis (ex. *sensible/sensible*; *sympathetic/sympathique*; *touchy/touché*)
- Hétéronymes (ex. *insert*, *frequent*, *diverse*)
- Verbes à particules séparables (ex. *think through*; *turn down*; *work out*; *calm down*; *clean up*; *live down*; *stand up*; *think over*)
- Préfixes et suffixes (ex. *in-* : *inability*, *inappropriate*; *prim-* : *primary*)
- Comparaisons (ex. *as free as a bird*; *lie like a rug*; *smoke like a chimney*)

Phonologie

- Tous éléments des cours ANG-4101-2 et ANG-4102-1 nécessaires aux productions orales ou multimédias
- Fricatives dentales non voisée et voisée *-th* comme [θ] ou [ð] (ex. *these*, *thin*)
- Prononciation relâchée, y compris la chute de lettres et la transformation de mots (ex. *am not* + verbe + *ing* / *ain't* + verbe + *ing*)

Orthographe

- Abréviations et sigles (ex. associations, groupes, domaine de la santé, virus)

- Règles d'orthographe élémentaires (suffixes : ex. redoublement de la dernière consonne des mots de une ou de deux syllabes)
- Majuscules (ex. appel, salutations, fêtes)
- Pluriels (mots composés liés par un trait d'union : ex. *mothers-in-law*, *three-year-old girls*)
- Ponctuation (ex. apostrophes du génitif, virgules dans les énumérations)
- Flexion du verbe (ex. -s, -ed, -ing)

Connaissances textuelles

Cohésion et cohérence

La cohésion et la cohérence renvoient aux accords, à l'emploi des conjonctions, à l'organisation des idées, au recours à la construction parallèle et aux mots charnières. Les éléments énumérés ci-dessous particulièrement sont ciblés dans le cadre du cours.

- Tous les éléments des cours ANG-4101-2, ANG-4102-1 et ANG-4103-1.

Organisation des textes

Types de textes choisis : informatifs et courants

- Connaissance des caractéristiques internes
 - Registre de langue approprié pour communiquer des renseignements, relater des expériences et influencer un comportement ou des perceptions
 - Développement (introduction, corps du texte et conclusion) des textes oraux (ex. entrevues, discussions) et mise en page et éléments constitutifs des textes écrits ou des productions multimédias (ex. titre, organisation, photographies et graphisme, effets sonores)
- Connaissance (c.-à-d. reconnaissance) des éléments contextuels des textes
 - Contexte (ex. production d'un dépliant visant à sensibiliser aux besoins des aînés; création d'une page Web pour diffuser de l'information sur les moyens permettant de rester en santé; préparation d'une pétition pour dénoncer une pratique injuste)
 - Intention de communication : s'informer ou informer, s'exprimer ou exprimer et persuader (c.-à-d. un des points énumérés dans les connaissances fonctionnelles)
 - Auditoire (caractéristiques du groupe à qui s'adresse le texte : sexe, ethnie, âge, classe ou groupe social; ex., défenseurs des droits de la personne, victimes de discrimination raciale)

Repères culturels

Dans le cadre du cours, l'adulte peut être appelé à explorer l'aspect sociolinguistique de la culture anglophone en Amérique du Nord par l'examen du registre de langue et le degré de formalité qui conviennent lorsqu'on tente d'influencer des comportements ou des perceptions. Cependant, on peut avoir recours à un autre aspect culturel s'il convient davantage.

Familles de situations d'apprentissage

Dans le cadre du programme, les *familles de situations d'apprentissage* sont des macrofonctions langagières, c'est-à-dire des intentions de communication que l'on peut diviser en trois catégories. Les familles de situations d'apprentissage se rattachent aux compétences disciplinaires.

Familles de situations d'apprentissage	
▶	S'informer ou informer
▶	S'exprimer ou exprimer
▶	Persuader

Les trois familles de situations d'apprentissage sont ciblées dans le cours. La famille *S'informer ou informer* est liée aux actions qui consistent à recueillir, à analyser, à comparer, à comprendre et à communiquer des renseignements concrets. La famille *S'exprimer ou exprimer* est liée aux actions qui consistent à énoncer des sentiments, des opinions et des points de vue et à s'informer à ce sujet. La famille *Persuader* est liée aux actions visant à influencer des comportements, des actions et des perceptions.

Pour en savoir davantage sur les familles de situations d'apprentissage, se reporter à la section 2.2, chapitre 2.

Domaines généraux de formation

Les domaines généraux de formation sont présentés dans le tableau ci-dessous. Ces cinq domaines correspondent à de grands enjeux contemporains retenus en raison de leur incidence sur la société. Les domaines *Santé et bien-être* et *Vivre-ensemble et citoyenneté* (figurant dans l'en-tête) conviennent particulièrement au cours, comme en témoignent les exemples de situations d'apprentissage proposés. Les deux domaines peuvent aisément servir d'amorces pour le développement des compétences disciplinaires énumérées dans la colonne de gauche.

Domaines généraux de formation → Compétences disciplinaires ↓	Santé et bien-être	Orientation et entrepreneuriat	Environnement et consommation	Médias	Vivre-ensemble et citoyenneté
Interagir oralement en anglais	■				■
Réinvestir sa compréhension des textes	■				■
Écrire et produire des textes	■				■

Chaque domaine général de formation est assorti d'une intention éducative et est centré sur des axes de développement, lesquels peuvent aider l'enseignant à faire ressortir les connaissances pouvant être explorées dans certaines situations d'apprentissage.

En examinant les enjeux du domaine *Santé et bien-être*, l'adulte a l'occasion de mieux connaître l'incidence de ses choix sur sa santé et son bien-être (ex. connaissance de l'incidence de comportements ou d'attitudes sur le bien-être psychologique).

En examinant les enjeux liés au domaine *Vivre-ensemble et citoyenneté*, l'adulte a l'occasion d'acquérir un sentiment d'appartenance, de coopération et de solidarité (ex. exercice d'un leadership de différentes façons).

Puisqu'il peut choisir des situations d'apprentissage autres que celles qui sont suggérées dans le présent programme, l'enseignant peut également inclure des domaines généraux de formation autres que ceux qui sont proposés ici.

Pour en savoir plus long sur les domaines généraux de formation, se reporter à l'*Introduction générale aux programmes d'études*.

Exemples de situations d'apprentissage

Les exemples de situations d'apprentissage qui suivent démontrent de quelle façon les domaines généraux de formation peuvent être utilisés comme amorces pour le développement des compétences disciplinaires et des compétences transversales. Le développement d'une compétence requiert le recours à des ressources variées.

Dans le cas des compétences disciplinaires, il peut s'agir des ressources suivantes : textes oraux, écrits et multimédias; connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles en anglais; enfin, démarches langagières, stratégies de communications et ressources humaines.

Au cours de ces situations d'apprentissage, l'adulte se voit proposer les scénarios décrits ci-dessous.

a) Prévention du VIH et du SIDA

Vous aimeriez contribuer aux efforts de prévention du VIH et du SIDA et sensibiliser les gens à la nécessité d'apporter un soutien moral et financier aux personnes infectées ainsi qu'à leur famille et à leurs amis. Vous décidez d'organiser un forum de discussion où les gens pourront poser des questions et parler des idées fausses qui font souvent que les victimes de la maladie sont exclues. Vous préparez un dépliant contenant des renseignements concrets sur le sujet et annoncez votre forum. Vous produisez une annonce écrite, audio ou vidéo de prévention. Vous révisez votre production puis, si vous le souhaitez, vous pourrez le diffuser sur un site Web.

b) Pression des pairs

Vous avez regardé une émission de télévision en anglais sur la pression que s'exercent entre eux les adolescents et les jeunes adultes. Dans l'émission, on disait que les adolescents se sentaient souvent contraints par les pairs de faire certaines choses, par exemple de manquer des cours, de fêter tard, de boire de l'alcool, de fumer la cigarette, d'essayer des drogues, de changer de style vestimentaire, de se teindre les cheveux, de se faire faire des tatouages ou des perçages corporels, de fuguer, d'entrer dans un gang ou même de commettre des crimes. Il s'agit là, selon vous, d'un grave problème que la plupart des gens doivent surmonter à un moment ou à un autre de leur vie. Vous aimeriez sensibiliser les gens aux difficultés que représente la pression des pairs, alors vous décidez de rédiger un document relatant diverses expériences et donnant des conseils pratiques. Pour mieux faire passer votre message, vous produisez également un document multimédia. Ensuite, vous présentez vos productions aux autres et répondez à leurs questions ou réactions.

Attentes de fin de cours

Au terme du cours, l'adulte démontrera qu'il a développé les compétences *Interagir oralement en anglais*, *Réinvestir sa compréhension des textes* et *Écrire et produire des textes* en faisant appel à un éventail de ressources pour :

- communiquer oralement pour transmettre des renseignements concrets, relater des expériences, tenter d'influencer des comportements ou des perceptions, ainsi que poser des questions et y répondre;
- interpréter l'information transmise dans des textes informatifs, expressifs et persuasifs;
- produire des documents écrits, des textes multimédias et des exposés oraux.

L'adulte sera en mesure de comprendre, d'expliquer et de présenter des renseignements concrets et d'en discuter. Il pourra exprimer des sentiments, des opinions et des points de vue. Il pourra donner des conseils et des suggestions en lien avec des questions, des situations et des

expériences personnelles. Il pourra interagir oralement pour critiquer certaines situations ou certains événements et sera en mesure d'exprimer son approbation ou sa désapprobation à l'égard d'opinions ou de points énoncés.

Il pourra poser des questions ou y répondre (ex. sur les personnes touchées, leurs relations, la chronologie des événements, un problème éventuel, une issue ou une solution, des sentiments, des opinions, des points de vue) en employant les formes simples du présent, du prétérit et du futur et certaines formes progressives et composées. Il pourra employer des phrases à structure simple et à structure composée. Le registre de langue et le développement de l'interaction conviendront au contexte. L'adulte emploiera un langage relativement clair comportant certaines expressions idiomatiques et tiendra un discours avec assez d'aisance malgré les hésitations et pauses occasionnelles.

Pendant le cours, les tâches d'interaction orale pourront prendre la forme de conversations, de discussions, de débats spontanés, de périodes de questions et d'entrevues prenant appui sur des conversations avec les autres ou des textes écrits, audio, présentés en direct ou à l'aide de supports vidéo. Les interactions orales devraient durer entre trois et cinq minutes, selon le contexte. Des périodes de questions suivront les exposés multimédias ou oraux. Pour en savoir davantage sur les textes en lien avec le développement de la compétence 1, se reporter à la section 3.2.3 du chapitre 3.

De plus, l'adulte sera en mesure de définir (oralement et par écrit) le contexte, l'intention de communication et l'auditoire d'un texte et d'en reconnaître les éléments constitutifs et l'organisation des idées. Il pourra répondre aux questions en relevant et en communiquant des renseignements pertinents (ex. personnes touchées, leurs relations, la chronologie des événements, un problème éventuel, une issue ou une solution, des sentiments, des opinions, des points de vue).

Voici des exemples de textes pouvant servir à développer et à démontrer la compréhension :

- dépliants;
- prospectus;
- lettres;
- articles de magazines;
- documentaires;
- rapports;
- blogues;
- plans d'action;
- fichiers balados;
- discussions;
- entrevues;
- débats.

Les textes informatifs et courants écrits pouvant servir à développer et à démontrer la compréhension devraient compter deux ou trois paragraphes. Les textes présentés en direct ou à l'aide de supports vidéo peuvent durer jusqu'à soixante minutes et les textes audio, au plus quatre minutes. Pour en savoir davantage sur les textes en lien avec le développement de la compétence 2, se reporter à la section 3.3.3 du chapitre 3.

L'adulte sera capable de produire des textes écrits, des textes multimédias et des exposés oraux visant à présenter des renseignements concrets, à relater des expériences et à tenter d'influencer les comportements ou les perceptions. Les documents écrits peuvent comprendre des messages ou

des lettres écrites ordinaires comptant deux ou trois paragraphes ou encore entre 50 et 150 mots ayant un caractère officiel ou personnel, selon le type de texte et le contexte. Les textes multimédias et les exposés oraux doivent durer de deux à trois minutes. Pour en savoir davantage sur les textes en lien avec le développement de la compétence 3, se reporter à la section 3.4.3 du chapitre 3.

Critères d'évaluation des compétences visées par le cours

Compétences	Critères
<i>Interagir oralement en anglais (C1)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Participation adéquate à l'interaction orale en anglais en tout temps – Pertinence du message exprimé – Articulation cohérente du message
<i>Réinvestir sa compréhension des textes (C2)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Démonstration de la compréhension via le processus de réponse – Utilisation pertinente des connaissances dans une tâche de réinvestissement
<i>Écrire et produire des textes (C3)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Cohérence du contenu – Formulation claire du message

Cours
ANG-5104-1
Writing Skills I



Anglais, langue seconde

Présentation du cours

Ce cours, d'une durée de 25 heures, est le premier de deux cours sur la communication écrite qui donnent accès à des unités supplémentaires de langue seconde. Il a pour objectif d'aider l'adulte à améliorer ses compétences à l'écrit en anglais. Au fil d'activités et de situations d'apprentissage variées, l'adulte aura l'occasion :

- d'approfondir ses connaissances des textes informatifs, expressifs et persuasifs;
- de rédiger des paragraphes renfermant des messages clairs sur des lieux, des objets, des sentiments, des situations et des événements.

Au terme du cours, l'adulte pourra mettre en pratique ses connaissances en anglais, notamment, les fonctions langagières, la grammaire et le vocabulaire, pour donner et comprendre des définitions, des instructions et des descriptions liées à des endroits, à des objets et à des sentiments ainsi que pour comprendre et donner des renseignements sur des situations et des événements donnés.

Compétences disciplinaires

Le cours *Writing Skills I* est axé sur le développement des compétences mises en évidence dans le tableau ci-dessous.

Compétences	Composantes
<i>Interagir oralement en anglais (C1)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Participer activement aux interactions orales – Construire le sens du message – Réguler son évolution en tant que communicateur
<i>Réinvestir sa compréhension des textes (C2)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Approfondir ses connaissances sur les textes – Construire le sens du message – Exécuter une tâche de réinvestissement – Réguler son évolution en tant que lecteur, auditeur et spectateur
<i>Écrire et produire des textes (C3)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Approfondir ses connaissances sur les textes – Utiliser les démarches d'écriture et de production – Réguler son évolution en tant qu'auteur et producteur

Pour en savoir davantage sur ces compétences, se reporter aux sections suivantes :

- section 3.2, chapitre 3, pour la compétence 1, *Interagir oralement en anglais*;
- section 3.3, chapitre 3, pour la compétence 2, *Réinvestir sa compréhension des textes*;
- section 3.4, chapitre 3, pour la compétence 3, *Écrire et produire des textes*.

Bien que seules les compétences 2 et 3 soient ciblées dans le cours, la compétence 1 est également sollicitée puisque des activités d'interaction orale peuvent être proposées en complément des situations d'apprentissage.

Le développement et la manifestation des compétences passent par la mobilisation et l'utilisation efficace de ressources variées, y compris des connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles de même que des démarches langagières et des stratégies de communication et d'apprentissage.

Démarches et stratégies

Une démarche langagière est une suite d'actions ou d'activités qui favorise le développement des compétences et aide l'adulte à devenir un locuteur, un auditeur, un lecteur, un spectateur, un auteur ou un producteur de textes plus efficace. Bien que les quatre démarches langagières constituent toutes des ressources importantes pour l'adulte, les deux démarches suivantes sont proposées pour le cours.

Démarches	Phases
Démarche de réponse	Planification (de la tâche)
Démarche d'écriture	Mobilisation des ressources (exécution de la tâche) Réflexion (sur la tâche exécutée)

Une stratégie est une action, un comportement, une étape ou une technique qui permet à l'adulte de surmonter des obstacles, d'atteindre des buts et de réussir. Les stratégies de communication et d'apprentissage constituent des ressources importantes auxquelles peut recourir l'adulte pour devenir un locuteur, un auditeur, un lecteur, un spectateur, un auteur ou un producteur de textes plus efficace.

Le tableau ci-dessous vise à illustrer certaines stratégies de communication et d'apprentissage utiles dans le cadre du cours.

Stratégies		
Stratégies de communication	Stratégies verbales	Reformuler Simplifier
Stratégies d'apprentissage	Stratégies cognitives	Activer les connaissances antérieures Comparer
	Stratégies socioaffectives	Demander ou donner une rétroaction constructive
	Stratégies métacognitives	Prêter une attention sélective Transférer les connaissances dans de nouveaux contextes

Pour en savoir davantage sur les démarches et les stratégies, se reporter aux sections suivantes :

- section 3.5, chapitre 3;
- inventaire de stratégies.

Compétences transversales

Les compétences transversales sont des habiletés générales qui peuvent être développées et utilisées à l'extérieur du cadre scolaire. Elles sont développées en parallèle avec les compétences disciplinaires. Compte tenu de la nature du cours, les compétences transversales mises en évidence dans l'en-tête peuvent aisément être travaillées en même temps que les compétences disciplinaires mises en évidence dans la colonne de gauche. Puisqu'il peut choisir des situations d'apprentissage autres que celles qui sont suggérées dans le présent programme, l'enseignant peut également inclure des compétences transversales autres que celles qui sont proposées ici.

Compétences transversales →	Exploiter l'information	Résoudre des problèmes	Exercer son jugement critique	Mettre en œuvre sa pensée créatrice	Se donner des méthodes de travail efficaces	Exploiter les TIC	Coopérer	Actualiser son potentiel	Communiquer de façon appropriée
Compétences disciplinaires ↓									
Interagir oralement en anglais									
Réinvestir sa compréhension des textes	■	■			■				
Écrire et produire des textes	■	■			■				■

Pour en savoir davantage sur les compétences transversales, leurs composantes et leurs manifestations, se reporter à l'*Introduction générale aux programmes d'études*.

Contenu disciplinaire

Le contenu disciplinaire se rapporte aux connaissances et aux repères culturels. Les connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles prescrites pour le développement des compétences ciblées dans le cours sont énumérées ci-dessous.

Toutes connaissances acquises dans le cadre de cours antérieurs pourraient être nécessaires à l'exécution des tâches d'apprentissage du cours, mais nous en reproduisons certaines ici afin de souligner leur importance. La liste qui suit n'est pas exhaustive; l'enseignant pourra y ajouter d'autres connaissances s'il juge que cela pourrait profiter à l'adulte. Toutefois, il convient de souligner que ces connaissances supplémentaires ne sont pas évaluées.

Connaissances fonctionnelles

Familles de situations d'apprentissage et fonctions langagières

S'informer ou informer

- Donner et comprendre des renseignements concrets sur des situations ou événements futurs
- Fournir des renseignements concrets sur des incidents, situations ou événements passés et présents

S'exprimer ou exprimer

- Faire connaître et décrire des sentiments en lien avec des incidents, des situations ou des événements

Persuader

- Donner et comprendre des instructions
- Justifier

Connaissances linguistiques

Grammaire et syntaxe

Adjectifs

- Types
 - Attributs et prédicats (ex. *an interesting subject, the subject is interesting*)
 - Adjectifs composés
 - Adjectifs propres
- Place ou ordre

Adverbes

- Adverbes de degré, de fréquence, de manière, de lieu, de raison, de temps
- Formation des adverbes
- Place de l'adverbe

Conjonctions

- Conjonctions de coordination, de subordination et de corrélation

Interjections

- Interjections exprimant la surprise (ex. *oh; wow*)

Noms

- Noms collectifs, composés et propres
- Pluriels, y compris les pluriels irréguliers

Prépositions

- Prépositions de mouvement (ex. *to, from*)
- Prépositions de lieu et de position (ex. *in, on, at, over, under, above, below, across*)
- Prépositions de temps (ex. *in, on, at, before, during, after*)

Pronoms

- Pronoms impersonnels (ex. *it, you, one, they*)
- Pronoms indéfinis (ex. *something, anything, everything*)
- Pronoms réciproques (ex. *each other, one another*)
- Pronoms réfléchis (ex. *myself, yourself, himself*)
- Pronoms relatifs (*who, which, that*)

Verbes et temps

- Prétérit, présent, futur et conditionnel

Autres structures linguistiques

- Phrases à une proposition (affirmatives, négatives, interrogatives et exclamatives)
- Phrases à structure composée (affirmatives, négatives, interrogatives et exclamatives)
- Phrases à structure complexe (affirmatives, négatives, interrogatives et exclamatives)

Vocabulaire pertinent

- Domaines généraux de formation (ex. *Santé et bien-être* et *Orientation et entrepreneuriat*)
- Compétences transversales (ex. *Exploiter l'information, Se donner des méthodes de travail efficaces* et *Communiquer de façon appropriée*)
- Environnement immédiat (ex. social, commercial, scolaire, professionnel ou récréatif)
- Champs d'intérêt ou besoins (ex. emploi, éducation; divertissements, loisirs et habitudes de vie; expériences personnelles)

Sémantique

- Abréviations et sigles (ex. entreprises, organisations)
- Antonymes (ex. *old/new, buy/sell, enjoy/dislike, slow/fast, near/far*)
- Mots apparentés (ex. *large; chance; patience*) et faux-amis (ex. *form; sensible*)
- Homophones (ex. *add/ad; made/maid; real/reel; inn/in*)
- Verbes à particules séparables et inséparables, selon le sens (ex. *pass on; get through*)
- Préfixes et suffixes (ex. *dis-* : *dislike*; *-cian* : *musician*)
- Synonymes (ex. *tiny/little; clothes/garments; purchase/buy; fast/quickly; near/close to*)

Orthographe

- Abréviations et sigles : organisations, entreprises et pays connus; dates précises, époques, chiffres et montants

- Ponctuation élémentaire (ex. points, points d'interrogation, virgules, guillemets)
- Règles d'orthographe élémentaires
- Majuscules dans les abréviations et sigles (noms propres, titres et sous-titres d'ouvrages, titres de films, titres de chansons)
- Pluriels (réguliers et irréguliers)

Connaissances textuelles

Cohésion et cohérence

La cohésion et la cohérence renvoient aux accords, à l'emploi des conjonctions, à l'organisation des idées, au recours à la construction parallèle et aux mots charnières. Les éléments énumérés ci-dessous sont ciblés dans le cadre du cours.

- Accord : genre, nombre, personne et cas
- Conjonctions
- Organisation des idées : ordre qui convient au contexte (c.-à-d. ordre chronologique ou spatial, gradation, du particulier au général et du général au particulier)
- Construction parallèle : noms, infinitifs, gérondif
- Paragraphes structurés : phrases de l'idée principale, des idées secondaires et de la conclusion
- Mots charnières

Organisation des textes

Types de textes choisis : informatifs, expressifs et persuasifs (c.-à-d. informatifs, courants et littéraires)

- Connaissance des caractéristiques internes
 - Registre de langue qui convient au contexte
 - Développement du texte dans les notes, les lettres et les messages, les rapports et les explications, les comptes rendus de situations et d'événements (ex. appel, corps de la lettre, salutation et signature des lettres courtes; phrase de l'idée principale, éléments à l'appui et conclusion des rapports)
- Connaissance (c.-à-d. reconnaissance) des éléments contextuels des textes
 - Contexte (ex. compte rendu détaillé d'un événement; présentation de demandes; présentation d'instructions)
 - Intention de communication : s'informer ou informer, s'exprimer ou exprimer, persuader (c.-à-d. un des points énumérés dans les connaissances fonctionnelles)
 - Auditoire (caractéristiques du groupe à qui s'adresse le texte : sexe, ethnie, âge, classe ou groupe social; ex. gens d'affaires, collègues de travail, amis)

Repères culturels

Dans le cadre du cours, l'adulte peut être appelé à explorer l'aspect sociolinguistique de la culture anglophone par l'examen du degré de formalité qui convient dans les textes écrits dans des contextes précis. Cependant, on peut avoir recours à un autre aspect culturel s'il convient davantage.

Familles de situations d'apprentissage

Dans le cadre du programme, les *familles de situations d'apprentissage* sont des macrofonctions langagières, c'est-à-dire des intentions de communication que l'on peut diviser en trois catégories. Les familles de situations d'apprentissage se rattachent aux compétences disciplinaires.

Familles de situations d'apprentissage	
▶	S'informer ou informer
▶	S'exprimer ou exprimer
▶	Persuader

Les trois familles de situations d'apprentissage sont ciblées dans le cours. La famille *S'informer ou informer* est liée aux actions qui consistent à relever, à comprendre, à donner et à expliquer des renseignements concrets. La famille *S'exprimer ou exprimer* se rapporte aux actions qui visent à relater des expériences personnelles et à décrire des sentiments et des réactions. La famille *Persuader* est liée aux actions qui consistent à donner et à comprendre des instructions, des explications et des raisons.

Pour en savoir davantage sur les familles de situations d'apprentissage, se reporter à la section 2.2, chapitre 2.

Domaines généraux de formation

Les domaines généraux de formation sont présentés dans le tableau ci-dessous. Ces cinq domaines correspondent à de grands enjeux contemporains retenus en raison de leur incidence sur la société. Les domaines *Santé et bien-être* et *Orientation et entrepreneuriat* (figurant dans l'en-tête) conviennent particulièrement au cours, comme en témoignent les exemples de situations d'apprentissage proposés. Les deux domaines peuvent aisément servir d'amorces pour le développement des compétences disciplinaires énumérées dans la colonne de gauche.

Domaines généraux de formation →	Santé et bien-être	Orientation et entrepreneuriat	Environnement et consommation	Médias	Vivre-ensemble et citoyenneté
↓ Compétences disciplinaires					
Réinvestir sa compréhension des textes	■	■			
Écrire et produire des textes	■	■			

Chaque domaine général de formation est assorti d'une intention éducative et est centré sur des axes de développement, lesquels peuvent aider l'enseignant à faire ressortir les connaissances pouvant être explorées dans certaines situations d'apprentissage.

En examinant les enjeux du domaine *Santé et bien-être*, l'adulte a l'occasion d'apprendre à mieux se connaître et à mieux connaître ses besoins (ex. connaissance de son besoin d'exprimer ses sentiments).

En examinant les enjeux du domaine *Orientation et entrepreneuriat*, l'adulte a l'occasion de prendre conscience de son potentiel et des modes d'actualisation (ex. conscience de ses talents, de ses qualités et de ses champs d'intérêt).

Puisqu'il peut choisir des situations d'apprentissage autres que celles qui sont suggérées dans le présent programme, l'enseignant peut également inclure des domaines généraux de formation autres que ceux qui sont proposés ici.

Pour en savoir plus long sur les domaines généraux de formation, se reporter à *l'Introduction générale aux programmes d'études*.

Exemples de situations d'apprentissage

Les exemples de situations d'apprentissage qui suivent démontrent de quelle façon les domaines généraux de formation peuvent être utilisés comme amorces pour le développement des compétences disciplinaires et des compétences transversales. Le développement d'une compétence requiert le recours à des ressources variées.

Dans le cas des compétences disciplinaires, il peut s'agir des ressources suivantes : textes oraux, écrits et multimédias; connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles en anglais; enfin, démarches langagières, stratégies de communications et ressources humaines.

Au cours de ces situations d'apprentissage, l'adulte se voit proposer les scénarios décrits ci-dessous.

a) Cher journal...

Faites-vous un journal intime. Organisez vos idées pour chaque inscription à l'intérieur d'un paragraphe. Voici des idées sur lesquelles écrire :

- un souvenir d'enfance (décrivez des faits et des sentiments en lien avec ce souvenir);
- une victoire (expliquez comment vous avez gagné une partie, un match, et comment vous vous êtes sentis);
- une aventure amusante qui vous est arrivée dans la journée (décrivez les faits et les réactions);
- un nouvel apprentissage fait dans la journée (expliquez ce que vous avez découvert et comment vous l'avez appris ou compris);
- un plan d'avenir (décrivez ce que vous voulez faire et les moyens que vous prendrez pour y arriver);
- une difficulté que vous éprouvez (décrivez les faits et vos sentiments à l'égard de cette difficulté);
- des réflexions (dites ce à quoi vous pensez et pourquoi).

b) J'aimerais...

Écrivez une courte lettre, présentée à l'intérieur d'un paragraphe bien développé, pour :

- présenter vos excuses à un ami ou à un collègue de travail pour n'avoir pas pu assister à un événement et en expliquer les raisons;
- solliciter une entreprise locale pour qu'elle contribue à une levée de fonds pour un organisme sans but lucratif, expliquer ce à quoi serviront les sommes amassées et fournir des instructions sur la marche à suivre pour faire un don;
- remercier une entreprise locale pour sa contribution à une levée de fonds pour un organisme sans but lucratif et expliquer l'importance de son soutien;
- inviter un ami proche à un événement personnel important, par exemple à une cérémonie de remise de diplômes ou à une fête d'anniversaire et expliquer pourquoi vous tenez à ce qu'il soit présent.

Attentes de fin de cours

Au terme du cours, l'adulte démontrera qu'il a développé les compétences *Réinvestir sa compréhension des textes* et *Écrire et produire des textes* en faisant appel à un éventail de ressources pour :

- approfondir ses connaissances des textes informatifs, expressifs et persuasifs;

- interpréter l'information transmise dans les textes informatifs, expressifs et persuasifs lus, visionnés et écoutés;
- rédiger de courts paragraphes renfermant des messages clairs sur des objets, des gens, des sentiments, des lieux, des situations et des événements.

De plus, l'adulte sera en mesure de définir (par écrit) le contexte, l'intention de communication et l'auditoire d'un texte et d'en reconnaître les éléments constitutifs. Il pourra répondre aux questions en relevant et en communiquant des renseignements pertinents (ex. personnages principaux, problèmes, causes, solutions, issues) en employant le prétérit, le présent, le futur et le conditionnel.

Voici des exemples de textes pouvant servir à approfondir les connaissances des textes informatifs, expressifs et persuasifs :

- définitions;
- descriptions;
- instructions;
- inscriptions à un journal intime;
- courtes lettres ou notes;
- synopsis de film.

L'adulte pourra écrire de courts paragraphes renfermant des messages clairs sur des lieux, des objets, des sentiments, des incidents, des situations et des événements. Il pourra bien organiser et développer les paragraphes (phrases de l'idée principale, des idées secondaires et de la conclusion; méthodes de développement), écrire des phrases à structure simple, composée et complexe (affirmatives, négatives, interrogatives et exclamatives), bien employer les temps de verbe (prétérit, présent, futur et conditionnel), faire les bons accords grammaticaux (personne, nombre, genre et cas), bien employer les conjonctions, les mots charnières et les prépositions ainsi qu'appliquer les règles de construction parallèle (noms, infinitifs, gérondifs).

Pendant le cours, les tâches d'écriture pourront comprendre la rédaction de notes personnelles ou d'affaires, de lettres ou de messages électroniques, de rapports écrits variés et de comptes rendus de situations et d'événements comptant entre 150 et 250 mots, selon le type de texte et le contexte.

Pour que l'adulte puisse améliorer ses compétences à l'écrit, l'enseignant devra intégrer la mise en pratique des structures grammaticales en lui proposant des activités dirigées d'écriture et de révision s'articulant autour des éléments suivants :

- accords;
- propositions et phrases;
- construction parallèle;
- mise en paragraphes;
- parties du discours;
- ponctuation;
- mots charnières;
- conjugaison des verbes.

Critères d'évaluation des compétences visées par le cours

Compétences	Critères
<i>Réinvestir sa compréhension des textes (C2)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Démonstration de la compréhension via le processus de réponse – Utilisation pertinente des connaissances dans une tâche de réinvestissement
<i>Écrire et produire des textes (C3)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Cohérence du contenu – Formulation claire du message

Cours
ANG-5105-1
Writing Skills II



Anglais, langue seconde

Présentation du cours

Ce cours, d'une durée de 25 heures, est le second de deux cours sur la communication écrite qui donnent accès à des unités supplémentaires de langue seconde. Il a pour objectif d'aider l'adulte à améliorer ses compétences à l'écrit en anglais. Au fil d'activités et de situations d'apprentissage variées, l'adulte aura l'occasion :

- d'approfondir ses connaissances des textes informatifs, expressifs et persuasifs;
- de rédiger des textes en anglais qui respectent les exigences de contextes particuliers.

Au terme du cours, l'adulte pourra mettre en pratique ses connaissances en anglais, notamment, les fonctions langagières, la grammaire et le vocabulaire, pour planifier, rédiger, réviser et corriger des textes écrits dans diverses intentions de communication : pour s'informer ou informer, s'exprimer ou exprimer, persuader. Il pourra construire des textes bien structurés du point de vue grammatical, de plusieurs paragraphes, en lien avec des besoins ou des champs d'intérêt commerciaux, éducatifs et personnels.

Compétences disciplinaires

Le cours *Writing Skills II* est axé sur le développement des compétences mises en évidence dans le tableau ci-dessous.

Compétences	Composantes
<i>Interagir oralement en anglais (C1)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Participer activement aux interactions orales – Construire le sens du message – Réguler son évolution en tant que communicateur
<i>Réinvestir sa compréhension des textes (C2)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Approfondir ses connaissances sur les textes – Construire le sens du message – Exécuter une tâche de réinvestissement – Réguler son évolution en tant que lecteur, auditeur et spectateur
<i>Écrire et produire des textes (C3)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Approfondir ses connaissances sur les textes – Utiliser les démarches d'écriture et de production – Réguler son évolution en tant qu'auteur et producteur

Pour en savoir davantage sur ces compétences, se reporter aux sections suivantes :

- section 3.2, chapitre 3, pour la compétence 1, *Interagir oralement en anglais*;
- section 3.3, chapitre 3, pour la compétence 2, *Réinvestir sa compréhension des textes*;
- section 3.4, chapitre 3, pour la compétence 3, *Écrire et produire des textes*.

Bien que seules les compétences 2 et 3 soient ciblées dans le cours, la compétence 1 est également sollicitée puisque des activités d'interaction orale peuvent être proposées en complément des situations d'apprentissage.

Le développement et la manifestation des compétences passent par la mobilisation et l'utilisation efficace de ressources variées, y compris des connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles de même que des démarches langagières et des stratégies de communication et d'apprentissage.

Démarches et stratégies

Une démarche langagière est une suite d'actions ou d'activités qui favorise le développement des compétences et aide l'adulte à devenir un locuteur, un auditeur, un lecteur, un spectateur, un auteur ou un producteur de textes plus efficace. Bien que les quatre démarches langagières constituent toutes des ressources importantes pour l'adulte, les deux démarches suivantes sont proposées pour le cours.

Démarches	Phases
Démarche de réponse	Planification (de la tâche)
Démarche d'écriture	Mobilisation des ressources (exécution de la tâche) Réflexion (sur la tâche exécutée)

Une stratégie est une action, un comportement, une étape ou une technique qui permet à l'adulte de surmonter des obstacles, d'atteindre des buts et de réussir. Les stratégies de communication et d'apprentissage constituent des ressources importantes auxquelles peut recourir l'adulte pour devenir un locuteur, un auditeur, un lecteur, un spectateur, un auteur ou un producteur de textes plus efficace.

Le tableau ci-dessous vise à illustrer certaines stratégies de communication et d'apprentissage utiles dans le cadre du cours.

Stratégies		
Stratégies de communication	Stratégies verbales	Reformuler Simplifier
Stratégies d'apprentissage	Stratégies cognitives	Activer les connaissances antérieures Réorganiser l'information pour la rendre signifiante.
	Stratégies socioaffectives	Demander ou donner une rétroaction constructive
	Stratégies métacognitives	Planifier les étapes d'une tâche Transférer les connaissances dans de nouveaux contextes

Pour en savoir davantage sur les démarches et les stratégies, se reporter aux sections suivantes :

- section 3.5, chapitre 3;
- inventaire de stratégies.

Compétences transversales

Les compétences transversales sont des habiletés générales qui peuvent être développées et utilisées à l'extérieur du cadre scolaire. Elles sont développées en parallèle avec les compétences disciplinaires. Compte tenu de la nature du cours, les compétences transversales mises en évidence dans l'en-tête peuvent aisément être travaillées en même temps que les compétences disciplinaires mises en évidence dans la colonne de gauche. Puisqu'il peut choisir des situations d'apprentissage autres que celles qui sont suggérées dans le présent programme, l'enseignant peut également inclure des compétences transversales autres que celles qui sont proposées ici.

Compétences transversales →	Exploiter l'information	Résoudre des problèmes	Exercer son jugement critique	Mettre en œuvre sa pensée créatrice	Se donner des méthodes de travail efficaces	Exploiter les TIC	Coopérer	Actualiser son potentiel	Communiquer de façon appropriée
Compétences disciplinaires ↓									
Interagir oralement en anglais									
Réinvestir sa compréhension des textes	■				■				
Écrire et produire des textes	■	■		■	■			■	■

Pour en savoir davantage sur les compétences transversales, leurs composantes et leurs manifestations, se reporter à l'*Introduction générale aux programmes d'études*.

Contenu disciplinaire

Le contenu disciplinaire se rapporte aux connaissances et aux repères culturels. Les connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles prescrites pour le développement des compétences ciblées dans le cours sont énumérées ci-dessous.

Toutes connaissances acquises dans le cadre de cours antérieurs pourraient être nécessaires à l'exécution des tâches d'apprentissage du cours, mais nous en reproduisons certaines ici afin de souligner leur importance. La liste qui suit n'est pas exhaustive; l'enseignant pourra y ajouter d'autres

connaissances s'il juge que cela pourrait profiter à l'adulte. Toutefois, il convient de souligner que ces connaissances supplémentaires ne sont pas évaluées.

Connaissances fonctionnelles

Familles de situations d'apprentissage et fonctions langagières

S'informer ou informer

- Comprendre, donner et demander des renseignements concrets en lien avec des besoins ou des champs d'intérêt commerciaux, éducatifs et personnels
- S'informer sur la relation de cause à effet et logique entre des faits, des phénomènes et des événements et l'expliquer
- Décrire des constatations et des conclusions

S'exprimer ou exprimer

- Décrire des intentions, des plans, des souhaits, des opinions et des perceptions en lien avec des besoins ou des champs d'intérêt commerciaux, éducatifs et personnels
- Donner des comptes rendus subjectifs d'expériences ou de situations

Persuader

- Expliquer des capacités et des possibilités
- Justifier
- Influencer ou convaincre
- Demander ou donner des instructions

Connaissances linguistiques

Grammaire et syntaxe

Adjectifs

- Articles suivis d'un adjectif (ex. *the best candidate; a qualified worker*)
- Place ou ordre
- Participes présents et passés comme adjectifs (ex. *interesting/interested; confusing/confused*)

Adverbes

- Adverbes de degré, de fréquence, de manière, de lieu, de raison, de temps
- Formation des adverbes
- Place de l'adverbe

Conjonctions

- Conjonctions de coordination, de subordination et de corrélation

Interjections

- Interjections exprimant l'émotion (ex. *oh no; ouch; oh my gosh*)

Noms

- Noms collectifs, composés et propres
- Pluriels, y compris les pluriels irréguliers

Prépositions

- Prépositions de temps, de lieu et de position, de mouvement

Pronoms

- Pronoms indéfinis pluriels (*both; many*)
- Pronoms indéfinis singuliers (ex. *everyone; neither, none*)
- Accords en genre avec les antécédents (ex. *she visited her brother, he met his sister*)
- Pronoms réciproques (*each other, one another*)
- Pronoms relatifs (*who; whom; whose; which; that*)

Verbes et temps

- Voix active et passive
- Prétérit, présent, futur et conditionnel
- Verbes suivis d'un gérondif mais pas d'un infinitif (ex. *appreciate; enjoy, postpone*)
- Verbes suivis d'un infinitif mais pas d'un gérondif (ex. *agree; hope; want*)

Autres structures linguistiques

- Phrases à une proposition (affirmatives, négatives, interrogatives et exclamatives)
- Phrases à structure composée (affirmatives, négatives, interrogatives et exclamatives)
- Phrases à structure complexe (affirmatives, négatives, interrogatives et exclamatives)

Vocabulaire

- Domaines généraux de formation (ex. *Orientation et entrepreneuriat et Vivre-ensemble et citoyenneté*)
- Compétences transversales (ex. *Se donner des méthodes de travail efficaces et Communiquer de façon appropriée*)
- Environnement immédiat (ex. social, commercial, scolaire, professionnel ou récréatif)
- Champs d'intérêt ou besoins (ex. emploi, éducation; divertissement, loisirs et habitudes de vie; expériences personnelles)

Sémantique

- Abréviations et sigles (ex. entreprises, organisations)
- Antonymes (ex. *old/new; buy/sell; enjoy/dislike; slow/fast; near/far*)
- Faux-amis (ex. *form; inscription; sympathetic; sensible*)
- Mots apparentés en français et en anglais (ex. *large; chance; patience*)
- Homophones (ex. *add/ad; made/maid; reel/reel; inn/in*)
- Verbes à particules inséparables (ex. *look after; look into*)

- Préfixes et suffixes (ex. *dis-* : *dislike*; *-cian* : *musician*)
- Synonymes (ex. *tiny/little*; *clothes/garments*; *purchase/buy*; *fast/quickly*; *near/close to*)

Orthographe

- Abréviations et sigles : organisations, entreprises, etc.
- Règles d'orthographe élémentaires
- Variations orthographe de l'anglais canadien/britannique et américain (ex. *judgment*, *cancelled*; *cheque*)
- Majuscules
- Ponctuation : apostrophes, deux-points, points-virgules et guillemets

Connaissances textuelles

Cohésion et cohérence

La cohésion et la cohérence renvoient aux accords, à l'emploi des conjonctions, à l'organisation des idées, au recours à la construction parallèle et aux mots charnières. Les éléments énumérés ci-dessous sont ciblés dans le cadre du cours.

- Accord : genre, nombre, personne et cas
- Conjonctions
- Organisation des idées : ordre qui convient au contexte (c.-à-d. ordre chronologique ou spatial, gradation, du particulier au général et du général au particulier)
- Construction parallèle : noms, infinitifs, gérondifs
- Paragraphes structurés : paragraphes d'introduction, de développement et de conclusion
- Mots charnières exprimant une relation de cause à effet (*because*; *since*)
- Point de vue de l'auteur (1^{re} ou 3^e personne)

Organisation des textes

Types de textes choisis : informatifs, expressifs et persuasifs (c.-à-d. informatifs, courants et littéraires)

- Connaissance des caractéristiques internes
 - Registre de langue qui convient au contexte
 - Développement du texte pour les lettres d'affaires (ex. en-tête, appel, corps de la lettre, salutation et signature) et les rapports, les résumés et les essais descriptifs, explicatifs et persuasifs (ex. introduction, corps du texte et conclusion)
- Connaissance (c.-à-d. reconnaissance) des éléments contextuels des textes
 - Contexte (ex. compte rendu détaillé d'un incident, récit de vacances, présentation d'instructions)
 - Intention de communication : s'informer ou informer, s'exprimer ou exprimer, persuader (c.-à-d. un des points énumérés dans les connaissances fonctionnelles)
 - Auditoire (caractéristiques du groupe à qui s'adresse le texte : sexe, ethnie, âge, classe ou groupe social; ex. employeurs, agents d'assurances, organisations)

Repères culturels

Dans le cadre du cours, l'adulte peut être appelé à explorer l'aspect sociolinguistique de la culture anglophone par l'examen du degré de formalité qui convient dans les textes écrits dans des contextes précis. Cependant, on peut avoir recours à un autre aspect culturel s'il convient davantage.

Familles de situations d'apprentissage

Dans le cadre du programme, les *familles de situations d'apprentissage* sont des macrofonctions langagières, c'est-à-dire des intentions de communication que l'on peut diviser en trois catégories. Les familles de situations d'apprentissage se rattachent aux compétences disciplinaires.

Familles de situations d'apprentissage	
▶	S'informer ou informer
▶	S'exprimer ou exprimer
▶	Persuader

Les trois familles de situations d'apprentissage sont ciblées dans le cours. La famille *S'informer ou informer* est liée aux actions qui consistent à comprendre, à demander et à donner des renseignements concrets, à s'informer sur la relation de cause à effet et logique entre des faits, des phénomènes et des événements et à l'expliquer, et décrire des constatations et des conclusions. La famille *S'exprimer ou exprimer* a trait aux actions qui visent à décrire des intentions, des plans, des souhaits, des opinions et des perceptions liés à des situations et à des expériences. La famille *Persuader* se rapporte aux actions qui consistent à donner des instructions, à influencer, à convaincre, à justifier et à fournir des explications à l'égard de capacités et de possibilités.

Domaines généraux de formation

Les domaines généraux de formation sont présentés dans le tableau ci-dessous. Ces cinq domaines correspondent à de grands enjeux contemporains retenus en raison de leur incidence sur la société. Les domaines *Orientation et entrepreneuriat* et *Vivre-ensemble et citoyenneté* (figurant dans l'entête) conviennent particulièrement au cours, comme en témoignent les exemples de situations d'apprentissage proposés. Les deux domaines peuvent aisément servir d'amorces pour le développement des compétences disciplinaires énumérées dans la colonne de gauche.

Domaines généraux de formation → ↓ Compétences disciplinaires	Santé et bien-être	Orientation et entrepreneuriat	Environnement et consommation	Médias	Vivre-ensemble et citoyenneté
Réinvestir sa compréhension des textes		■			■
Écrire et produire des textes		■			■

Chaque domaine général de formation est assorti d'une intention éducative et est centré sur des axes de développement, lesquels peuvent aider l'enseignant à faire ressortir les connaissances pouvant être explorées dans certaines situations d'apprentissage.

En examinant les enjeux du domaine *Orientation et entrepreneuriat*, l'adulte a l'occasion de prendre conscience de son potentiel et des modes d'actualisation (ex. conscience de ses aspirations personnelles et professionnelles).

En examinant les enjeux liés au domaine *Vivre-ensemble et citoyenneté*, l'adulte a l'occasion de se familiariser avec les règles de conduite sociale et les institutions démocratiques (ex. conscience de ses droits et de ses responsabilités).

Puisqu'il peut choisir des situations d'apprentissage autres que celles qui sont suggérées dans le présent programme, l'enseignant peut également inclure des domaines généraux de formation autres que ceux qui sont proposés ici.

Pour en savoir plus long sur les domaines généraux de formation, se reporter à l'*Introduction générale aux programmes d'études*.

Exemples de situations d'apprentissage

Les exemples de situations d'apprentissage qui suivent démontrent de quelle façon les domaines généraux de formation peuvent être utilisés comme amorces pour le développement des compétences disciplinaires et des compétences transversales. Le développement d'une compétence requiert le recours à des ressources variées.

Dans le cas des compétences disciplinaires, il peut s'agir des ressources suivantes : textes oraux, écrits et multimédias; connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles en anglais; enfin, démarches langagières, stratégies de communication et ressources humaines.

Au cours de ces situations d'apprentissage, l'adulte se voit proposer les scénarios décrits ci-dessous.

a) Rédiger une lettre

(Comprenant un paragraphe d'introduction, un paragraphe de développement et un paragraphe de résumé)

- Rédigez une lettre de présentation à joindre à un formulaire de demande de bourse d'études ou d'adhésion à un programme comme celui de Katimavik. Dans cette lettre, vous devez vous présenter et expliquer pourquoi, selon vous, votre candidature devrait être prise en considération.

b) Rédiger un rapport

(Comprenant un paragraphe d'introduction, un paragraphe de développement et un paragraphe de résumé)

- Rédigez un rapport dans lequel vous expliquez une procédure à suivre, une intervention médicale d'urgence, la manipulation des aliments dans un établissement de restauration, la fabrication d'un objet, le démarrage d'une entreprise ou une demande d'emploi temporaire ou de visa de résident à l'étranger.
- Rédigez un rapport à joindre à une réclamation d'assurance, dans lequel vous décrivez en détail un accident ou un incident, par exemple un accident d'automobile, des dommages causés à une maison à la suite d'un incendie ou d'un dégât d'eau ou des soins médicaux prodigués à l'extérieur de la province.

c) Rédiger un essai

(Comprenant un paragraphe d'introduction, un paragraphe de développement et un paragraphe de résumé)

- Rédigez le résumé d'un film intéressant que vous avez vu ou d'un bon livre que vous avez lu. Mettez-y des renseignements concrets ainsi que votre appréciation de l'œuvre.
- Rédigez le récit d'une expérience mémorable comme l'arrivée dans un nouveau quartier, une naissance ou un endroit que vous avez visité.

Attentes de fin de cours

Au terme du cours, l'adulte démontrera qu'il a développé les compétences *Réinvestir sa compréhension des textes* et *Écrire et produire des textes* en faisant appel à un éventail de ressources pour :

- approfondir ses connaissances des textes informatifs, expressifs et persuasifs;
- interpréter l'information transmise dans des textes informatifs, expressifs et persuasifs;
- rédiger des textes ou de courts essais qui respectent les exigences de contextes précis.

De plus, l'adulte sera en mesure de définir (par écrit) le contexte, l'intention de communication et l'auditoire d'un texte et d'en reconnaître les éléments constitutifs. Il pourra répondre aux questions

en relevant et en communiquant des renseignements pertinents (ex. personnages principaux, problèmes, causes, solutions, issues) en employant le prétérit, le présent, le futur et le conditionnel.

Voici des exemples de textes pouvant servir à approfondir les connaissances des textes informatifs, expressifs et persuasifs :

- lettres d'affaires (c.-à-d. remerciements, demandes de renseignements);
- essais (descriptifs, explicatifs, persuasifs);
- grammaires, dictionnaires et modèles de textes;
- instructions, explications;
- critiques de film, d'hôtel, de restaurant;
- rapports;
- résumés.

Des textes présentés à l'aide de supports audio ou vidéo peuvent être employés en complément des textes écrits. Les textes écrits ne doivent pas compter plus de 250 mots et les textes présentés en direct ou à l'aide de supports vidéo peuvent durer entre soixante et quatre-vingt-dix minutes.

L'adulte pourra écrire des textes ou des courts essais qui respectent les exigences de contextes précis. Il pourra bien organiser les paragraphes pour former des textes cohérents (introduction, corps du texte et conclusion). Il fera appel aux caractéristiques internes des textes au besoin (ex. appel, salutation et signature dans les lettres). Il pourra rédiger des phrases à structure simple, composée et complexe (ex. textes affirmatifs, négatifs, interrogatifs et exclamatifs), bien employer les temps de verbe (ex. prétérit, présent, futur et conditionnel), bien employer les voix actives et passives, faire les bons accords (ex. personne, nombre, genre et cas), bien placer les adjectifs et les adverbes, bien employer les conjonctions et les mots charnières, ainsi qu'appliquer les règles de construction parallèle (ex. noms, infinitifs, gérondifs) et de ponctuation (ex. apostrophes, virgules, deux-points, guillemets).

Pendant le cours, les tâches d'écriture pourront comprendre la rédaction de lettres, de rapports et de résumés d'affaires, de même que d'essais descriptifs, explicatifs et persuasifs de trois ou quatre paragraphes ou de 150 à 250 mots, selon le type de texte et le contexte.

Pour que l'adulte puisse améliorer ses compétences à l'écrit, l'enseignant devra intégrer la mise en pratique des structures grammaticales en lui proposant des activités dirigées d'écriture et de révision s'articulant autour des éléments suivants :

- | | |
|----------------------------|---------------------------|
| • accords; | • parties du discours; |
| • propositions et phrases; | • ponctuation; |
| • construction parallèle; | • mots charnières; |
| • mise en paragraphes; | • conjugaison des verbes. |

L'enseignant peut également prévoir des activités d'écriture et de révision à partir de modèles de textes.

Critères d'évaluation des compétences visées par le cours

Compétences	Critères
<i>Réinvestir sa compréhension des textes (C2)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Démonstration de la compréhension via le processus de réponse – Utilisation pertinente des connaissances dans une tâche de réinvestissement
<i>Écrire et produire des textes (C3)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Cohérence du contenu – Formulation claire du message

Cours
ANG-5106-2
Current Events



Anglais, langue seconde

Présentation du cours

Ce cours, d'une durée de 50 heures, donne accès à des unités supplémentaires de langue seconde. Il a pour objectif d'aider l'adulte à développer, au fil d'activités et de situations d'apprentissage variées, sa capacité :

- de construire le sens de reportages sur l'actualité locale, nationale ou internationale, ainsi que des réactions des autres à l'égard de ces derniers;
- de poser des questions oralement concernant des reportages sur l'actualité et d'y répondre;
- d'écrire et de produire des résumés de reportages sur l'actualité et des réactions à ces derniers.

Au terme du cours, l'adulte pourra mettre en pratique ses connaissances en anglais, notamment, les fonctions langagières, la grammaire et le vocabulaire, pour comprendre les actualités et les reportages. Il pourra obtenir ces renseignements en lisant, en écoutant et en visionnant des textes modérément complexes tels que des éditoriaux et des reportages dans les journaux, les magazines, à la télévision et dans des sites Web. Il sera en mesure d'écrire et de produire des résumés de reportages et de relater les réactions à ces derniers. Il pourra comprendre les périodes de discussion et les discussions spontanées qui suivent la présentation des textes écrits ou des productions résumant des reportages.

Compétences disciplinaires

Le cours *Current Events* est axé sur le développement des trois compétences.

Compétences	Composantes
<i>Interagir oralement en anglais (C1)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Participer activement aux interactions orales – Construire le sens du message – Réguler son évolution en tant que communicateur
<i>Réinvestir sa compréhension des textes (C2)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Approfondir ses connaissances sur les textes – Construire le sens du message – Exécuter une tâche de réinvestissement – Réguler son évolution en tant que lecteur, auditeur et spectateur
<i>Écrire et produire des textes (C3)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Approfondir ses connaissances sur les textes – Utiliser les démarches d'écriture et de production – Réguler son évolution en tant qu'auteur et producteur

Pour en savoir davantage sur ces compétences, se reporter aux sections suivantes :

- section 3.2, chapitre 3, pour la compétence 1, *Interagir oralement en anglais*;
- section 3.3, chapitre 3, pour la compétence 2, *Réinvestir sa compréhension des textes*;
- section 3.4, chapitre 3, pour la compétence 3, *Écrire et produire des textes*.

Le développement et la manifestation des compétences passent par la mobilisation et l'utilisation efficace de ressources variées, y compris des connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles de même que des démarches langagières et des stratégies de communication et d'apprentissage.

Démarches et stratégies

Une démarche langagière est une suite d'actions ou d'activités qui favorise le développement des compétences et aide l'adulte à devenir un locuteur, un auditeur, un lecteur, un spectateur, un auteur ou un producteur de textes plus efficace. Les quatre démarches langagières constituent toutes des ressources importantes pour l'adulte, et elles sont toutes proposées pour le cours.

Démarches	Phases
Démarche de communication orale	Planification (de la tâche) Mobilisation des ressources (exécution de la tâche) Réflexion (sur la tâche exécutée)
Démarche de réponse	
Démarche d'écriture	
Démarche de production	

Une stratégie est une action, un comportement, une étape ou une technique qui permet à l'adulte de surmonter des obstacles, d'atteindre des buts et de réussir. Les stratégies de communication et d'apprentissage constituent des ressources importantes auxquelles peut recourir l'adulte pour devenir un locuteur, un auditeur, un lecteur, un spectateur, un auteur ou un producteur de textes plus efficace.

Le tableau ci-dessous vise à illustrer certaines stratégies de communication et d'apprentissage utiles dans le cadre du cours.

Stratégies		
Stratégies de communication	Stratégies verbales	Demander de répéter ou de clarifier Reconnaître et corriger les inexactitudes
Stratégies d'apprentissage	Stratégies cognitives	Réorganiser l'information pour la rendre signifiante Résumer
	Stratégies socioaffectives	S'encourager et encourager les autres
	Stratégies métacognitives	Planifier les étapes d'une tâche S'autoévaluer

Pour en savoir davantage sur les démarches et les stratégies, se reporter aux sections suivantes :

- section 3.5, chapitre 3;
- inventaire de stratégies.

Compétences transversales

Les compétences transversales sont des habiletés générales qui peuvent être développées et utilisées à l'extérieur du cadre scolaire. Elles sont développées en parallèle avec les compétences disciplinaires. Compte tenu de la nature du cours, les compétences transversales mises en évidence dans l'en-tête peuvent aisément être travaillées en même temps que les compétences disciplinaires mises en évidence dans la colonne de gauche. Puisqu'il peut choisir des situations d'apprentissage autres que celles qui sont suggérées dans le présent programme, l'enseignant peut également inclure des compétences transversales autres que celles qui sont proposées ici.

Compétences transversales →	Exploiter l'information	Résoudre des problèmes	Exercer son jugement critique	Mettre en œuvre sa pensée créatrice	Se donner des méthodes de travail efficaces	Exploiter les TIC	Coopérer	Actualiser son potentiel	Communiquer de façon appropriée
Compétences disciplinaires ↓									
Interagir oralement en anglais	■				■			■	■
Réinvestir sa compréhension des textes	■				■	■			■
Écrire et produire des textes	■			■	■	■		■	■

Pour en savoir davantage sur les compétences transversales, leurs composantes et leurs manifestations, se reporter à l'*Introduction générale aux programmes d'études*.

Contenu disciplinaire

Le contenu disciplinaire se rapporte aux connaissances et aux repères culturels. Les connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles prescrites pour le développement des compétences ciblées dans le cours sont énumérées ci-dessous.

Les connaissances acquises dans le cadre de cours antérieurs pourront être nécessaires à l'exécution des tâches d'apprentissage du cours, mais il n'est pas utile de les répéter ici. Les listes et exemples qui suivent ne sont pas restrictifs; l'enseignant pourra y ajouter d'autres connaissances ou des connaissances plus complexes s'il juge que cela pourrait profiter à l'adulte. Toutefois, il convient de souligner que ces connaissances supplémentaires ne sont pas évaluées.

Connaissances fonctionnelles

Familles de situations d'apprentissage et fonctions langagières

S'informer ou informer

- Analyser, comparer et évaluer de l'information relative à des reportages
- Relever les idées principales, les éléments à l'appui et l'information complémentaire et contradictoire
- Comprendre et résumer des reportages, en présenter des comptes rendus et en discuter

S'exprimer ou exprimer

- S'informer sur des opinions, des réactions, des points de vue et des sentiments concernant des reportages et les décrire

Persuader

- Conseiller ou prévenir les autres de situations en lien avec des reportages
- Influencer les perceptions
- Comprendre, défendre, soutenir ou appuyer des points de vue

Connaissances linguistiques

Grammaire et syntaxe

Les éléments de grammaire et de syntaxe comprennent les adjectifs, les adverbes, les conjonctions, les auxiliaires modaux, les noms, les prépositions, les pronoms, les verbes et les temps et les autres structures linguistiques nécessaires à la construction de phrases ou d'énoncés bien structurés et corrects du point de vue grammatical. Les éléments énumérés ci-dessous sont ciblés dans le cadre du cours.

Autres structures linguistiques

- Mode subjonctif
 - Prétérit, présent et futur
(ex. *I suggested that she go...; I suggest that he ask...; I will suggest that she look into...*)

Vocabulaire pertinent

- Domaines généraux de formation (ex. *Médias et Vivre-ensemble et citoyenneté*)
- Compétences transversales (ex. *Exploiter l'information, Se donner des méthodes de travail efficaces et Communiquer de façon appropriée*)
- Environnement immédiat (ex. social, commercial, scolaire, professionnel ou récréatif)
- Thèmes en lien avec des reportages sur l'actualité locale, nationale ou internationale (ex. sports, santé, environnement, politique et relations)

Sémantique

- Abréviations et acronymes (ex. entreprises, syndicats, sociétés de transport)
- Antonymes (ex. *bravery/cowardice; motorist/pedestrian; capture/release*) et synonymes (ex. *cautious/careful; conceal/hide; predict/forecast*)
- Hétéronymes (ex. *present, progress, rebel*)
- Métaphores (ex. *bittersweet memories; a shady character*)
- Préfixes et suffixes (ex. *il- : illogical; multi- : multinational; eco- : ecosystem*)
- Verbes à deux particules (ex. *cut out for, get away with; go through with; put up with; stand up for, look forward to*)

Phonologie

- Tous les éléments des cours antérieurs nécessaires aux productions orales ou multimédias
- Prononciation (ex. variations canadiennes, américaines et britanniques)

Orthographe

- Tous les éléments des cours antérieurs nécessaires aux textes écrits ou aux productions

Connaissances textuelles

Cohésion et cohérence

La cohésion et la cohérence renvoient aux accords, à l'emploi des conjonctions, à l'organisation des idées, au recours à la construction parallèle et aux mots charnières. Les éléments énumérés ci-dessous sont ciblés dans le cadre du cours.

- Tous les éléments des cours antérieurs

Organisation des textes

Type de textes choisis : informatifs

- Connaissance des caractéristiques internes
 - Registre de langue approprié pour communiquer des renseignements concrets et des réactions personnelles à des reportages
 - Développement (introduction, corps du texte et conclusion) des textes oraux (ex. émissions, entrevues et discussions) et mise en page et éléments constitutifs des textes écrits ou productions multimédias (ex. titre, organisation, message, photographies et graphisme, effets sonores)
- Connaissance (c.-à-d. reconnaissance) des éléments contextuels des textes
 - Contexte (ex. visionnement de bulletins de nouvelles, résumé d'un article de journal, utilisation de fichiers balados audio et vidéo téléchargés)
 - Intention de communication : s'informer ou informer, s'exprimer ou exprimer, persuader (c.-à-d. un des points énumérés dans les connaissances fonctionnelles)
 - Auditoire (caractéristiques du groupe à qui s'adresse le texte : sexe, ethnie, âge, classe ou groupe social; ex. collègues de travail, amis)

Repères culturels

Dans le cadre du cours, l'adulte peut être appelé à explorer l'aspect sociolinguistique de la culture par l'examen d'accents et dialectes de l'anglais (ex. canadiens, américains, australiens, irlandais, écossais et britanniques) de même que la variation sémantique de certains mots. Cependant, on peut avoir recours à un autre aspect culturel s'il convient davantage.

Familles de situations d'apprentissage

Dans le cadre du programme, les *familles de situations d'apprentissage* sont des macrofonctions langagières, c'est-à-dire des intentions de communication que l'on peut diviser en trois catégories. Les familles de situations d'apprentissage se rattachent aux compétences disciplinaires.

Familles de situations d'apprentissage	
▶	S'informer ou informer
▶	S'exprimer ou exprimer
▶	Persuader

Les trois familles de situations d'apprentissage sont ciblées dans le cours. La famille *S'informer ou informer* est liée aux actions qui consistent à demander, à donner, à relever, à classer, à décrire, à expliquer, à analyser et à comparer des renseignements. La famille *S'exprimer ou exprimer* se rapporte aux actions qui visent à s'informer sur des opinions, des réactions, des points de vue et des sentiments et à en décrire. La famille *Persuader* concerne les actions visant à comprendre, à

défendre, à appuyer ou à dénoncer des points de vue, à influencer des perceptions et à conseiller ou à prévenir concernant des situations.

Pour en savoir davantage sur les familles de situations d'apprentissage, se reporter à la section 2.2, chapitre 2.

Domaines généraux de formation

Les domaines généraux de formation sont présentés dans le tableau ci-dessous. Ces cinq domaines correspondent à de grands enjeux contemporains retenus en raison de leur incidence sur la société. Les domaines *Médias* et *Vivre-ensemble et citoyenneté* (figurant dans l'en-tête) conviennent particulièrement au cours, comme en témoignent les exemples de situations d'apprentissage proposés. Les deux domaines peuvent aisément servir d'amorces pour le développement des compétences disciplinaires énumérées dans la colonne de gauche.

Domaines généraux de formation → ↓ Compétences disciplinaires	Santé et bien-être	Orientation et entrepreneuriat	Environnement et consommation	Médias	Vivre-ensemble et citoyenneté
Interagir oralement en anglais				■	■
Réinvestir sa compréhension des textes				■	■
Écrire et produire des textes				■	■

Chaque domaine général de formation est assorti d'une intention éducative et est centré sur des axes de développement, lesquels peuvent aider l'enseignant à faire ressortir les connaissances pouvant être explorées dans certaines situations d'apprentissage.

En examinant les enjeux du domaine *Médias*, l'adulte a l'occasion de faire un constat de la place et de l'influence des médias dans sa vie quotidienne et dans la société.

En examinant les enjeux liés au domaine *Vivre-ensemble et citoyenneté*, l'adulte a l'occasion d'exercer son jugement critique concernant diverses idéologies et formes d'organisation politique.

Puisqu'il peut choisir des situations d'apprentissage autres que celles qui sont suggérées dans le présent programme, l'enseignant peut également inclure des domaines généraux de formation autres que ceux qui sont proposés ici.

Pour en savoir plus long sur les domaines généraux de formation, se reporter à l'*Introduction générale aux programmes d'études*.

Exemple de situation d'apprentissage

L'exemple de situation d'apprentissage qui suit démontre de quelle façon les domaines généraux de formation peuvent être utilisés comme amorces pour le développement des compétences disciplinaires et des compétences transversales. Le développement d'une compétence requiert le recours à des ressources variées.

Dans le cas des compétences disciplinaires, il peut s'agir des ressources suivantes : textes oraux, écrits et multimédias; connaissances fonctionnelles, linguistiques et textuelles en anglais; enfin, démarches langagières, stratégies de communications et ressources humaines.

Au cours de ces situations d'apprentissage, l'adulte se voit proposer le scénario décrit ci-dessous.

Les manchettes

En tant qu'adulte, vous aimez discuter des faits saillants de l'actualité avec des amis ou connaissances anglophones. Vous regardez et lisez des reportages et des commentaires où l'on examine l'actualité sous différents angles. Afin de vous exercer, vous résumez les renseignements pertinents (concrets, expressifs et persuasifs) par écrit et préparez une production multimédia à présenter aux autres (c.-à-d. pairs, enseignants). Après votre exposé, vous expliquez quelles ont été vos réactions aux reportages et répondez aux questions et aux réactions des autres.

Attentes de fin de cours

Au terme du cours, l'adulte démontrera qu'il a développé les compétences *Interagir oralement en anglais*, *Réinvestir sa compréhension des textes* et *Écrire et produire des textes* en faisant appel à un éventail de ressources pour :

- communiquer oralement pour présenter des reportages sur l'actualité, en discuter, et faire part des réactions qu'ils suscitent;
- interpréter l'information transmise dans les textes informatifs, expressifs et persuasifs lus, visionnés et écoutés;
- écrire et produire des résumés de reportages sur l'actualité et faire part des réactions qu'ils suscitent.

L'adulte pourra présenter et résumer des reportages sur l'actualité et en discuter. Il aura également la capacité de faire part des réactions suscitées par ces reportages. Il pourra aussi poser des questions et y répondre (ex. nature d'un phénomène ou d'un enjeu; causes et effets; existence, occurrence, durée, fréquence, vitesse; lieu, position, distance, chiffres, quantité et degré; opinions, prédictions, conclusions, déclarations, réactions, points de vue et sentiments des personnes dont il

est question dans les reportages ou de celles qui les ont lus ou en ont entendu parler), en employant les formes simples de même que certaines formes progressives, conditionnelles et composées des verbes. Il pourra conseiller ou prévenir les autres à l'égard de conditions et de situations risquées ou périlleuses en lien avec les reportages. Il pourra utiliser des structures de phrase simples, composées et certaines complexes. Le registre de langue et le développement de l'interaction conviendront au contexte. L'adulte pourra employer un langage clair comportant certaines expressions idiomatiques et tiendra un discours avec assez d'aisance malgré les hésitations et pauses occasionnelles.

Pendant le cours, les tâches d'interaction orale pourront prendre la forme d'entretiens, de demandes de renseignements et d'entrevues prenant appui sur des conversations avec les autres ou des textes écrits, audio, présentés en direct ou à l'aide de supports vidéo. Les interactions orales pourront prendre la forme de périodes de questions et de discussions spontanées avec les pairs ou l'enseignant. Elles suivront la présentation de reportages écrits, médiatiques ou multimédias. Elles devraient durer entre trois et cinq minutes, selon le contexte.

De plus, l'adulte sera en mesure de définir (oralement et par écrit) le contexte, l'intention de communication et l'auditoire d'un texte et d'en reconnaître les éléments constitutifs. Il pourra répondre aux questions en relevant et en communiquant des renseignements pertinents (ex. idées principales et éléments à l'appui; opinions, réactions, points de vue et sentiments des personnes dont il est question dans les reportages ou de celles qui les ont lus ou en ont entendu parler).

Voici des exemples de textes pouvant servir à développer et à démontrer la compréhension

- éditoriaux;
- bulletins d'information (journaux, Internet, télévision, radio);
- émissions de radio ou de télévision;
- blogues;
- entrevues ou discussions;
- débats;
- manchettes;
- articles de fond.

Les textes informatifs et courants écrits pouvant servir à développer et à démontrer la compréhension devraient compter entre trois et cinq paragraphes. Les textes présentés en direct ou à l'aide de supports vidéo peuvent durer jusqu'à quatre-vingt-dix minutes et les textes audio, au plus six minutes.

L'adulte pourra produire un compte rendu écrit ou un résumé de reportages sur l'actualité locale, nationale ou internationale. Il pourra transmettre des renseignements pertinents en employant les formes simples et la plupart des formes progressives, conditionnelles et composées des temps de verbe. Il pourra utiliser des structures de phrase simples, composées et certaines complexes pour présenter l'information à l'intérieur d'un texte cohérent qui présente clairement l'idée principale ainsi que les éléments pertinents à l'appui (ex. nature d'un phénomène ou d'un enjeu; causes et effets; existence, occurrence, durée, fréquence; lieu, position, distance; chiffres, quantité et degré; opinions, prédictions, conclusions, déclarations, réactions, points de vue et sentiments des

personnes dont il est question dans les reportages ou de celles qui les ont lus ou en ont entendu parler). À l'occasion, il empruntera des tournures propres à la langue maternelle. Il utilisera les codes et conventions linguistiques qui conviennent au contexte et au destinataire. Pendant le cours, les tâches d'écriture ou de production pourront comprendre la préparation de bulletins, de commentaires, de blogues et d'articles de fond de trois ou quatre paragraphes ou de 150 à 250 mots, selon le type de texte et le contexte, ainsi que des productions multimédias d'une durée de trois à quatre minutes.

Critères d'évaluation des compétences visées par le cours

Compétences	Critères
<i>Interagir oralement en anglais (C1)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Participation adéquate à l'interaction orale en anglais en tout temps - Pertinence du message exprimé - Articulation cohérente du message
<i>Réinvestir sa compréhension des textes (C2)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Démonstration de la compréhension via le processus de réponse - Utilisation pertinente des connaissances dans une tâche de réinvestissement
<i>Écrire et produire des textes (C3)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Cohérence du contenu - Formulation claire du message

Références bibliographiques

CANALE, M., et M. SWAIN. « Theoretical Bases of Communicative Approaches to Second Language Teaching and Testing », *Applied Linguistics*, vol. 1, n° 1, 1980.

DANSEREAU, D. F. « Learning Strategy Research », dans J.W. SEGAL, S.F. CHIPMAN et R. Glaser (dir.), *Thinking and Learning Skills: Relating Learning to Basic Research*, Hillsdale (NJ), Earlbaum, 1985.

ELLIS, G., et B. SINCLAIR. *Learning to Learn English*, Cambridge, Cambridge University Press, 1989.

NGEOW, K., et Y.S. KONG. *Learning To Learn: Preparing Teachers and Students for Problem-Based Learning*, publication ED457524 2001-10-00, Bloomington, ERIC Clearinghouse on Reading English and Communication, 2001.

O'MALLEY, J. M., et A.U. CHAMOT. « How to Teach Learning Strategies », dans A. U. CHAMOT et L. Kopper (dir.), *The Cognitive Academic Language Learning Approach (CALLA) Training Manual*, Arlington, Second Language Learning, 1988.

OXFORD, Rebecca L. *Language Learning Strategies: What Every Teacher Should Know*, New York, Newbury/Harper Collins, 1990.

_____. « Styles, Strategies and Aptitude: Connection for Language Learning », dans T.S. PARRY et C.W. STANSFIELD (dir.), *Language Aptitude Reconsidered*, publication 67-125, Englewood Cliffs (NJ), Prentice Hall, 1990.

_____. « Teaching English as a Second or Foreign Language », dans M. CELCE-MURCIA (dir.), *Language Learning Styles and Strategies*, Boston, Heinle & Heinle/Thompson International, 2001, p. 359-366.

PAWLIKOWSKA-SMITH, G. *Canadian Language Benchmarks 2000: English as a Second Language for Adults*, Ottawa, Centre des niveaux de compétence linguistique canadiens, Ottawa, 2005. (ISBN 0-662-29360-6)

QUÉBEC. MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *Anglais, langue seconde, Programmes de base et programmes enrichis, Enseignement secondaire*, [En ligne], 2007 [<http://www1.mels.gouv.qc.ca/sections/programmeFormation/secondaire2/index.asp?page=langues>]

QUÉBEC. MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *Progression des apprentissages au secondaire, Anglais, langue seconde (programmes de base)*, [En ligne], 2010 [http://www1.mels.gouv.qc.ca/progressionSecondaire/domaine_langues/anglaisSec/index.asp]

QUÉBEC. MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *Progression des apprentissages au secondaire, Anglais, langue seconde (programmes enrichis)*, [En ligne], 2011 [http://www1.mels.gouv.qc.ca/progressionSecondaire/domaine_langues/anglaisSec2/index.asp]

RIDLEY, D. S., P.A. SCHUTZ, R.S. GLANZ et C.E. WEINSTEIN. « Self-regulated Learning: The Interactive Influence of Metacognitive Awareness and Goal-setting », *Journal of Experimental Education*, vol. 60, n° 4, 1992.

RIGNEY, J. W. « Learning Strategies: A Theoretical Perspective », dans H. F. O'Neil fils (dir.), *Learning Strategies*, New York (New York), Academic Press, 1978.

ROSENBLATT, L. *Making Meaning With Texts: Selected Essays*, Portsmouth (NH). Heinemann, 2005.

RUBIN, J., et I. Thompson. *How to Be a More Successful Language Learner*, 2^e éd., Boston, Heinle & Heinle, 1994.

SCARCELLA, R., et R. OXFORD. *The Tapestry of Language Learning: The Individual in the Communicative Classroom*, Boston, Heinle & Heinle, 1992.

