

Programme d'études

Français, langue d'enseignement

Domaine des langues



Secteur de la formation professionnelle et technique et de la formation continue

FBC

FORMATION DE BASE COMMUNE

Direction de la formation générale des adultes

Québec 

Programme d'études

Français, langue d'enseignement

Domaine des langues



Secteur de la formation professionnelle et technique et de la formation continue

FBC

FORMATION DE BASE COMMUNE

Direction de la formation générale des adultes

Équipe de production

Coordination

Fidèle Medzo, coordonnateur de la formation de base commune

Direction de la formation générale des adultes (DFGA)

Odette Gingras et Isabelle Lapierre, responsables de domaine, DFGA

Denise Beauchesne, responsable des cours d'alphabétisation, DFGA

Rédaction pour les cours d'alphabétisation

Céline Hudon, Commission scolaire de la Capitale

Rédaction pour les cours du présecondaire et du premier cycle du secondaire

Monique Cloutier, Commission scolaire Pierre-Neveu

Mireille Gauthier, Commission scolaire de Laval

Odette Gingras, Commission scolaire de Portneuf

Collaboration à la recherche et à la rédaction

Hélène Dufour, Commission scolaire de la Région-de-Sherbrooke, pour les cours d'alphabétisation

Consultation

Carmen Allison, consultante en éducation

Domenico Masciotra, consultant en éducation

Isabelle Nizet, consultante en éducation

© Gouvernement du Québec

Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, 2007— 07-00485

ISBN 978-2-550-50549-5 (Version imprimée)

ISBN 978-2-550-50550-1 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2007

Domaine des langues

Français, langue d'enseignement

Les cours

Alphabétisation

Découverte du monde de l'écrit (français de base 1) — FRA-B121-4

Les mots qui parlent (français de base 2) — FRA-B122-4

Les phrases de la vie (français de base 3) — FRA-B123-4

Des mots pour se comprendre (français de base 4) — FRA-B124-4

Une culture qui s'exprime (français de base 5) — FRA-B125-4

La parole aux citoyens (français de base 6) — FRA-B126-4

Présecondaire

Français au quotidien — FRA-P101-4

Communications et consommation — FRA-P102-4

Langue et société — FRA-P103-4

Français d'aujourd'hui — FRA-P104-4

Communications et environnement — FRA-P105-4

Langue et culture — FRA-P106-4

Communications et monde du travail — FRA-P107-4

Premier cycle du secondaire

Vers une langue partagée — FRA-1103-4

Vers de nouveaux horizons — FRA-1104-2

Vers une communication citoyenne — FRA-2101-4

Communications et littérature québécoise — FRA-2102-2

Dans le présent document, le masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

Table des matières

| | |
|---|-----|
| Présentation du programme d'études | 1 |
| Cours du programme d'études | 4 |
| Liens entre le programme d'études et les domaines généraux de formation | 6 |
| Contribution du programme d'études aux orientations de la <i>Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue</i> | 7 |
| Présentation du cours <i>Découverte du monde de l'écrit</i> | 11 |
| Présentation du cours <i>Les mots qui parlent</i> | 31 |
| Présentation du cours <i>Les phrases de la vie</i> | 53 |
| Présentation du cours <i>Des mots pour se comprendre</i> | 73 |
| Présentation du cours <i>Une culture qui s'exprime</i> | 95 |
| Présentation du cours <i>La parole aux citoyens</i> | 121 |
| Annexe 1 : Présentation globale des cours d'alphabétisation | 143 |
| Annexe 2 : Savoirs essentiels et stratégies des cours d'alphabétisation..... | 145 |
| Présentation du cours <i>Français au quotidien</i> | 153 |
| Présentation du cours <i>Communications et consommation</i> | 177 |
| Présentation du cours <i>Langue et société</i> | 201 |
| Présentation du cours <i>Français d'aujourd'hui</i> | 225 |
| Présentation du cours <i>Communications et environnement</i> | 249 |
| Présentation du cours <i>Langue et culture</i> | 273 |
| Présentation du cours <i>Communications et monde du travail</i> | 297 |

| | |
|---|-----|
| Annexe 3 : Présentation globale des cours du présecondaire..... | 319 |
| Annexe 4 : Savoirs essentiels et stratégies des cours du présecondaire..... | 321 |
| Présentation du cours <i>Vers une langue partagée</i> | 339 |
| Présentation du cours <i>Vers de nouveaux horizons</i> | 365 |
| Présentation du cours <i>Vers une communication citoyenne</i> | 389 |
| Présentation du cours <i>Communications et littérature québécoise</i> | 417 |
| Annexe 5 : Présentation globale des cours du premier cycle du secondaire | 439 |
| Annexe 6 : Savoirs essentiels et stratégies des cours du premier cycle du secondaire..... | 441 |
| Bibliographie | 455 |

Présentation du programme d'études

Le programme d'études *Français, langue d'enseignement* totalise 1600 heures de formation réparties entre l'alphabétisation, le présecondaire et le premier cycle du secondaire. Comme tous les programmes de la formation de base commune, il a pour but d'amener l'adulte à traiter des situations de vie avec compétence. Puisqu'il s'agit d'un programme de langue, c'est au moyen d'activités de lecture, d'écriture et de communication orale que l'adulte construit des connaissances langagières indispensables à une participation active à la société et à la sauvegarde du fait

Une approche concrète basée sur des situations de vie réelles

Le programme d'études *Français, langue d'enseignement* vise le traitement adéquat de l'aspect langagier des situations de vie de l'adulte. C'est donc conjointement avec d'autres programmes d'études qu'il contribue au traitement complet de ces situations. En répondant à des besoins essentiels de formation (lire, écrire et communiquer oralement), le programme de français permet à l'adulte de construire dans l'action, et en situation, sa représentation de la langue afin « d'apprendre tout au long de sa vie » et d'exercer ses droits et responsabilités de manière plus éclairée. La maîtrise de la langue, indispensable au traitement d'une multitude de situations de vie, s'acquiert alors à partir de pratiques variées où l'adulte aborde des situations de communication diversifiées et de complexité croissante. Ainsi, ce programme vise le traitement de situations de vie réelles de façon à rendre les apprentissages signifiants.

français au Québec. En amenant l'adulte à communiquer efficacement et dans une langue de qualité, ce programme contribue non seulement à sa formation, mais il lui permet d'accéder à d'autres champs de savoirs et à traiter avec compétence toute situation requérant l'utilisation des ressources de la langue. De ce fait, le programme d'études *Français, langue d'enseignement* participe à une véritable culture de la formation continue et accroît l'autonomie de l'adulte dans l'exercice de tous ses rôles sociaux.

Par l'entremise de communications écrites et orales significatives et propres à susciter l'intérêt, l'adulte est amené à comprendre et à utiliser l'information dans ses activités quotidiennes, à se forger une opinion sur différents défis ou enjeux, à se construire des repères culturels et à exprimer ses opinions et ses sentiments. Ces différentes visées du programme de français nécessitent l'exploration de textes courants et littéraires de types variés, choisis en fonction de leur qualité langagière et de leur pertinence au regard des situations traitées. Quel que soit le texte, il importe que l'adulte puisse déceler l'intention de l'auteur et reconstruire le sens du message. En ce sens, les textes écrits ou oraux ne sont pas abordés sous l'angle de leur structure ou de leur forme singulière, mais en fonction de leur apport au traitement d'une situation donnée et au développement culturel de l'adulte.

L'approche par compétences, basée sur des situations de vie réelles, est indissociable d'un travail systématique sur la langue, car celui-ci est essentiel pour développer ses compétences de lecteur, de scripteur ou d'interlocuteur. La construction de connaissances langagières et, plus largement, la compréhension du fonction-

nement de la langue permettent de savoir quand et comment utiliser ses ressources. Le travail systématique sur la langue amène donc l'adulte à se doter d'outils efficaces pour affiner sa compréhension et améliorer la qualité de ses communications.

Contribution et développement des compétences polyvalentes

L'apprentissage de la langue repose à la fois sur la construction de connaissances langagières et sur le développement de compétences polyvalentes. Dans les cours du programme d'études *Français, langue d'enseignement*, quatre compétences polyvalentes sont sollicitées et développées de façon plus manifeste: *Communiquer*, *Agir avec méthode*, *Exercer son sens critique et éthique* et *Exercer sa créativité*.

La compétence *Communiquer* se définit comme « la capacité de la personne de comprendre les autres et de se faire comprendre ». Elle est donc étroitement liée aux moyens de communication que sont la lecture, l'écriture et l'expression orale. Cette compétence est constamment sollicitée et se développe tout à la fois, au fur et à mesure que l'adulte construit et mobilise ses connaissances langagières. La compétence *Communiquer*, présente dans tous les cours du programme d'études *Français, langue d'enseignement*, permet de devenir un meilleur lecteur, un meilleur scripteur et un interlocuteur habile.

La compétence *Agir avec méthode* est essentielle pour choisir et utiliser des techniques et des méthodes appropriées au traitement des situations. Lors de communications langagières, cette compétence permet d'adopter une démarche rigoureuse et d'en

planifier systématiquement les étapes pour communiquer efficacement. En contrepartie, l'apprentissage de la lecture et de l'écriture nécessite la mise en œuvre de stratégies et l'application de règles grammaticales ou syntaxiques qui favorisent le développement de l'agir méthodique.

La compétence *Exercer son sens critique et éthique* permet de remettre en question et d'apprécier avec discernement, dans le respect de règles et de principes, les problèmes personnels ou sociaux. Cette compétence s'avère essentielle pour se forger une opinion, prendre position ou réagir de façon éclairée et objective à la suite d'un message oral ou écrit. D'autre part, le fait d'accéder, par la lecture ou par l'écoute de textes, à diverses sources d'information ou à différents points de vue soutient la construction du raisonnement et de la réflexion et favorise le développement de l'esprit critique et éthique.

La compétence *Exercer sa créativité* permet de rompre avec certaines habitudes ou routines et d'innover dans l'utilisation des ressources disponibles pour imaginer de nouvelles solutions à un problème ou explorer de nouvelles avenues dans le traitement d'une situation. Dans les communications langagières, cette compétence permet à l'adulte de percevoir les éléments implicites

d'un message ou d'une œuvre, d'interpréter les images ou le sens figuré des mots et de concevoir différentes façons de présenter un sujet pour intéresser son destinataire ou mettre en valeur certains de ses propos. D'autre part, l'exploration des ressources de la langue et des différents univers réels ou fictifs auxquels elle permet d'accéder stimule l'imaginaire et développe la pensée créatrice.

Bien que chacun des cours du programme d'études sollicite plus particulièrement deux compétences polyvalentes, les quatre compétences retenues sont le plus souvent activées en interrelation : comment, par exemple, réagir verbalement ou par écrit à une injustice sociale sans analyser la problématique et les enjeux en cause (*exercer son sens critique et éthique*), s'assurer d'avoir bien décodé les aspects langagiers et émotifs du message (*communiquer*), planifier son intervention et structurer son discours de manière à être bien compris (*agir avec méthode*) et faire en sorte d'intéresser son destinataire ou son interlocuteur (*exercer sa créativité*)? Le traitement des situations de communication écrite et orale présentées dans les cours du programme d'études *Français*,

langue d'enseignement nécessitent donc le plus souvent la mise en œuvre simultanée de plusieurs compétences polyvalentes.

Cours du programme d'études

Le tableau suivant fournit la liste des cours du programme d'études *Français, langue d'enseignement*.

Français, langue d'enseignement

| Cours d'alphabétisation | Durée | Cours du présecondaire | Durée | Cours du premier cycle du secondaire | Durée |
|--------------------------------|-------|------------------------------------|-------|--|-------|
| Découverte du monde de l'écrit | 100 h | Français au quotidien | 100 h | Vers une langue partagée | 100 h |
| Les mots qui parlent | 100 h | Communications et consommation | 100 h | Vers de nouveaux horizons | 50 h |
| Les phrases de la vie | 100 h | Langue et société | 100 h | Vers une communication citoyenne | 100 h |
| Des mots pour se comprendre | 100 h | Français d'aujourd'hui | 100 h | Communications et littérature québécoise | 50 h |
| Une culture qui s'exprime | 100 h | Communications et environnement | 100 h | | |
| La parole aux citoyens | 100 h | Langue et culture | 100 h | | |
| | | Communications et monde du travail | 100 h | | |

En alphabétisation, l'adulte traite des situations de la vie courante qui favorisent l'appropriation des rudiments de la langue et la familiarisation avec ses règles de base. L'adulte s'approprie l'alphabet, reconnaît les mots, apprend à décoder leur sens et développe son habileté à lire de courts textes qui se présentent dans sa vie quotidienne. Il fait l'apprentissage de l'écriture jusqu'à la rédaction de brefs messages. Sur le plan de l'expression orale, il est sensible à l'importance de transmettre un message clair et d'utiliser des termes précis.

Au présecondaire, l'adulte est plus à l'aise dans les situations de communication écrite et orale qui se présentent. Alors, il mobilise des ressources pour approfondir sa connaissance de la langue et peut écrire des lettres et de courts textes en appliquant les règles orthographiques, grammaticales et syntaxiques de base. Il lit et saisit le sens de la plupart des textes qui lui sont soumis. L'enrichissement de son vocabulaire usuel lui permet de s'exprimer avec plus de précision et de mieux apprécier différents types de communications. Il communique oralement le plus souvent en interaction, il s'exprime dans une langue correcte et dans un registre adapté à la situation.

Au premier cycle du secondaire, l'adulte est en mesure de tirer profit des ressources de la langue pour répondre à ses besoins dans différentes situations de vie. Il peut structurer un texte et transmettre ses idées clairement et avec précision. Sans maîtriser toutes les subtilités de la langue française, il est capable d'en appliquer correctement les règles dans diverses situations. Il lit aisément différents types de textes et peut en dégager les idées principales. Il possède les ressources pour choisir les termes appropriés à une communication orale et respecte les règles qui la régissent.

Liens entre le programme d'études et les domaines généraux de formation

Parce qu'il vise la construction de connaissances langagières constamment sollicitées, le programme d'études *Français, langue d'enseignement* est étroitement lié aux quatre domaines généraux de formation. En effet, le traitement des situations de vie issues de chacun d'eux exige, à un moment ou l'autre, le recours à la lecture, à l'écriture ou à la communication orale.

Dans la majorité des cours du programme d'études, la classe de situations *Communications langagières* est associée à l'un ou l'autre des domaines généraux de formation. Par exemple, dans le cours *Français au quotidien*, la classe *Communications langagières dans sa vie personnelle* réunit des situations liées à la santé, au bien-être ou aux relations interpersonnelles. Dans le cours *Communications et environnement*, la classe réunit des situations liées à l'environnement et à la consommation. Deux cours du premier cycle

du secondaire, *Vers de nouveaux horizons* et *Communications et littérature québécoise*, ne sont pas liés à un domaine général de formation en particulier, mais à plusieurs selon les thématiques abordées. Les apprentissages du programme d'études *Français, langue d'enseignement* participent ainsi à la réalisation des intentions éducatives des quatre domaines généraux de formation.

La relation établie entre le programme et les domaines généraux de formation vise à rendre manifeste l'apport du langage dans le traitement efficace de la plupart des situations de vie à l'origine des domaines généraux de formation. Si la langue est indispensable au traitement des situations, en contrepartie les situations rendent signifiante la construction des connaissances langagières.

Contribution du programme d'études aux orientations de la *Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue*

Le programme d'études s'inscrit dans les orientations de la *Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue* en favorisant le rehaussement culturel, l'amélioration de la qualité de la langue, l'exercice de la citoyenneté et l'intégration des technologies de l'information et de la communication.

Rehaussement culturel

En traitant des situations de communication écrite et orale issues des différents domaines généraux de formation, l'adulte apprivoise des univers culturels variés pour mieux construire et élargir sa vision du monde, et acquérir une meilleure compréhension des enjeux sociaux et politiques. La diversité des situations de communication traitées dans le programme d'études *Français, langue d'enseignement* favorise donc le rehaussement culturel. Développer sa compétence à communiquer efficacement; recueillir, traiter et utiliser l'information dans ses activités quotidiennes; exprimer clairement et efficacement ses idées, ses émotions, son imaginaire ainsi que nuancer ses propos ou exploiter son potentiel créatif sont autant de visages que peut prendre le rehaussement culturel.

Certains cours du programme d'études *Français, langue d'enseignement* mettent directement l'adulte en contact avec l'univers culturel ou littéraire. Dans les cours *Langue et culture* du présecondaire, *Vers de nouveaux horizons* et *Communications et littérature québécoise* du premier cycle du secondaire, l'adulte est appelé à lire des œuvres littéraires et à rédiger de courts textes littéraires; à visionner des films, des documentaires ou des

reportages; à se documenter par la lecture d'ouvrages spécialisés ou à écouter des chansons francophones et à en discuter. La lecture d'œuvres littéraires, aussi brèves soient-elles, et l'accès à la culture au sens général sont donc privilégiés dans ce programme d'études afin d'aviver le sentiment d'identité de l'adulte, de le rendre capable d'apprécier sa propre culture et de s'ouvrir à celle des autres. Cependant, il ne saurait être question de limiter l'exploitation des œuvres culturelles aux seuls cours mentionnés. Dès que le traitement d'une situation s'y prête, il faut y recourir. Par ailleurs, tout texte ou message informatif, expressif ou argumentatif porteur d'une vision ou d'un accroissement des connaissances constitue un outil de rehaussement culturel puisqu'il ouvre des horizons nouveaux à l'adulte.

Qualité de la langue

L'abondance de l'information et la diversité des modes de communication qui caractérisent notre société témoignent de la nécessité d'améliorer la qualité de la langue dans toutes les situations de communication. Savoir lire, traiter et analyser correctement l'information pour comprendre la réalité et prendre des

décisions éclairées s'avère essentiel à l'exercice de tous les rôles sociaux. Ainsi, la construction des connaissances langagières et la mobilisation des ressources de la langue, auxquelles sont associés le développement des compétences polyvalentes et l'intégration des technologies de l'information et de la communication, sont des composantes essentielles du programme d'études *Français, langue d'enseignement*. Elles soutiennent la compréhension et l'utilisation de l'information dans les activités quotidiennes. Ce programme d'études représente un moyen privilégié d'exploitation et de valorisation de la langue. L'adulte explore ses différentes facettes, apprécie des productions culturelles et mesure l'importance d'utiliser une langue correcte dans diverses situations de communication. Bref, la qualité de la langue est la principale visée du programme d'études *Français, langue d'enseignement*.

Citoyenneté

L'exercice de la citoyenneté est indissociable du souci de s'informer pour comprendre le monde qui nous entoure et de la prise de parole réfléchie et respectueuse. L'adulte a besoin de mobiliser diverses ressources langagières pour participer activement à la vie citoyenne. Le programme d'études *Français, langue d'enseignement*, et plus particulièrement les cours *Langue et société* et *Communications et environnement* du présecondaire, de même que *Vers une langue partagée* et *Vers une communication citoyenne* du premier cycle du secondaire, participent à la découverte de la vie citoyenne, car ils amènent l'adulte à avoir recours aux médias écrits ou électroniques pour s'informer; à lire des publications d'organismes publics ou gouvernementaux; à écrire des textes d'opinion; à discuter d'un sujet d'actualité; à défendre une cause ou à participer à un débat. Ainsi, l'adulte

connaît et comprend mieux son milieu de vie, en mesure les enjeux civiques et sociaux, se forge une opinion éclairée et est apte à prendre position pour défendre ses droits ou pour manifester sa solidarité. Les connaissances langagières construites dans le programme de français renforcent donc l'autonomie de l'adulte et suscitent sa participation active à la vie citoyenne, car elles le rendent capable de penser, d'affirmer sa citoyenneté et d'agir de façon conséquente.

Intégration des technologies de l'information et de la communication

Les technologies de l'information et de la communication facilitent grandement le traitement de situations de communication. Bon nombre de situations de communication écrite et orale traitées dans les cours du programme d'études *Français, langue d'enseignement* supposent le recours à l'ordinateur, à la télévision, à la radio ou à tout autre outil de communication. En effet, l'adulte peut naviguer dans Internet pour s'informer sur un sujet qui le préoccupe ou qui l'intéresse, utiliser un traitement de texte ou un courriel pour transmettre ou recevoir un message ou encore utiliser des logiciels ou des didacticiels pour approfondir ses connaissances sur la langue. Il profite de la télévision ou de la radio pour écouter des reportages, suivre l'actualité ou des émissions culturelles. Les technologies de l'information et de la communication sont donc devenues des outils incontournables qu'il faut intégrer et utiliser, car elles permettent d'accéder à une panoplie de renseignements, d'élargir les connaissances et la culture de l'adulte et de diversifier les formes d'enseignement et d'apprentissage.

Cours
Découverte du monde de l'écrit
Français de base 1
FRA-B121-4
Alphabétisation



«De nos jours, il est difficile d’obtenir une reconnaissance sociale complète si on ne possède pas une connaissance au moins fonctionnelle de la langue écrite. Contrairement aux talents particuliers, la lecture est nécessaire non pour être meilleure que les autres, mais pour « être », tout simplement »

Jocelyne Giasson

Présentation du cours *Découverte du monde de l’écrit*

Le but du cours *Découverte du monde de l’écrit* est de rendre l’adulte apte à traiter avec compétence des situations de sa vie quotidienne qui l’incitent à se familiariser avec le code écrit.

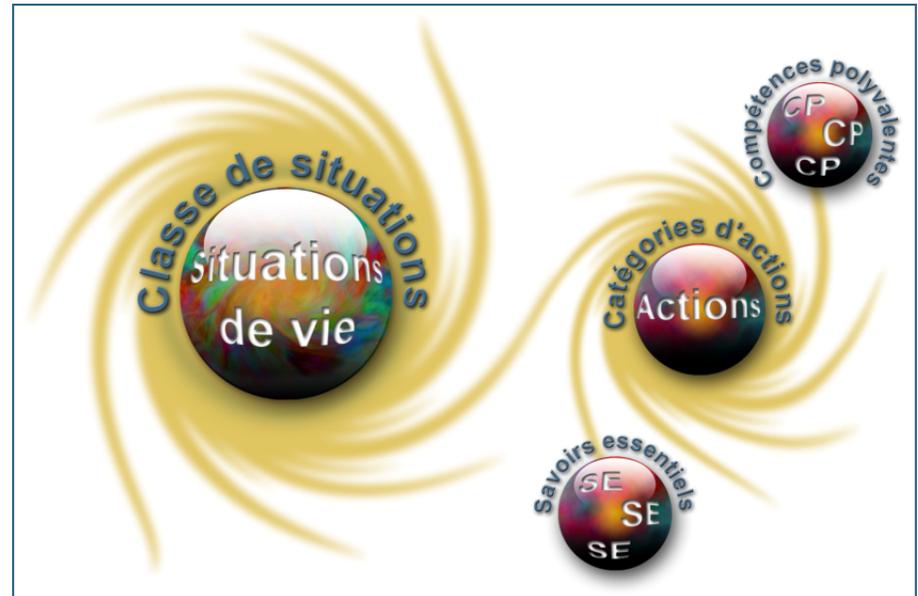
Le cours initie l’adulte à la lecture et à l’écriture dans la vie quotidienne.

Au terme de ce cours, l’adulte pourra utiliser la communication orale et écrite pour traiter certaines situations de vie significatives. Il sera en mesure de repérer, de reconnaître ou de décoder des informations simples dans son environnement immédiat. Il pourra écrire ou transcrire des références utiles. Il prendra la parole pour échanger de l’information et pour satisfaire ses besoins dans la vie quotidienne.

Traitement des situations de vie

Le traitement de situations de vie repose sur des actions groupées en catégories qui mobilisent un ensemble de ressources dont des compétences polyvalentes et des savoirs essentiels. Durant son apprentissage, l'adulte est appelé à construire des connaissances relatives à ces ressources afin de pouvoir traiter les situations de vie de manière appropriée.

La ou les classes de situations, les catégories d'actions, les compétences polyvalentes et les savoirs essentiels sont les éléments prescrits du cours. Ces éléments sont détaillés dans leur rubrique respective.



Classe de situations du cours

Ce cours porte sur une classe de situations : *Familiarisation avec le code écrit dans la vie quotidienne*.

Cette classe regroupe des situations de la vie quotidienne où l'adulte doit reconnaître des symboles, repérer des informations essentielles, mais brèves, décoder des messages courts, écrire ou demander certaines informations ou références utiles. Ces situations, qui ont trait à la vie personnelle, professionnelle, sociale ou culturelle, sont en relation avec les besoins exprimés et l'intérêt manifesté par l'adulte.

Les déplacements quotidiens ou l'achat de produits relatifs aux besoins essentiels renvoient couramment à l'utilisation du code et

des règles de la langue écrite. Que ce soit pour repérer, décoder, transcrire ou fournir des informations minimales de façon autonome, l'adulte est appelé à recourir au code alphabétique. De plus, ces situations de vie font souvent appel à des principes de base de la communication orale. Il s'appuie fréquemment sur des échanges verbaux pour compenser les limites de son apprentissage de la langue écrite.

| Classe de situations | Exemples de situations de vie |
|--|---|
| Familiarisation avec le code écrit dans la vie quotidienne | <ul style="list-style-type: none">▪ Déplacements quotidiens▪ Respect de consignes de sécurité à domicile ou à l'extérieur▪ Divertissement en famille et entre amis▪ Prise de contact avec un service public, privé ou communautaire▪ Achat pour combler des besoins essentiels▪ Entretien domestique |

Catégories d'actions

Les *catégories d'actions* regroupent des actions appropriées au traitement des situations de vie du cours. Les *exemples d'actions* présentés dans le tableau illustrent la portée des catégories dans des contextes variés.

| Catégories d'actions | Exemples d'actions |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture pour obtenir de l'information et interagir | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Repérer des coordonnées personnelles sur tout document d'identification (nom, prénom, âge, état civil, lieu et date de naissance) ▪ Repérer les mots d'un vocabulaire actif dans l'environnement immédiat (toilette, hôpital, sortie, urgence, restaurant, téléphone, école, centre de loisir) ▪ Décoder les jours de la semaine ▪ Reconnaître le nom d'un service à consulter ▪ Reconnaître le nom d'un produit sur l'étiquette d'un contenant (médicament, produit domestique, aliment) ▪ Reconnaître les indices de produits domestiques représentant un danger ▪ Décoder le nom des produits alimentaires dans des dépliants publicitaires ▪ Décoder le nom d'un mets dans un menu |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écriture pour noter, livrer ou obtenir de l'information et interagir | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écrire des coordonnées personnelles (nom, prénom, adresse) ▪ Noter des références utiles (Info-santé, centre de formation, aréna, poste de police, etc.) ▪ Préparer une liste d'achats ▪ Transcrire un rendez-vous |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écoute et prise de parole pour recevoir et échanger de l'information | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écouter des consignes ▪ Fournir des informations ▪ Exprimer ses intentions, ses réactions |

Éléments prescrits et attentes de fin de cours

Les éléments prescrits sont ceux dont l'enseignant doit absolument tenir compte dans l'élaboration de situations d'apprentissage.

Classe de situations

Familiarisation avec le code écrit dans la vie quotidienne

Catégories d'actions

- Lecture pour obtenir de l'information et interagir
- Écriture pour noter, livrer ou obtenir de l'information et interagir
- Écoute et prise de parole pour recevoir et échanger de l'information

Compétences polyvalentes

Communiquer

- Écouter attentivement
- Demander des précisions
- Reformuler pour vérifier sa compréhension
- Employer un vocabulaire approprié à la situation
- Demander de l'aide au besoin

Agir avec méthode

- Déterminer des actions à accomplir
- Suivre des consignes
- Recourir à des stratégies de lecture
- Recourir à des stratégies d'écriture
- Appliquer des techniques de calligraphie

Savoirs essentiels

- Grammaire du texte
- Grammaire de la phrase
- Lexique
- Techniques
- Stratégies de lecture
- Stratégies d'écriture
- Éléments de la communication orale

Les attentes de fin de cours décrivent comment l'adulte devra s'être appuyé sur les éléments prescrits pour traiter les situations de vie du cours.

Attentes de fin de cours

Pour traiter les situations de vie de la classe *Familiarisation avec le code écrit dans la vie quotidienne*, l'adulte utilise les éléments de base de la communication orale et écrite. Au moyen d'échanges verbaux, il complète et valide des informations reçues et transmises.

Lorsque l'adulte lit pour obtenir de l'information et interagir, il répète et il décode des mots nouveaux dans son environnement immédiat et il établit des liens entre les graphèmes et les phonèmes. Il recourt, avec de l'aide, à quelques stratégies pour lire des phrases simples de sept à douze mots. Le contenu lui est familier, signifiant et en relation avec un vocabulaire actif d'une centaine de mots. Il se sert de la grammaire du texte pour saisir le sujet.

Lorsque l'adulte écrit pour noter, livrer ou obtenir de l'information et interagir, il s'appuie sur sa connaissance de base de l'alphabet et du code alphabétique pour écrire ou transcrire une vingtaine de mots familiers. Il s'appuie sur ses connaissances de la grammaire de la phrase et à recours à des stratégies d'écriture pour transcrire de courtes phrases très simples débutant par une majuscule et se terminant par un point. Il applique des techniques de calligraphie pour former fidèlement des lettres.

Lorsque l'adulte lit ou qu'il écrit, il détermine des actions à accomplir en fonction de ses besoins, suit les consignes reçues et se montre soucieux d'être compris et de comprendre les autres.

Dans ses interactions quotidiennes, l'adulte communique oralement pour recevoir et échanger l'information. Il tient compte de quelques éléments de la communication orale. Lorsqu'il écoute, il décode l'information qu'il reçoit, porte attention aux renseignements transmis et suit les consignes annoncées. Lorsqu'il prend la parole, il emploie un vocabulaire simple mais approprié à la situation. Il n'hésite pas à donner des renseignements et à faire préciser ceux qu'il reçoit. Au besoin, il reformule l'information reçue pour vérifier sa compréhension.

Dans tous les cas, face à un obstacle, il persévère et, si nécessaire, demande de l'aide à un proche, à un pair ou à une personne-ressource.

Critères d'évaluation

- Décodage approprié d'informations écrites simples
- Expression écrite adéquate d'informations simples
- Interactions verbales adéquates pour recevoir et demander de l'information

Compétences polyvalentes

La description de la contribution de chaque compétence polyvalente se limite aux actions appropriées au traitement des situations de vie de ce cours. Puisque les compétences polyvalentes s'inscrivent dans d'autres cours, c'est l'ensemble des cours qui contribue à leur développement.

Dans ce cours, seules les compétences polyvalentes suivantes sont retenues : *Communiquer* et *Agir avec méthode*

Contribution de la compétence polyvalente *Communiquer*

La compétence polyvalente *Communiquer* favorise des échanges significatifs dans la vie quotidienne de l'adulte. Elle permet d'interpréter et de transmettre efficacement des messages dans diverses situations de vie faisant appel à la *Familiarisation avec le code écrit dans la vie quotidienne*.

L'adulte qui communique oralement ou par écrit est soucieux d'être compris et de comprendre les autres. Ainsi, dans les interactions verbales, il écoute attentivement les informations transmises et demande des précisions, si nécessaire. Il reformule l'information pour vérifier sa compréhension. Il réagit aux propos tenus en employant un vocabulaire simple, mais approprié à la situation. Dans ses échanges écrits, il a recours au code alphabétique pour lire et pour écrire des mots ainsi que pour repérer le vocabulaire actif utilisé dans son environnement immédiat. Devant une difficulté, il demande de l'aide à un proche, à un pair ou à une personne-ressource.

Contribution de la compétence polyvalente *Agir avec méthode*

La compétence polyvalente *Agir avec méthode* favorise l'utilisation de techniques et de stratégies appropriées aux situations de vie faisant appel à la *Familiarisation avec le code écrit dans la vie quotidienne*.

L'adulte détermine des actions à accomplir en fonction de ses besoins. Il s'assure de comprendre les consignes établies et les suit le plus fidèlement possible. Les stratégies de lecture et d'écriture apprises l'aident à décoder et à orthographier des mots alors que les techniques de calligraphie qu'il applique, lui servent à transmettre correctement une information écrite.

Savoirs essentiels

Les savoirs de ce cours sont répertoriés dans le tableau général des savoirs essentiels des cours d’alphabétisation, à l’annexe 2.

Les stratégies de lecture, d’écriture et les éléments de la communication orale sont également présentés dans cette annexe.

Grammaire du texte

- Textes variés : expressif, incitatif, informatif, narratif ou poétique
- Sujet du texte ou du message
- Intention de communication de l’auteur

Grammaire de la phrase

- Phrase de base (reconnaissance)
 - majuscule au début de la phrase
 - point à la fin de la phrase

Lexique

- Vocabulaire actif
 - mots fréquents de la langue française
 - mots courants dans la vie de l’adulte
- Formation des mots
 - alphabet
 - principe alphabétique et combinatoire (correspondance graphèmes-phonèmes, combinaison lettres-syllabes)
- Orthographe d’usage
 - orthographe de mots usuels
 - marques du genre et du nombre des mots variables inclus dans le vocabulaire usuel

Techniques

- Calligraphie
 - forme fidèle des lettres minuscules et majuscules (écriture script ou cursive, selon le cas)
 - espacement régulier des lettres en script et entre les mots

Stratégies de lecture

- Compréhension
 - précision et mise en mémoire de l’intention de lecture
 - survol du texte (titre, illustrations)
 - utilisation d’indices relatifs à la ponctuation (point à la fin d’une phrase et majuscule au début)
 - poursuite de la lecture, retour en arrière ou ajustement de la vitesse de lecture pour surmonter un obstacle
- Reconnaissance et identification des mots
 - repérage des mots du vocabulaire actif
 - observation de différences et de ressemblances entre des mots de vocabulaire
 - utilisation du contexte comme soutien à l’identification des mots : indices donnés par l’ordre des mots dans la phrase, sens des mots qui précèdent et qui suivent le mot à identifier
 - décodage de mots nouveaux par le recours aux correspondances graphophonologiques (relation lettres-sons)

Stratégies de lecture (suite)

- identification de mots nouveaux en utilisant plus d'une source d'information (ex : mots avant et après, relation lettres-sons)

Stratégies d'écriture

- Orthographe lexicale
 - recours aux dérivés et familles lexicales : mots de même famille (ex : monde, mondial), féminin et masculin (ex : ronde, rond)
 - regroupement de mots à ressemblance graphophonétique (ex : *eau* dans tableau, bureau, pinceau)
 - repérage de difficultés particulières (ex : l'accent circonflexe sur le « e » de fête)

Éléments de la communication orale

- Obstacles à la communication : émotionnels et comportementaux

Attitudes

Les attitudes sont fournies à titre indicatif. Leur développement peut permettre à l'adulte de devenir plus compétent dans le traitement des situations de vie de ce cours.

| Confiance | Persévérance |
|---|---|
| En ayant confiance en ses capacités, l'adulte se met plus facilement en action et tire davantage profit de ses erreurs. | L'adulte qui persévère fournit un effort constant et cherche des solutions aux difficultés qu'il éprouve. Au besoin, il demande de l'aide à une personne-ressource ou recherche du soutien auprès de ses pairs. |

Ressources complémentaires

Ces ressources sont fournies à titre indicatif. Elles constituent un ensemble de références susceptibles d'être consultées dans les situations d'apprentissage.

| Ressources sociales | Ressources matérielles |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Organismes publics et parapublics▪ Organismes communautaires▪ Services du centre de formation | <ul style="list-style-type: none">▪ Cartes de mots clés▪ Banque d'images▪ Dictionnaire thématique visuel▪ Liste de mots▪ Livres d'histoires pour adulte débutant, revues imagées, bandes dessinées et livres de devinettes▪ Cédéroms ou cassettes de lecture▪ Calendrier▪ Répertoire de ressources▪ Ordinateur et imprimante▪ Médias (radio, télévision, journaux)▪ Formulaire et cahiers publicitaires variés▪ Affiches diverses▪ Documentation gouvernementale (dépliants, affiches) |

Apport des domaines d'apprentissage

L'apport de tous les domaines d'apprentissage peut s'avérer utile pour le traitement des situations de vie de ce cours.

En alphabétisation, les exemples de situations de vie comportent certaines similitudes et permettent d'aborder, en complémentarité, les savoirs essentiels des programmes *Informatique* et *Mathématique* qui appartiennent au domaine de la mathématique, de la science et de la technologie. C'est ainsi qu'on peut traiter différentes facettes d'une situation de vie et créer des conditions propices à l'interdisciplinarité dans des situations d'apprentissage. Bien que pertinents, ces savoirs ne constituent pas des préalables et seuls les savoirs essentiels de ce cours sont prescrits.

Contexte andragogique

Les communications orales et écrites font partie intégrante des activités de la vie quotidienne de tout adulte. Le cours *Découverte du monde de l'écrit*, lui propose de s'initier aux éléments de base de la communication écrite et de s'appuyer sur des échanges verbaux satisfaisants pour faire face à une variété de situations de vie. Plus précisément, il amène l'adulte à maîtriser l'alphabet et à construire des connaissances de base relatives au code alphabétique pour décoder, repérer et écrire des mots afin d'interagir dans différentes situations de la vie quotidienne qui nécessitent le recours à l'écrit. Il permet le développement progressif des habiletés en lecture et en écriture. En ce sens, il est essentiel à la croissance de l'autonomie de l'adulte.

En vue de construire ses connaissances en français de base, l'adulte est invité à jouer un rôle actif dans son projet d'apprentissage. Toutefois, compte tenu de son degré d'autonomie en lecture de tâches ou de consignes, l'enseignant lui apporte un soutien constant durant les activités d'apprentissage. Le travail verbal est privilégié de même que la collaboration entre les pairs lorsque le contexte le permet. Dans la mesure du possible, des moyens concrets sont mis à la disposition des personnes pour faciliter l'apprentissage et soutenir la construction des connaissances. Des retours réflexifs fréquents permettent à l'adulte de juger de sa progression et d'apporter les correctifs nécessaires. L'enseignant a le souci de créer un climat de confiance qui stimule le goût d'apprendre et la persévérance. Il s'assure que chacun dispose des ressources nécessaires pour explorer, comprendre et organiser les données pour planifier son action et agir.

La conception des cours en alphabétisation laisse place à la souplesse pour s'ajuster aux besoins fonctionnels des adultes. Pour que l'adulte puisse traiter avec compétence les situations de vie, les exemples présentés dans les différents cours comportent certaines similitudes favorisant la contribution conjointe du français, langue d'enseignement, de la mathématique et de l'informatique

C'est ainsi qu'on peut considérer différentes facettes d'une situation de vie et créer des conditions propices à l'interdisciplinarité dans les situations d'apprentissage. Les cours sont adaptés au degré d'autonomie des adultes en ce qui a trait à l'usage de l'écrit.

Situation d'apprentissage

Pour soutenir l'enseignant dans la mise en œuvre des principes du nouveau pédagogique, une situation d'apprentissage est présentée à titre d'exemple.

Elle possède un caractère d'authenticité puisqu'elle découle d'une situation de vie possible de l'adulte, en relation avec la classe de situations du cours. Elle est suffisamment ouverte et globale pour que plusieurs aspects importants du traitement de la situation de vie y soient abordés.

Les exemples d'actions fournis dans le cours éclairent l'enseignant sur celles pouvant être accomplies durant le traitement de la situation de vie. Il peut s'appuyer sur ces exemples d'actions pour choisir des activités d'apprentissage pertinentes.

La structure d'une situation d'apprentissage respecte les trois étapes de la démarche, c'est-à-dire :

- la préparation des apprentissages;
- la réalisation des apprentissages;
- l'intégration et le réinvestissement des apprentissages.

Ces étapes visent à mettre en valeur certains principes du nouveau pédagogique, à savoir encourager l'adulte à être actif, à être réflexif et à interagir avec ses pairs lorsque le contexte le permet. Elles impliquent des activités d'apprentissage et peuvent comporter des activités d'évaluation prévues pour soutenir le cheminement de l'adulte.

Ces activités l'engagent à construire des connaissances relatives aux éléments prescrits du cours et ciblés dans la situation d'apprentissage : une ou des catégories d'actions ainsi que des savoirs essentiels et des actions de la ou des compétences polyvalentes en relation avec cette ou ces catégories d'actions.

Certaines stratégies possibles d'enseignement sont intégrées à l'exemple fourni, soit les formules pédagogiques et les modes d'intervention à privilégier selon les personnes, le contexte et l'environnement d'apprentissage. Des stratégies d'apprentissage peuvent aussi être suggérées, ainsi que diverses ressources matérielles ou sociales.

Exemple de situation d'apprentissage

La planification des achats en vue d'un repas collectif

La *Planification des achats en vue d'un repas collectif* a été retenue comme situation d'apprentissage. Elle se rattache à la classe *Familiarisation avec le code écrit dans la vie quotidienne*, plus particulièrement à la situation de vie *Achat pour combler des besoins essentiels*. Tout au long de cette situation d'apprentissage, les adultes sollicitent les compétences polyvalentes *Communiquer* et *Agir avec méthode*.

En grand groupe, l'enseignant procède à un remue-méninges sur la composition d'un menu, les coûts possibles et la pertinence de planifier des achats. Il motive les adultes à prendre la parole pour échanger sur la valeur nutritive des aliments et sur des menus qui représentent un choix santé. Les propos exprimés sont résumés à la fin de l'activité.

Vient ensuite la présentation des consignes et du matériel utilisé pour la poursuite des apprentissages. Les adultes sont invités à déterminer les actions à accomplir avant de consulter une série de dépliants publicitaires pour préparer une liste d'achats. Chaque adulte, seul ou en équipe, est responsable d'un item particulier dont il tient compte à l'étape de la lecture : il observe la provenance des dépliants, fait un survol des illustrations et repère le nom des aliments recherchés. L'enseignant fait un rappel de certains éléments de la grammaire du texte par l'intention de communication, de quelques stratégies de lecture et plusieurs éléments du lexique utiles. Ensuite, sur une feuille de planification, l'adulte transcrit le nom des aliments, le prix indiqué et le nom de l'épicerie. L'adulte porte une attention

particulière aux symboles et abréviations qui suivent les prix (kg, lb, \$ etc.) et demande des explications, au besoin. C'est ainsi qu'il construit des connaissances touchant la calligraphie des lettres et des mots. Afin de s'assurer que sa feuille de planification ne contient aucune erreur, il la vérifie avec ses pairs et avec son enseignant. Certains correctifs appropriés peuvent alors lui être suggérés. Viennent ensuite un échange en grand groupe et une prise de décision sur les meilleurs achats à faire. Après les avoir notés au tableau, l'enseignant aide chacun à transcrire cette liste, de façon manuscrite ou avec le traitement de texte. Tout au long des activités, les adultes sont encouragés à participer en ayant à répondre à des questions de l'enseignant. Il les conseille sur les stratégies utilisées tout en les amenant à faire un retour réflexif sur les actions et à verbaliser les difficultés rencontrées.

Finalement, à l'intérieur d'un groupe de discussion, tous sont invités à s'exprimer sur la possibilité qu'ils ont d'explorer seuls les dépliants publicitaires et de préciser dans quelle mesure ces activités d'apprentissage vont influencer leurs prochains achats. L'enseignant anime la discussion et aide les adultes à surmonter les obstacles de la communication orale en leur facilitant la prise de parole et en les aidant à formuler des commentaires ou des questions. C'est aussi l'occasion d'amener les adultes à faire le point sur le chemin parcouru et à mettre en évidence les progrès réalisés.

Éléments du cours ciblés par la situation d'apprentissage

Classe de situations

Familiarisation avec le code écrit dans la vie quotidienne

Situation d'apprentissage

La planification des achats en vue d'un repas collectif

Catégories d'actions

- Lecture pour obtenir de l'information et interagir
- Écriture pour noter, livrer ou obtenir de l'information et interagir
- Écoute et prise de parole pour recevoir et échanger de l'information

Compétences polyvalentes

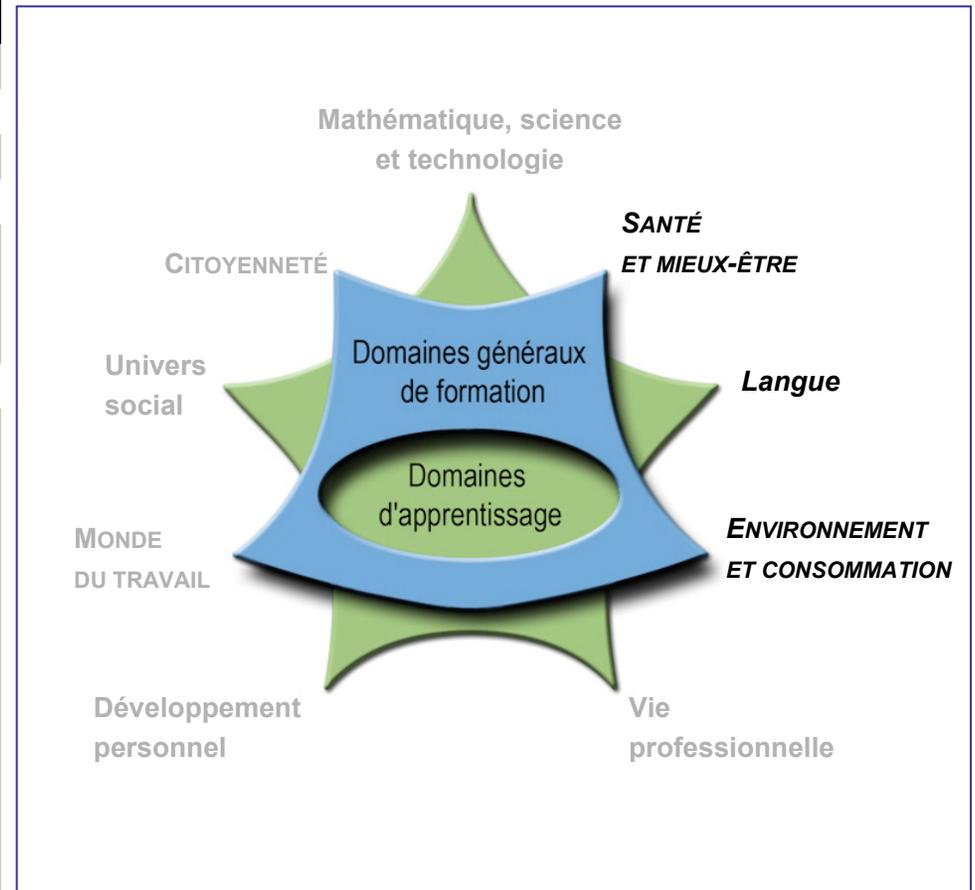
- Communiquer
- Agir avec méthode

Savoirs essentiels

- Grammaire du texte
 - textes variés
 - intention de communication
- Lexique
 - vocabulaire actif
 - formation des mots
 - orthographe d'usage
- Technique
 - calligraphie
- Stratégies de lecture
 - survol du texte
 - reconnaissance et identification des mots
- Éléments de la communication orale
 - obstacles à la communication

Ressources complémentaires

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dépliants publicitaires ▪ Ordinateur et imprimante | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Feuille de planification (tableau comparatif des prix, liste collective d'achats à faire) ▪ Guide alimentaire |
|---|--|



Cours
Les mots qui parlent
Français de base 2
FRA-B122-4
Alphabétisation



«Qu'est-ce que le genre humain depuis l'origine des siècles? C'est un liseur. Il a longtemps épelé, il épelle encore; bientôt il lira »

Victor Hugo

Présentation du cours *Les mots qui parlent*

Le but du cours *Les mots qui parlent* est de rendre l'adulte apte à traiter avec compétence des situations de la vie quotidienne qui nécessitent un recours au code écrit.

Le cours poursuit l'initiation de l'adulte à la lecture et à l'écriture en vue d'enrichir ses activités de la vie quotidienne.

Au terme de ce cours, l'adulte pourra utiliser la communication orale et écrite pour traiter des situations de vie significatives. Il sera en mesure de lire l'information mise à sa disposition dans son environnement immédiat. Il pourra noter des renseignements utiles ou les livrer par écrit. Il prendra la parole pour échanger de l'information et pour satisfaire ses besoins de la vie quotidienne.

Traitement des situations de vie

Le traitement de situations de vie repose sur des actions groupées en catégories qui mobilisent un ensemble de ressources dont des compétences polyvalentes et des savoirs essentiels. Durant son apprentissage, l'adulte est appelé à construire des connaissances relatives à ces ressources afin de pouvoir traiter les situations de vie de manière appropriée.

La ou les classes de situations, les catégories d'actions, les compétences polyvalentes et les savoirs essentiels sont les éléments prescrits du cours. Ces éléments sont détaillés dans leur rubrique respective.



Classe de situations du cours

Ce cours porte sur une classe de situations : *Recours au code écrit dans la vie quotidienne*.

Cette classe regroupe des situations de la vie quotidienne où l'adulte doit lire de très courts messages, écrire de brèves notes ou écouter des consignes associées à l'exercice de ses activités courantes. Ces situations, tirées de la vie personnelle, professionnelle, sociale ou culturelle de l'adulte, sont en relation avec les besoins qu'il exprime et les intérêts qu'il manifeste.

L'utilisation des services publics, la prise de médicaments ou l'achat de produits de consommation sont autant d'occasions d'appliquer le

code écrit. L'adulte doit poursuivre l'apprentissage entrepris dans le cours *Découverte du monde de l'écrit* pour lire, noter, demander ou fournir des informations de façon autonome. Ces situations de la vie quotidienne font également appel à des principes de base de la communication orale. Son aisance verbale compensera ses insuffisances en langue écrite.

| Classe de situations | Exemples de situations de vie |
|---|--|
| Recours au code écrit dans la vie quotidienne | <ul style="list-style-type: none">▪ Déplacements dans un environnement peu connu▪ Prise d'un médicament▪ Achat de divers produits de consommation▪ Consultation d'affiches en milieu de travail▪ Utilisation d'un service public, privé ou communautaire▪ Pratique d'une activité de loisir |

Catégories d'actions

Les *catégories d'actions* regroupent des actions appropriées au traitement des situations de vie du cours. Les *exemples d'actions* présentés dans le tableau illustrent la portée des catégories dans des contextes variés.

| Catégories d'actions | Exemples d'actions |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture pour obtenir de l'information et interagir | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lire les principales informations sur une affiche ou un panneau d'information ▪ Lire des renseignements sur un service public, privé ou communautaire ▪ Lire les principaux éléments de l'étiquette apposée sur un produit d'usage courant (produit nettoyant, aliment, vêtement, médicament) ▪ Lire des instructions sur une machine distributrice ▪ Lire un bref message sur une carte d'anniversaire ▪ Lire le nom des principales rues empruntées dans ses déplacements ▪ Lire les grands titres des journaux |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écriture pour noter, livrer ou obtenir de l'information et interagir | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Noter les coordonnées d'une personne à consulter ▪ Dresser une liste de suggestions pour une activité de loisir ▪ Établir un horaire de prise de médicament ▪ Rédiger une brève information (ex. : « Je suis à la cafétéria. ») |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écoute et prise de parole pour recevoir et échanger de l'information | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écouter des consignes ▪ Fournir des informations ▪ Exposer ses intentions, ses réactions |

Éléments prescrits et attentes de fin de cours

Les éléments prescrits sont ceux dont l'enseignant doit absolument tenir compte dans l'élaboration de situations d'apprentissage.

Classe de situations

Recours au code écrit dans la vie quotidienne

Catégories d'actions

- Lecture pour obtenir de l'information et interagir
- Écriture pour noter, livrer ou obtenir de l'information et interagir
- Écoute et prise de parole pour recevoir et échanger de l'information

Compétences polyvalentes

Communiquer

- Écouter attentivement
- Demander des précisions
- Reformuler pour vérifier sa compréhension
- Employer un vocabulaire approprié à la situation
- Demander de l'aide au besoin

Agir avec méthode

- Déterminer des actions à accomplir
- Suivre des consignes
- Recourir à des stratégies de lecture
- Recourir à des stratégies d'écriture
- Appliquer des techniques de calligraphie

Savoirs essentiels

- Grammaire du texte
- Grammaire de la phrase
- Lexique
- Techniques
- Stratégies de lecture
- Stratégies d'écriture
- Éléments de la communication orale

Les attentes de fin de cours décrivent comment l'adulte devra s'être appuyé sur les éléments prescrits pour traiter les situations de vie du cours.

Attentes de fin de cours

Pour traiter les situations de vie de la classe *Recours au code écrit dans la vie quotidienne*, l'adulte utilise les éléments de base de la communication orale et écrite. Au moyen d'échanges verbaux, il complète et valide les informations reçues et transmises.

Lorsque l'adulte lit pour obtenir de l'information et pour interagir, il repère et décode des mots nouveaux et il établit des correspondances entre les graphèmes et les phonèmes. Il a parfois recours à des stratégies applicables à de très courts textes variés comportant des phrases simples, et totalisant de 30 à 50 mots. Il se réfère au contexte pour reconnaître des mots qui lui sont familiers et signifiants. Pour ce faire, il sollicite son vocabulaire actif auquel il vient d'ajouter 175 nouveaux mots. Il se sert de la grammaire du texte pour saisir le sujet traité et l'intention de communication de l'auteur.

Lorsque l'adulte écrit pour noter, livrer ou obtenir de l'information et interagir, il se réfère au lexique et particulièrement au code alphabétique pour écrire ou transcrire une quarantaine de mots nouvellement appris. Il a recours à des stratégies d'écriture pour rédiger des phrases simples dans un contexte signifiant où l'ordre des mots est respecté. Il s'appuie sur ses connaissances de la grammaire de la phrase pour ordonner les mots dans ses phrases. Il utilise un minimum de signes orthographiques. L'adulte repère quelques cas d'homophonie et consulte un imagier pour vérifier l'orthographe des mots. Il applique des techniques de calligraphie pour former des lettres minuscules et majuscules et il laisse un espace entre les mots.

Lorsque l'adulte lit ou qu'il écrit, il détermine des actions à accomplir en fonction de ses besoins, suit les consignes reçues et se montre soucieux d'être compris et de comprendre les autres.

Dans ses interactions quotidiennes, l'adulte communique oralement pour recevoir et échanger de l'information. Il tient compte de quelques éléments de la communication orale. Lorsqu'il écoute, il décode l'information qu'il reçoit, porte attention aux renseignements transmis et suit les consignes annoncées. Lorsqu'il prend la parole, il emploie un vocabulaire simple, mais approprié à la situation. Il évite certains obstacles par l'observation d'éléments de la communication orale. Il n'hésite pas à donner des renseignements et à faire préciser ceux qu'il reçoit. Au besoin, il reformule l'information pour vérifier sa compréhension.

Dans tous les cas, face à un obstacle, l'adulte persévère et, si nécessaire, demande de l'aide à un proche, à un pair ou à une personne-ressource.

Critères d'évaluation

- Décodage approprié d'informations écrites simples
- Expression écrite adéquate d'informations simples
- Interactions verbales adéquates pour recevoir et demander de l'information

Compétences polyvalentes

La description de la contribution de chaque compétence polyvalente se limite aux actions appropriées au traitement des situations de vie de ce cours. Puisque les compétences polyvalentes s'inscrivent dans d'autres cours, c'est l'ensemble des cours qui contribue à leur développement.

Dans ce cours, seules les compétences polyvalentes suivantes sont retenues : *Communiquer* et *Agir avec méthode*

Contribution de la compétence polyvalente *Communiquer*

La compétence polyvalente *Communiquer* favorise des échanges significatifs dans la vie quotidienne de l'adulte. Elle permet d'interpréter et de transmettre efficacement des messages qui exigent le *Recours au code écrit dans la vie quotidienne*.

L'adulte qui communique oralement ou par écrit est soucieux d'être compris et de comprendre les autres. Ainsi, dans les interactions verbales, il écoute attentivement les informations transmises et demande des précisions, si nécessaire. Il reformule l'information pour vérifier sa compréhension. Il réagit aux propos tenus en employant un vocabulaire simple, mais approprié à la situation. Dans ses échanges écrits, il a recours au code alphabétique pour lire et pour écrire des mots ainsi que pour repérer le vocabulaire actif utilisé dans son environnement immédiat. Devant une difficulté, il demande de l'aide à un proche, à un pair ou à une personne-ressource.

Contribution de la compétence polyvalente *Agir avec méthode*

La compétence polyvalente *Agir avec méthode* favorise l'utilisation de techniques et de stratégies appropriées aux situations de vie qui nécessitent le *Recours au code écrit dans la vie quotidienne*.

L'adulte détermine des actions à accomplir en fonction de ses besoins. Il s'assure de comprendre les consignes établies et les suit le plus fidèlement possible. Les stratégies de lecture et d'écriture apprises l'aident à décoder et à orthographier des mots alors que les techniques de calligraphie qu'il applique lui servent à transmettre correctement une information écrite.

Savoirs essentiels

Les savoirs préalables à ce cours sont répertoriés dans le tableau général des savoirs essentiels des cours d’alphabétisation, à l’annexe 2. Des stratégies de lecture, d’écriture et des éléments de la communication orale sont également présentés dans cette annexe.

Grammaire du texte

- Textes variés : expressif, incitatif, informatif, narratif ou poétique
- Sujet du texte ou du message
- Intention de communication de l’auteur

Grammaire de la phrase

- Phrase de base (reconnaissance)
 - majuscule au début de la phrase
 - point à la fin de la phrase
 - constituants obligatoires de la phrase : GS et GV
- Liens entre les mots de la phrase
 - marques de la 3^e personne du singulier et du pluriel dans les verbes conjugués au présent
 - marque permettant de distinguer le nom commun et le nom propre (majuscule)
- Types et formes de phrases
 - phrase déclarative affirmative simple (avec majuscule au début de la phrase)
- Signes de ponctuation (reconnaissance)
 - point à la fin d’une phrase

Lexique

- Vocabulaire actif
 - mots fréquents de la langue française
 - mots courants dans la vie de l’adulte

Lexique (suite)

- Formation des mots
 - principe alphabétique et combinatoire (correspondance graphèmes-phonèmes, combinaison lettres-syllabes)
- Orthographe d’usage
 - orthographe de mots usuels
 - marques du genre et du nombre des mots variables inclus dans le vocabulaire usuel
 - signes orthographiques (reconnaissance)

Techniques

- Ordre alphabétique
 - première lettre du mot
- Calligraphie
 - forme fidèle des lettres minuscules et majuscules (écriture script ou cursive, selon le cas)
 - espacement régulier des lettres en script et entre les mots
- Consultation d’ouvrages de référence
 - imagier

Stratégies de lecture

- Compréhension
 - précision et mise en mémoire de l’intention de lecture
 - survol du texte (titre, illustrations)

Stratégies de lecture (suite)

- utilisation d'indices relatifs à la ponctuation (point à la fin d'une phrase et majuscule au début)
- poursuite de la lecture, retour en arrière ou ajustement de la vitesse de lecture pour surmonter un obstacle
- anticipation de la suite du texte à partir de repères précédents
- Reconnaissance et identification des mots
 - reconnaissance des mots du vocabulaire actif
 - observation de différences et de ressemblances entre des mots de vocabulaire
 - utilisation du contexte comme soutien à l'identification des mots : indices donnés par l'ordre des mots dans la phrase, sens des mots qui précèdent et qui suivent le mot à identifier
 - décodage de mots nouveaux par le recours aux correspondances graphophonologiques (relation lettres-sons)
 - identification de mots nouveaux en utilisant plus d'une source d'information (ex : mots avant et après, relation lettres-sons)

Stratégies d'écriture

- Orthographe lexicale
 - recours aux dérivés et familles lexicales : mots de même famille (ex : monde, mondial), féminin et masculin (ex : ronde, rond)
 - regroupement de mots à ressemblance graphophonétique (ex : eau dans tableau, bureau, pinceau)
 - repérage de difficultés particulières (ex : l'accent circonflexe sur le e de fête)
 - prise en compte du sens dans certains cas d'homophonie (ex : mer, mère)
 - vérification d'hypothèses orthographiques à l'aide d'un imagier

Éléments de la communication orale

- Obstacles à la communication : émotionnels et comportementaux

Attitudes

Les attitudes sont fournies à titre indicatif. Leur développement peut permettre à l'adulte de devenir plus compétent dans le traitement des situations de vie de ce cours.

| Confiance | Persévérance |
|---|---|
| En ayant confiance en ses capacités, l'adulte se met plus facilement en action et tire davantage profit de ses erreurs. | L'adulte qui persévère fournit un effort constant et cherche des solutions aux difficultés qu'il éprouve. Au besoin, il demande de l'aide à une personne-ressource ou recherche du soutien auprès de ses pairs. |

Ressources complémentaires

Ces ressources sont fournies à titre indicatif. Elles constituent un ensemble de références susceptibles d'être consultées dans les situations d'apprentissage.

| Ressources sociales | Ressources matérielles |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Organismes publics et parapublics▪ Organismes communautaires▪ Services du centre de formation | <ul style="list-style-type: none">▪ Cartes de mots clés▪ Banque d'images▪ Dictionnaire thématique visuel▪ Liste de mots▪ Livres d'histoires pour adulte débutant, revues imagées, bandes dessinées et livres de devinettes▪ Cédéroms ou cassettes de lecture▪ Calendrier▪ Répertoire de ressources▪ Ordinateur et imprimante▪ Médias (radio, télévision, journaux)▪ Formulaire et cahiers publicitaires variés▪ Affiches diverses▪ Documentation gouvernementale (dépliants, affiches) |

Apport des domaines d'apprentissage

L'apport de tous les domaines d'apprentissage peut s'avérer utile pour le traitement des situations de vie de ce cours.

En alphabétisation, les exemples de situations de vie comportent certaines similitudes et permettent d'aborder, en complémentarité, les savoirs essentiels des programmes *Informatique* et *Mathématique* qui appartiennent au domaine de la mathématique, de la science et de la technologie. C'est ainsi qu'on peut traiter différentes facettes d'une situation de vie et créer des conditions propices à l'interdisciplinarité dans des situations d'apprentissage. Bien que pertinents, ces savoirs ne constituent pas des préalables et seuls les savoirs essentiels de ce cours sont prescrits.

Contexte andragogique

Les communications orales et écrites font partie intégrante des activités de la vie quotidienne de tout adulte. Le cours *Les mots qui parlent*, lui propose de s'initier aux éléments de base de la communication écrite et de s'appuyer sur des échanges verbaux satisfaisants pour faire face à une variété de situations de vie. Plus précisément, il amène l'adulte à maîtriser l'alphabet et à construire des connaissances de base relatives au code alphabétique pour décoder, repérer et écrire des mots afin d'interagir dans différentes situations de la vie quotidienne qui nécessitent le recours à l'écrit. Il permet le développement progressif des habiletés en lecture et en écriture. En ce sens, il est essentiel à la croissance de l'autonomie de l'adulte.

En vue de construire ses connaissances en français de base, l'adulte est invité à jouer un rôle actif dans son projet d'apprentissage. Toutefois, compte tenu de son degré d'autonomie en lecture de tâches ou de consignes, l'enseignant lui apporte un soutien constant durant les activités d'apprentissage. Le travail verbal est privilégié de même que la collaboration entre les pairs lorsque le contexte le permet. Dans la mesure du possible, des moyens concrets sont mis à la disposition des personnes pour faciliter l'apprentissage et soutenir la construction des connaissances. Des retours réflexifs fréquents permettent à l'adulte de juger de sa progression et d'apporter les correctifs nécessaires. L'enseignant a le souci de créer un climat de confiance qui stimule le goût d'apprendre et la persévérance. Il s'assure que chacun dispose des ressources nécessaires pour explorer, comprendre et organiser les données pour planifier son action et agir.

La conception des cours en alphabétisation laisse place à la souplesse pour s'ajuster aux besoins fonctionnels des adultes. Pour que l'adulte puisse traiter avec compétence les situations de vie, les exemples présentés dans les différents cours comportent certaines similitudes favorisant la contribution conjointe du français, langue d'enseignement, de la mathématique et de l'informatique

C'est ainsi qu'on peut considérer différentes facettes d'une situation de vie et créer des conditions propices à l'interdisciplinarité dans les situations d'apprentissage. Les cours sont adaptés au degré d'autonomie des adultes en ce qui a trait à l'usage de l'écrit.

Situation d'apprentissage

Pour soutenir l'enseignant dans la mise en œuvre des principes du nouveau pédagogique, une situation d'apprentissage est présentée à titre d'exemple.

Elle possède un caractère d'authenticité puisqu'elle découle d'une situation de vie possible de l'adulte, en relation avec la classe de situations du cours. Elle est suffisamment ouverte et globale pour que plusieurs aspects importants du traitement de la situation de vie y soient abordés.

Les exemples d'actions fournis dans le cours éclairent l'enseignant sur celles pouvant être accomplies durant le traitement de la situation de vie. Il peut s'appuyer sur ces exemples d'actions pour choisir des activités d'apprentissage pertinentes.

La structure d'une situation d'apprentissage respecte les trois étapes de la démarche, c'est-à-dire :

- la préparation des apprentissages;
- la réalisation des apprentissages;
- l'intégration et le réinvestissement des apprentissages.

Ces étapes visent à mettre en valeur certains principes du nouveau pédagogique, à savoir encourager l'adulte à être actif, à être réflexif et à interagir avec ses pairs lorsque le contexte le permet. Elles impliquent des activités d'apprentissage et peuvent comporter des activités d'évaluation prévues pour soutenir le cheminement de l'adulte.

Ces activités l'engagent à construire des connaissances relatives aux éléments prescrits du cours et ciblés dans la situation d'apprentissage : une ou des catégories d'actions ainsi que des savoirs essentiels et des actions de la ou des compétences polyvalentes en relation avec cette ou ces catégories d'actions.

Certaines stratégies possibles d'enseignement sont intégrées à l'exemple fourni, soit les formules pédagogiques et les modes d'intervention à privilégier selon les personnes, le contexte et l'environnement d'apprentissage. Des stratégies d'apprentissage peuvent aussi être suggérées, ainsi que diverses ressources matérielles ou sociales.

Exemple de situation d'apprentissage

Les médicaments

La *Prise d'un médicament* a été retenue comme situation d'apprentissage. Elle se rattache à la classe *Recours au code écrit dans la vie quotidienne*, plus particulièrement à la situation de vie *Prise d'un médicament*. Tout au long de cette situation d'apprentissage, les adultes sollicitent les compétences polyvalentes *Communiquer* et *Agir avec méthode*.

L'enseignant procède à un remue-méninges sur les difficultés qui peuvent être associées à l'emploi de médicaments. Il motive les adultes à prendre la parole pour partager leurs expériences et il les questionne sur les principales indications d'une posologie. L'enseignant résume les propos exprimés et souligne l'importance du respect d'une posologie.

Vient ensuite la présentation des consignes et du matériel utilisé pour les apprentissages. Les adultes reçoivent la photocopie d'une étiquette authentique de médicament afin d'y repérer certaines indications. L'enseignant projette l'étiquette sur un grand écran et demande aux adultes de déterminer les actions à accomplir pour repérer quelques informations. Chacun fait un survol de l'image pour relever le type de malaises soulagés par ce médicament, les doses recommandées selon l'âge, la fréquence de la prise du médicament et les mises en garde. L'enseignant fournit les informations relatives à des éléments de grammaire applicables au texte en ayant recours à l'intention de communication, à certaines stratégies de lecture et à plusieurs éléments du lexique, utiles pour le décodage de l'étiquette.

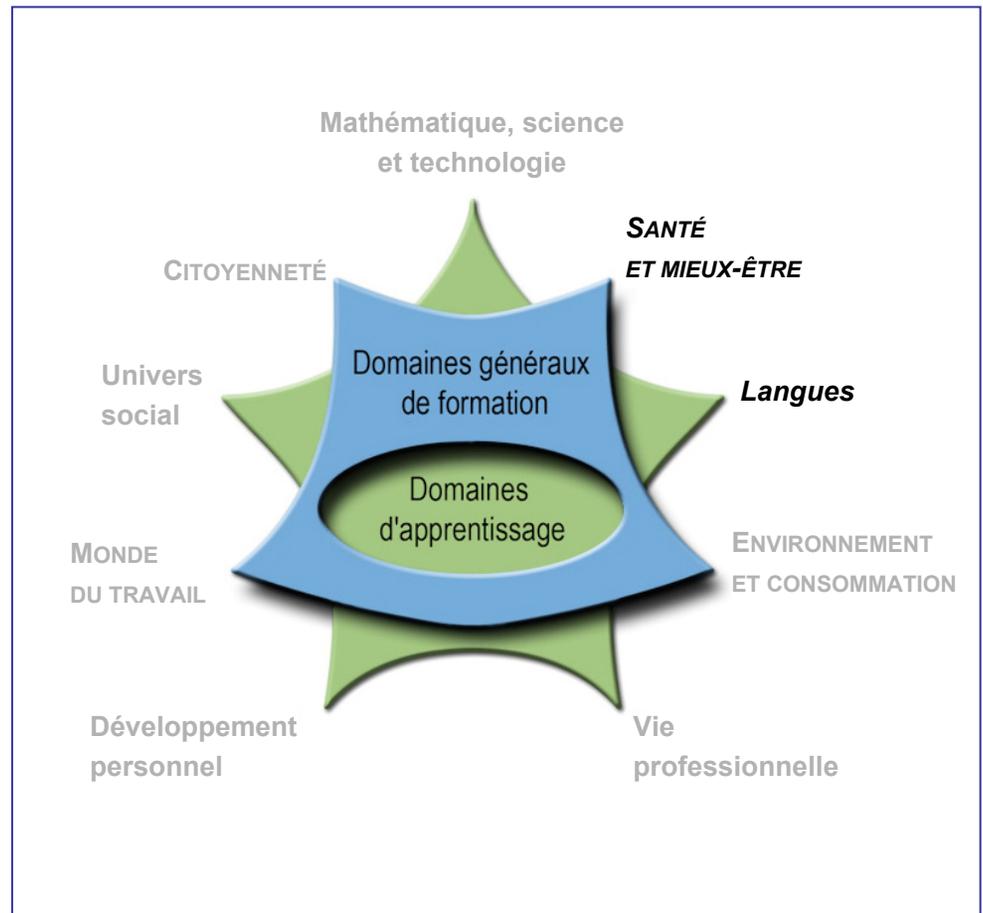
Au cours de l'activité d'apprentissage suivante, l'adulte repère, dans un tableau, le médicament mentionné sur l'étiquette. Il transcrit sur ce tableau la dose recommandée selon l'âge de même que la fréquence de la prise du médicament. Il accorde une attention particulière aux abréviations (c. à thé, ml, C, etc.) et demande des explications, au besoin. C'est ainsi qu'il continue à construire des connaissances en calligraphie des lettres et des mots. Afin de s'assurer que son tableau ne contient aucune erreur, il le vérifie avec ses pairs et avec l'enseignant. Si des corrections sont suggérées, il peut vérifier sa compréhension en reformulant les propositions. En groupe, les adultes prennent conscience des stratégies qu'ils utilisent pour repérer les informations et l'enseignant distribue une ou deux autres étiquettes afin de répéter l'activité. Chacun cherche à reconnaître les mots de vocabulaire et les abréviations qui reviennent d'une étiquette à l'autre. L'enseignant les inscrit au tableau, les adultes les prennent en note et les ajoutent à leur vocabulaire actif. L'enseignant guide la transcription manuscrite ou l'utilisation du traitement de texte pour ce travail.

Pour clôturer la situation d'apprentissage, les adultes évaluent les progrès réalisés et repèrent, en groupe, des personnes-ressources ou des organismes auprès desquels ils peuvent vérifier leur compréhension d'une information inscrite sur une étiquette. L'enseignant anime la discussion et aide à surmonter les obstacles de la communication orale en facilitant la prise de parole et la formulation des commentaires ou des questions. Il profite aussi de

l'occasion pour rappeler l'importance d'être vigilant en matière de consommation de médicaments.

Éléments du cours ciblés par la situation d'apprentissage

| Classe de situations | |
|--|--|
| Recours au code écrit dans la vie quotidienne | |
| Situation d'apprentissage | |
| Les médicaments | |
| Catégories d'actions | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture pour obtenir de l'information et interagir ▪ Écriture pour noter, livrer ou obtenir de l'information et interagir ▪ Écoute et prise de parole pour recevoir et échanger de l'information | |
| Compétences polyvalentes | Savoirs essentiels |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Communiquer ▪ Agir avec méthode | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Grammaire du texte <ul style="list-style-type: none"> - textes variés - intention de communication ▪ Lexique <ul style="list-style-type: none"> - vocabulaire actif - formation des mots - orthographe d'usage ▪ Technique <ul style="list-style-type: none"> - calligraphie ▪ Stratégies de lecture <ul style="list-style-type: none"> - survol du texte - reconnaissance et identification des mots ▪ Stratégies d'écriture <ul style="list-style-type: none"> - repérage de difficultés particulières ▪ Éléments de la communication orale <ul style="list-style-type: none"> - obstacles à la communication |



Ressources complémentaires

- Photocopies d'étiquettes de médicaments
- Équipement permettant d'observer des étiquettes en groupe (transparent, rétroprojecteur, ordinateur ou autre)

Cours
Les phrases de la vie
Français de base 3
FRA-B123-4
Alphabétisation



« Dans " connaître " il y a " naître. »

Victor Hugo

Présentation du cours *Les phrases de la vie*

Le but du cours *Les phrases de la vie* est de rendre l'adulte apte à traiter avec compétence des situations de sa vie qui font appel à la lecture et à l'écriture pour satisfaire des besoins de la vie courante.

Le cours prépare l'adulte à recourir à la lecture et à l'écriture de manière plus autonome dans la vie de tous les jours.

Au terme de ce cours, l'adulte pourra utiliser la communication orale et écrite pour traiter des situations de vie significatives. Il sera en mesure de lire ou de consulter des informations et d'écrire de courts messages pour interagir dans son environnement. Il prendra la parole pour recevoir et échanger des renseignements utiles et pour satisfaire des besoins de la vie courante.

Traitement des situations de vie

Le traitement de situations de vie repose sur des actions groupées en catégories qui mobilisent un ensemble de ressources dont des compétences polyvalentes et des savoirs essentiels. Durant son apprentissage, l'adulte est appelé à construire des connaissances relatives à ces ressources afin de pouvoir traiter les situations de vie de manière appropriée.

La ou les classes de situations, les catégories d'actions, les compétences polyvalentes et les savoirs essentiels sont les éléments prescrits du cours. Ces éléments sont détaillés dans leur rubrique respective.



Classe de situations du cours

Ce cours porte sur une classe de situations : *Utilisation de la lecture et de l'écriture pour satisfaire des besoins de la vie courante.*

Cette classe regroupe des situations de vie où l'adulte doit lire de brèves informations, recevoir ou échanger des renseignements et recourir à l'écriture pour satisfaire des besoins de la vie courante. Ces situations, qui font partie de la vie personnelle, professionnelle, sociale ou culturelle, sont en relation avec les besoins qu'il exprime et les intérêts qu'il manifeste.

L'utilisation des services de transport en commun, une rencontre avec le personnel scolaire ou la pratique d'un loisir renvoient couramment au code et aux règles de la langue écrite. De plus, ces

situations de vie exigent souvent l'application des principes de base de la communication orale. Que ce soit pour lire de brèves informations, écrire un court message ou exprimer ses intentions de façon autonome, l'adulte est appelé à poursuivre l'apprentissage du code alphabétique entrepris dans les cours *Découverte du monde de l'écrit* et *Les mots qui parlent*. Il doit s'appuyer sur une connaissance minimale de la langue écrite pour traiter efficacement ces situations de la vie courante.

| Classe de situations | Exemples de situations de vie |
|---|--|
| Utilisation de la lecture et de l'écriture pour satisfaire des besoins de la vie courante | <ul style="list-style-type: none">▪ Utilisation des services de transport en commun▪ Préparation d'un repas en famille ou entre amis▪ Rencontre en milieu scolaire ou en milieu de travail▪ Pratique d'un loisir▪ Participation à une activité de formation▪ Suivi de l'actualité |

Catégories d'actions

Les *catégories d'actions* regroupent des actions appropriées au traitement des situations de vie du cours. Les *exemples d'actions* présentés dans le tableau illustrent la portée des catégories dans des contextes variés.

| Catégories d'actions | Exemples d'actions |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture pour obtenir de l'information et interagir | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lire de brèves consignes ▪ Lire un encadré publicitaire dans un journal ou une revue ▪ Lire la programmation d'une activité dans un dépliant ou dans le journal (sujet de l'activité, lieu, heure, prix d'entrée) ▪ Lire un formulaire de participation à un concours ▪ Lire une recette (ingrédients et marche à suivre) ▪ Consulter un guide horaire (cours, télévision, transport en commun, cinéma) ▪ Lire une convocation à un rendez-vous (école, milieu de travail, etc.) |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écriture pour noter, livrer ou obtenir de l'information et interagir | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écrire un court message à une personne de son entourage ▪ Remplir un coupon-réponse pour une activité ▪ Prendre une recette en note ▪ S'inscrire à un concours |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écoute et prise de parole pour recevoir et échanger de l'information | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écouter des consignes ▪ Fournir des informations ▪ Exposer ses intentions, ses réactions |

Éléments prescrits et attentes de fin de cours

Les éléments prescrits sont ceux dont l'enseignant doit absolument tenir compte dans l'élaboration de situations d'apprentissage.

Classe de situations

Utilisation de la lecture et de l'écriture pour satisfaire des besoins de la vie courante

Catégories d'actions

- Lecture pour obtenir de l'information et interagir
- Écriture pour noter, livrer ou obtenir de l'information et interagir
- Écoute et prise de parole pour recevoir et échanger de l'information

Compétences polyvalentes

Communiquer

- Écouter attentivement
- Demander des précisions
- Reformuler pour vérifier sa compréhension
- Employer un vocabulaire approprié à la situation
- Demander de l'aide au besoin

Agir avec méthode

- Déterminer des actions à accomplir
- Suivre des consignes
- Recourir à des stratégies de lecture
- Recourir à des techniques d'écriture
- Appliquer des techniques de calligraphie

Savoirs essentiels

- Grammaire du texte
- Grammaire de la phrase
- Lexique
- Techniques
- Stratégies de lecture
- Stratégies d'écriture
- Éléments de la communication orale

Les attentes de fin de cours décrivent comment l'adulte devra s'être appuyé sur les éléments prescrits pour traiter les situations de vie du cours.

Attentes de fin de cours

Pour traiter les situations de vie de la classe *Utilisation de la lecture et de l'écriture pour satisfaire des besoins de la vie courante*, l'adulte utilise les éléments de base de la communication orale et écrite. Au moyen d'échanges verbaux, il complète et valide des informations reçues et transmises.

Lorsque l'adulte lit pour obtenir de l'information et interagir, il repère et décode des nouveaux mots et établit des correspondances entre les graphèmes et les phonèmes. Il a occasionnellement recours à des stratégies applicables à de courts textes variés contenant quelques phrases simples, et totalisant de 50 à 75 mots. Il se réfère au contexte pour reconnaître des mots qui lui sont familiers et signifiants. Pour ce faire, il sollicite son vocabulaire actif auquel il vient d'ajouter 200 nouveaux mots. Il se sert notamment d'un certain nombre d'unités graphiques connues. Sa connaissance de la grammaire du texte lui permet de saisir le sujet traité, de percevoir l'intention de communication et de distinguer l'émetteur du récepteur.

Lorsque l'adulte écrit pour noter, livrer ou obtenir de l'information et interagir, l'adulte se réfère au lexique et particulièrement au principe alphabétique pour écrire ou transcrire une quarantaine de mots nouvellement appris. Il emploie des stratégies pour rédiger des textes de deux à trois phrases simples, dans un contexte signifiant. Grâce à ses connaissances en grammaire, il respecte l'ordre des mots de la phrase et les groupes principaux et utilise quelques signes orthographiques. Sa connaissance de l'orthographe lexicale lui sert à enrichir son vocabulaire écrit et à repérer quelques cas d'homophonies. Il applique des techniques de calligraphie pour séparer correctement les mots, laisser un espace régulier entre chacun et stabiliser la forme des lettres.

Lorsque l'adulte lit ou qu'il écrit, il détermine des actions à accomplir en fonction de ses besoins, suit les consignes reçues et se montre soucieux d'être compris et de comprendre les autres.

Dans ses interactions quotidiennes, l'adulte communique oralement pour recevoir et échanger l'information. Lorsqu'il écoute, il décode l'information qu'il reçoit, porte attention aux renseignements transmis et suit les consignes annoncées. Lorsqu'il prend la parole, il emploie un vocabulaire simple mais approprié à la situation. Il évite certains obstacles par l'observation d'éléments de la communication orale. Il n'hésite pas à donner des renseignements et à faire préciser ceux qu'il reçoit. Au besoin, il reformule l'information pour vérifier sa compréhension.

Dans tous les cas, face à un obstacle, il persévère et, si nécessaire, demande de l'aide à un proche, à un pair ou à une personne-ressource.

Critères d'évaluation

- Décodage approprié d'informations écrites simples
- Expression écrite adéquate d'informations simples
- Interactions verbales adéquates pour recevoir et demander de l'information

Compétences polyvalentes

La description de la contribution de chaque compétence polyvalente se limite aux actions appropriées au traitement des situations de vie de ce cours. Puisque les compétences polyvalentes s'inscrivent dans d'autres cours, c'est l'ensemble des cours qui contribue à leur développement.

Dans ce cours, seules les compétences polyvalentes suivantes sont retenues : *Communiquer* et *Agir avec méthode*

Contribution de la compétence polyvalente *Communiquer*

La compétence polyvalente *Communiquer* favorise des échanges significatifs dans la vie courante de l'adulte. Elle permet d'interpréter et de transmettre efficacement des messages dans diverses situations de vie qui exigent l'*Utilisation de la lecture et de l'écriture pour satisfaire des besoins de la vie courante*.

L'adulte qui communique oralement ou par écrit est soucieux d'être compris et de comprendre les autres. Ainsi, dans les interactions verbales, il écoute attentivement les informations transmises et demande des précisions, si nécessaire. Il reformule l'information reçue pour vérifier sa compréhension. Il réagit aux propos tenus en employant un vocabulaire simple, mais approprié à la situation. Dans ses échanges écrits, il a recours au code alphabétique pour lire et pour écrire des mots ainsi que pour repérer le vocabulaire actif utilisé dans son environnement immédiat. Devant une difficulté, il demande de l'aide à un proche, à un pair ou à une personne-ressource.

Contribution de la compétence polyvalente *Agir avec méthode*

La compétence polyvalente *Agir avec méthode* favorise l'utilisation de techniques et de stratégies appropriées aux situations de vie qui nécessitent l'*Utilisation de la lecture et de l'écriture pour satisfaire des besoins de la vie courante*.

L'adulte détermine des actions à accomplir en fonction de ses besoins. Il s'assure de comprendre les consignes établies et les suit le plus fidèlement possible. Les stratégies de lecture et d'écriture apprises l'aident à décoder et à orthographier des mots alors que les techniques de calligraphie qu'il applique, lui servent à transmettre correctement une information écrite.

Savoirs essentiels

Les savoirs préalables à ce cours sont répertoriés dans le tableau général des savoirs essentiels des cours d’alphabétisation, à l’annexe 2. Des stratégies de lecture, d’écriture et des éléments de la communication orale sont également présentés dans cette annexe.

Grammaire du texte

- Textes variés : expressif, incitatif, informatif, narratif ou poétique
- Sujet du texte ou du message
- Intention de communication de l’auteur
- Émetteur, récepteur

Grammaire de la phrase

- Phrase de base (reconnaissance)
 - majuscule au début de la phrase
 - point à la fin de la phrase
 - constituants obligatoires de la phrase : GS et GV
- Liens entre les mots de la phrase :
 - marques de la 3^e personne du singulier et du pluriel dans les verbes conjugués au présent
 - marque permettant de distinguer le nom commun et le nom propre (majuscule)
- Types et formes de phrases
 - phrase déclarative affirmative simple (avec majuscule au début de la phrase)
- Signes de ponctuation (reconnaissance)
 - point à la fin d’une phrase

Lexique

- Vocabulaire actif
 - mots fréquents de la langue française
 - mots courants dans la vie de l’adulte
- Formation des mots
 - principe alphabétique et combinatoire (correspondance graphèmes- phonèmes, combinaison lettres - syllabes)
- Orthographe d’usage
 - orthographe de mots usuels
 - marques du genre et du nombre des mots variables inclus dans le vocabulaire usuel
 - signes orthographiques (reconnaissance)
 - division des mots à l’écrit

Techniques

- Ordre alphabétique
 - première lettre du mot
- Calligraphie
 - forme fidèle des lettres minuscules et majuscules (écriture script ou cursive, selon le cas)
 - espacement régulier des lettres en script et entre les mots
- Consultation d’ouvrages de référence
 - imagier
 - liste de mots

Stratégies de lecture

- Compréhension
 - précision et mise en mémoire de l'intention de lecture
 - survol du texte (titre, illustrations)
 - utilisation d'indices relatifs à la ponctuation (point à la fin d'une phrase et majuscule au début)
 - poursuite de la lecture, retour en arrière ou ajustement de la vitesse de lecture pour surmonter un obstacle
 - anticipation de la suite du texte à partir de repères précédents
- Reconnaissance et identification des mots
 - reconnaissance des mots du vocabulaire actif
 - observation de différences et de ressemblances entre des mots de vocabulaire
 - utilisation du contexte comme soutien à l'identification des mots : indices donnés par l'ordre des mots dans la phrase, sens des mots qui précèdent et qui suivent le mot à identifier
 - décodage de mots nouveaux par le recours aux correspondances graphophonologiques (relation lettres-sons)
 - identification de mots nouveaux en utilisant plus d'une source d'information (ex : mots avant et après, relation lettres-sons)

Stratégies d'écriture

- Processus d'écriture
 - planification : précision de l'intention, évocation mentale ou verbale du contenu possible
 - mise en texte : brouillon à partir d'idées formulées mentalement ou verbalement
 - révision : relecture pour vérifier la présence de tous les mots, relecture par un pair ou par une autre personne, correction
 - mise au propre : transcription et présentation appropriée

Stratégies d'écriture (suite)

- Orthographe lexicale
 - recours aux dérivés et familles lexicales : mots de même famille (ex : monde, mondial), féminin et masculin (ex : ronde, rond)
 - regroupement de mots à ressemblance graphophonétique (ex : eau dans tableau, bureau, pinceau)
 - repérage de difficultés particulières (ex : accent circonflexe sur le e de fête)
 - prise en compte du sens dans certains cas d'homophonie (ex : mer, mère)
 - vérification d'hypothèses orthographiques à l'aide d'un imagier ou d'une liste de mots

Éléments de la communication orale

- Obstacles à la communication : émotionnels et comportementaux

Attitudes

Les attitudes sont fournies à titre indicatif. Leur développement peut permettre à l'adulte de devenir plus compétent dans le traitement des situations de vie de ce cours.

| Confiance | Persévérance |
|---|---|
| En ayant confiance en ses capacités, l'adulte se met plus facilement en action et tire davantage profit de ses erreurs. | L'adulte qui persévère fournit un effort constant et cherche des solutions aux difficultés qu'il éprouve. Au besoin, il demande de l'aide à une personne-ressource ou recherche du soutien auprès de ses pairs. |

Ressources complémentaires

Ces ressources sont fournies à titre indicatif. Elles constituent un ensemble de références susceptibles d'être consultées dans les situations d'apprentissage.

| Ressources sociales | Ressources matérielles |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Organismes publics et parapublics▪ Organismes communautaires▪ Services du centre de formation | <ul style="list-style-type: none">▪ Cartes de mots clés▪ Banque d'images▪ Dictionnaire thématique visuel▪ Liste de mots▪ Livres d'histoires pour adulte débutant, revues imagées, bandes dessinées et livres de devinettes▪ Cédéroms ou cassettes de lecture▪ Calendrier▪ Répertoire de ressources▪ Ordinateur et imprimante▪ Médias (radio, télévision, journaux)▪ Formulaires et cahiers publicitaires variés▪ Affiches diverses▪ Documentation gouvernementale (dépliants, affiches) |

Apport des domaines d'apprentissage

L'apport de tous les domaines d'apprentissage peut s'avérer utile pour le traitement des situations de vie de ce cours.

En alphabétisation, les exemples de situations de vie comportent certaines similitudes et permettent d'aborder, en complémentarité, les savoirs essentiels des programmes *Informatique* et *Mathématique* qui appartiennent au domaine de la mathématique, de la science et de la technologie. C'est ainsi qu'on peut traiter différentes facettes d'une situation de vie et créer des conditions propices à l'interdisciplinarité dans des situations d'apprentissage. Bien que pertinents, ces savoirs ne constituent pas des préalables et seuls les savoirs essentiels de ce cours sont prescrits.

Contexte andragogique

Les communications écrites et verbales font partie intégrante des activités de la vie courante de l'adulte. Le cours *Les phrases de la vie* lui propose, tout comme les premiers cours, de poursuivre son initiation aux éléments de base de la communication écrite et de s'appuyer sur des échanges verbaux satisfaisants pour faire face à une variété de situations de vie. Plus précisément, il amène l'adulte à maîtriser l'alphabet et à construire des connaissances pour décoder, repérer et écrire des mots afin d'interagir dans différentes situations de la vie quotidienne qui nécessitent le recours au code écrit. Il permet le développement progressif des habiletés en lecture et en écriture. En ce sens, il est essentiel à la croissance de l'autonomie de l'adulte.

En vue de construire ses connaissances en français de base, l'adulte est invité à jouer un rôle actif dans son projet d'apprentissage. Toutefois, compte tenu de son degré d'autonomie en lecture de tâches ou de consignes, l'enseignant lui apporte un soutien constant durant les activités d'apprentissage. Le travail verbal est privilégié de même que la collaboration entre les pairs lorsque le contexte le permet. Dans la mesure du possible, des moyens concrets sont mis à la disposition des personnes pour faciliter l'apprentissage et soutenir la construction des connaissances. Des retours réflexifs fréquents permettent à l'adulte de juger de sa progression et d'apporter les correctifs nécessaires. L'enseignant a le souci de créer un climat de confiance qui stimule le goût d'apprendre et la persévérance. Il s'assure que chacun dispose des ressources nécessaires pour explorer, comprendre et organiser les données pour planifier son action et agir.

La conception des cours en alphabétisation laisse place à la souplesse pour s'ajuster aux besoins fonctionnels des adultes. Pour que l'adulte puisse traiter avec compétence les situations de vie, les exemples présentés dans les différents cours comportent certaines similitudes favorisant la contribution conjointe du français, langue d'enseignement, de la mathématique et de l'informatique

C'est ainsi qu'on peut considérer différentes facettes d'une situation de vie et créer des conditions propices à l'interdisciplinarité dans les situations d'apprentissage. Les cours sont adaptés au degré d'autonomie des adultes en ce qui a trait à l'usage de l'écrit.

Situation d'apprentissage

Pour soutenir l'enseignant dans la mise en œuvre des principes du nouveau pédagogique, une situation d'apprentissage est présentée à titre d'exemple.

Elle possède un caractère d'authenticité puisqu'elle découle d'une situation de vie possible de l'adulte, en relation avec la classe de situations du cours. Elle est suffisamment ouverte et globale pour que plusieurs aspects importants du traitement de la situation de vie y soient abordés.

Les exemples d'actions fournis dans le cours éclairent l'enseignant sur celles pouvant être accomplies durant le traitement de la situation de vie. Il peut s'appuyer sur ces exemples d'actions pour choisir des activités d'apprentissage pertinentes.

La structure d'une situation d'apprentissage respecte les trois étapes de la démarche, c'est-à-dire :

- la préparation des apprentissages;
- la réalisation des apprentissages;
- l'intégration et le réinvestissement des apprentissages.

Ces étapes visent à mettre en valeur certains principes du nouveau pédagogique, à savoir encourager l'adulte à être actif, à être réflexif et à interagir avec ses pairs lorsque le contexte le permet. Elles impliquent des activités d'apprentissage et peuvent comporter des activités d'évaluation prévues pour soutenir le cheminement de l'adulte.

Ces activités l'engagent à construire des connaissances relatives aux éléments prescrits du cours et ciblés dans la situation d'apprentissage : une ou des catégories d'actions ainsi que des savoirs essentiels et des actions de la ou des compétences polyvalentes en relation avec cette ou ces catégories d'actions.

Certaines stratégies possibles d'enseignement sont intégrées à l'exemple fourni, soit les formules pédagogiques et les modes d'intervention à privilégier selon les personnes, le contexte et l'environnement d'apprentissage. Des stratégies d'apprentissage peuvent aussi être suggérées, ainsi que diverses ressources matérielles ou sociales.

Exemple de situation d'apprentissage

Une invitation à une journée d'exploration professionnelle

*Une invitation à une journée d'exploration professionnelle a été retenue comme situation d'apprentissage. Elle se rattache à la classe *Utilisation de la lecture et de l'écriture pour satisfaire des besoins de la vie courante*, plus particulièrement à la situation de vie *Participation à une activité de formation*. Tout au long du travail, les adultes sollicitent les compétences polyvalentes *Communiquer* et *Agir avec méthode*.*

L'enseignant s'informe d'abord si les adultes ont entendu parler d'une journée organisée par le centre de formation sur l'exploration professionnelle. Il les incite à poser des questions sur cette journée et les encourage à y participer.

En vue de la première activité d'apprentissage, chacun reçoit une copie du programme de la journée. Tous sont invités à déterminer des actions en fonction de leurs besoins respectifs et à choisir des activités qui pourraient les intéresser. L'enseignant fait un premier survol du texte et relève les mots connus. Il guide la lecture en groupe du document d'information, pose des questions pour s'assurer de la compréhension de chacun et note au tableau les éléments les plus importants à retenir. L'adulte se construit alors des connaissances sur la grammaire du texte, notamment par l'exploitation de l'intention de communication et de certaines stratégies de lecture. Tout au long de cette activité d'apprentissage, l'enseignant attire l'attention sur les stratégies utilisées et suscite l'exposé oral des mesures appliquées pour surmonter les difficultés.

Puis, il fait un retour sur l'intérêt que représente cette journée, sur les choix possibles d'activités et sur des besoins particuliers fondés sur les centres d'intérêt.

Au cours de l'activité suivante, chacun remplit un coupon-réponse approprié à ses choix personnels. Les adultes s'assurent de suivre les consignes, avec l'aide de l'enseignant; ils répètent les informations pour valider leur compréhension. Ils s'appliquent à orthographier correctement les mots et à écrire lisiblement en s'aidant des techniques de calligraphie. Ils comparent leur coupon-réponse avec celui des personnes qui ont choisi les mêmes activités et le font vérifier par l'enseignant. C'est ainsi que l'initiation à la technique d'écriture se poursuit et que l'adulte progresse dans sa construction du lexique.

Après la journée d'exploration professionnelle, un retour en grand groupe permet d'échanger des impressions sur la pertinence de cette activité et sur ses suites prévisibles. Les adultes partagent avec leurs pairs des informations qu'ils jugent intéressantes. L'enseignant anime la discussion et aide les personnes qui ont de la difficulté à surmonter les obstacles à la communication orale en facilitant leur prise de parole et en les aidant à formuler des commentaires ou des questions.

Éléments du cours ciblés par la situation d'apprentissage

Classe de situations

Utilisation de la lecture et de l'écriture pour satisfaire des besoins de la vie courante

Situation d'apprentissage

Une invitation à une journée d'exploration professionnelle

Catégories d'actions

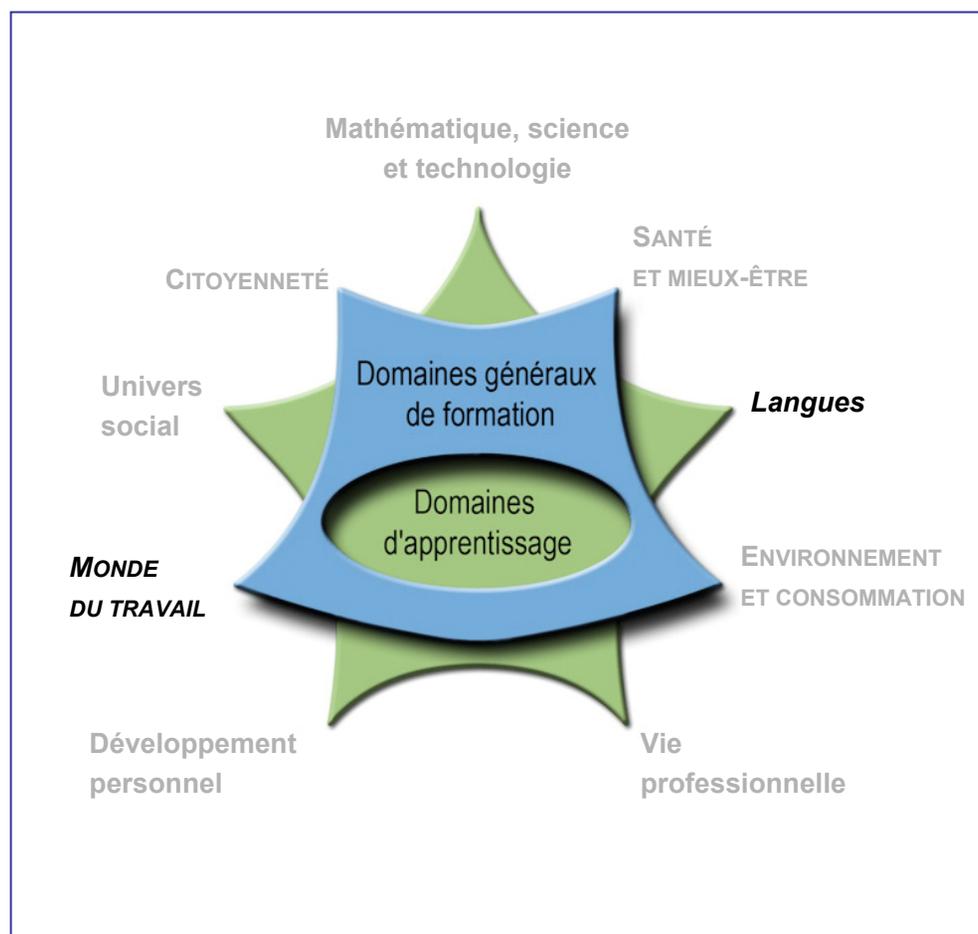
- Lecture pour obtenir de l'information et interagir
- Écriture pour noter, livrer ou obtenir de l'information et interagir
- Écoute et prise de parole pour recevoir et échanger de l'information

Compétences polyvalentes

- Communiquer
- Agir avec méthode

Savoirs essentiels

- Grammaire du texte
 - textes variés
 - intention de communication
- Lexique
 - vocabulaire actif
 - formation des mots
 - orthographe d'usage
- Technique
 - calligraphie
- Stratégies de lecture
 - survol du texte
 - reconnaissance et identification des mots
- Stratégies d'écriture
 - repérage de difficultés particulières



- Éléments de la communication orale
 - obstacles à la communication

Ressources complémentaires

- Programmes de la journée pour chacun des élèves
- Coupons-réponses pour chacun des élèves

Cours
Des mots pour se comprendre
Français de base 4
FRA-B124-4
Alphabétisation



Présentation du cours *Des mots pour se comprendre*

Le but du cours *Des mots pour se comprendre* est de rendre l'adulte apte à traiter avec compétence des situations de sa vie qui sollicitent l'interprétation et l'expression de messages écrits et verbaux dans la vie courante.

Le cours poursuit l'initiation de l'adulte à la lecture et à l'écriture nécessaires à la vie de tous les jours, tout en consolidant les savoirs abordés dans les trois premiers cours d'alphabétisation.

Au terme de ce cours, l'adulte pourra utiliser la communication orale et écrite pour traiter des situations de vie significatives. Il sera en mesure de lire, de consulter ou de rechercher des informations pour exercer ses activités régulières. Il pourra écrire des messages, des souhaits ou des renseignements utiles. Il prendra la parole pour donner son opinion et pour satisfaire des besoins de la vie courante.

Traitement des situations de vie

Le traitement de situations de vie repose sur des actions groupées en catégories qui mobilisent un ensemble de ressources dont des compétences polyvalentes et des savoirs essentiels. Durant son apprentissage, l'adulte est appelé à construire des connaissances relatives à ces ressources afin de pouvoir traiter les situations de vie de manière appropriée.

La ou les classes de situations, les catégories d'actions, les compétences polyvalentes et les savoirs essentiels sont les éléments prescrits du cours. Ces éléments sont détaillés dans leur rubrique respective.



Classe de situations du cours

Ce cours porte sur une classe de situations : *Interprétation et expression de messages écrits et verbaux dans la vie courante*.

Cette classe regroupe des situations de vie où l'adulte doit établir des liens entre la lecture, l'écriture et les éléments de la communication orale dans ses activités de la vie courante, notamment lorsqu'il recueille des informations, rédige des messages ou demande verbalement des renseignements. Ces situations, tirées de la vie personnelle, professionnelle, sociale ou culturelle de l'adulte, sont en relation avec les besoins qu'il exprime et les intérêts qu'il manifeste.

La planification d'une activité avec des proches, le retour aux études, la remise en question de certaines habitudes de vie ou la

recherche d'un emploi renvoient couramment à l'utilisation du code et des règles de la langue écrite. De plus, ces situations de vie font souvent appel à des principes de base de la communication orale. Que ce soit pour consulter les annonces classées, lire un mémo, remplir une feuille de temps au travail, donner son point de vue ou traiter d'un reportage de façon autonome, l'adulte doit pouvoir s'appuyer sur une maîtrise suffisante de la langue pour traiter efficacement ces situations de la vie courante.

| Classe de situations | Exemples de situations de vie |
|---|---|
| Interprétation et expression de messages écrits et verbaux dans la vie courante | <ul style="list-style-type: none">▪ Remise en question de certaines habitudes de vie▪ Prévision d'un déménagement▪ Achat ou vente d'un bien de consommation▪ Utilisation d'un service public, privé ou communautaire▪ Planification d'une activité avec des proches ou des pairs▪ Suivi des activités d'un enfant (école, garderie, loisir)▪ Interactions avec des proches, des pairs▪ Occupation ou recherche d'un emploi▪ Retour aux études |

Catégories d'actions

Les *catégories d'actions* regroupent des actions appropriées au traitement des situations de vie du cours. Les *exemples d'actions* présentés dans le tableau illustrent la portée des catégories dans des contextes variés.

| Catégories d'actions | Exemples d'actions |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture pour prendre de l'information et se faire une opinion | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Consulter un dépliant ou une brochure traitant de certaines habitudes de vie (alimentation, repos, tabagisme, activité physique) ▪ Consulter les annonces classées pour trouver un logement, un emploi ou un bien de consommation ▪ Rechercher un service dans un annuaire téléphonique ▪ Lire un mémo concernant les activités d'un enfant (sortie spéciale, achat de matériel, rencontre de parents) ▪ Lire des consignes de sécurité au travail sur une affiche ▪ Lire des renseignements sur des services de formation |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écriture pour noter, transmettre de l'information et exprimer des sentiments | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dresser une liste de tâches pour l'organisation d'une activité ▪ Remplir un formulaire d'inscription (école, service de santé, club vidéo, activité de loisir) ▪ Écrire une carte de souhaits pour une occasion spéciale ▪ Rédiger un message de condoléances à l'occasion d'un décès ▪ Décrire un objet pour les annonces classées ▪ Remplir un carnet d'adresses personnel ▪ Remplir une feuille de temps de travail |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écoute et prise de parole pour recevoir ou échanger de l'information, donner une opinion et exprimer des sentiments | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écouter des consignes pour les transmettre à une autre personne ▪ Donner des renseignements concernant un travail ▪ Parler de son retour aux études ▪ Exposer son point de vue à des proches pour planifier une activité commune ▪ Demander des renseignements à du personnel responsable de son enfant ▪ Écouter le témoignage d'une expérience de vie personnelle ▪ Discuter d'un reportage sur les habitudes alimentaires des Québécois |

Éléments prescrits et attentes de fin de cours

Les éléments prescrits sont ceux dont l'enseignant doit absolument tenir compte dans l'élaboration de situations d'apprentissage.

Classe de situations

Interprétation et expression de messages écrits et verbaux dans la vie courante

Catégories d'actions

- Lecture pour prendre de l'information et se faire une opinion
- Écriture pour noter, transmettre de l'information et exprimer des sentiments
- Écoute et prise de parole pour recevoir ou échanger de l'information, donner une opinion et exprimer des sentiments

Compétences polyvalentes

Communiquer

- Écouter attentivement
- Demander des précisions
- Reformuler pour vérifier sa compréhension
- Employer un vocabulaire approprié à la situation
- Demander de l'aide au besoin

Agir avec méthode

- Déterminer des actions à accomplir
- Suivre des consignes
- Recourir à des stratégies de lecture
- Recourir à des stratégies d'écriture
- Appliquer des techniques de calligraphie

Savoirs essentiels

- Grammaire du texte
- Grammaire de la phrase
- Lexique
- Techniques
- Stratégies de lecture
- Stratégies d'écriture
- Éléments de la communication orale

Les attentes de fin de cours décrivent comment l'adulte devra s'être appuyé sur les éléments prescrits pour traiter les situations de vie du cours.

Attentes de fin de cours

Pour traiter les situations de vie de la classe *Interprétation et expression de messages écrits et verbaux dans la vie courante*, l'adulte utilise les éléments de base de la communication orale et écrite. Au moyen d'échanges verbaux, il complète et valide des messages reçus et transmis.

Lorsque l'adulte lit pour prendre de l'information et se faire une opinion, il a recours à plus d'une stratégie pour reconnaître des mots, les identifier et surmonter certains obstacles. Il lit des textes dans une variété de discours, composés de phrases simples et totalisant de 80 à 110 mots. Il se réfère au contexte pour reconnaître et identifier des mots qui lui sont signifiants. Pour ce faire, il sollicite son vocabulaire actif auquel il vient d'ajouter 250 nouveaux mots. Sa connaissance de la grammaire du texte lui permet de saisir le sujet, de percevoir l'intention de communication et de distinguer l'émetteur du récepteur.

Lorsque l'adulte écrit pour noter, transmettre de l'information et exprimer ses sentiments, il a recours au lexique et plus particulièrement au code alphabétique pour écrire 65 mots nouvellement appris. Il tient compte des marques du genre et du nombre dans les mots variables usuels. Il considère quelques particularités lexicales et règles d'usage. Il emploie des stratégies d'écriture pour rédiger des textes de trois à six phrases dans un contexte signifiant. Il s'appuie sur ses connaissances de la grammaire de la phrase pour structurer des phrases déclaratives affirmatives et négatives simples, où l'ordre des mots respecte les groupes principaux. Il applique des techniques de calligraphie pour tracer des lettres minuscules et majuscules en écriture script ou cursive et il s'assure que le texte soit lisible. Il vérifie la présence de tous les mots dans ses messages.

Lorsque l'adulte lit ou qu'il écrit, il détermine des actions à accomplir en fonction de ses besoins, suit les consignes reçues et se montre soucieux d'être compris et de comprendre les autres. Il se sert de techniques, dont le classement par ordre alphabétique, ainsi que d'un imagier et d'une liste de mots comme outils de référence.

Dans ses interactions courantes, l'adulte communique oralement pour recevoir ou échanger de l'information, donner une opinion et exprimer des sentiments. Il tient compte de différents éléments de la communication orale. Lorsqu'il écoute, il décode l'information qu'il reçoit, porte attention aux renseignements qui lui sont transmis et suit le plus fidèlement possible les consignes énoncées. Lorsqu'il prend la parole, il emploie un vocabulaire simple mais approprié à la situation. Il se préoccupe de quelques éléments prosodiques et verbaux. Il évite certains obstacles qui peuvent nuire à la communication et observe des éléments de la communication orale. Il n'hésite pas à demander des renseignements ou à faire préciser des informations. Au besoin, il reformule l'information reçue pour vérifier sa compréhension.

Dans tous les cas, face à un obstacle, l'adulte persévère et, si nécessaire, demande de l'aide à un proche, à un pair ou à une personne-ressource.

Critères d'évaluation

- Interprétation appropriée de messages écrits simples
- Interprétation appropriée de messages oraux
- Expression écrite adéquate de messages courts et cohérents
- Expression orale adéquate de messages courts et cohérents

Compétences polyvalentes

La description de la contribution de chaque compétence polyvalente se limite aux actions appropriées au traitement des situations de vie de ce cours. Puisque les compétences polyvalentes s'inscrivent dans d'autres cours, c'est l'ensemble des cours qui contribue à leur développement.

Dans ce cours, seules les compétences polyvalentes suivantes sont retenues : *Communiquer* et *Agir avec méthode*

Contribution de la compétence polyvalente *Communiquer*

La compétence polyvalente *Communiquer* favorise des échanges significatifs dans la vie courante de l'adulte. Elle lui permet de transmettre efficacement des messages dans diverses situations qui commandent à la fois *Interprétation et expression de messages écrits et verbaux dans la vie courante*.

L'adulte qui communique oralement ou par écrit est soucieux d'être compris et de comprendre les autres. Ainsi, dans les interactions verbales, il écoute attentivement les informations transmises et demande des précisions, si nécessaire. Il reformule l'information pour vérifier sa compréhension. Il réagit aux propos tenus en employant un vocabulaire simple, mais approprié à la situation. Dans ses échanges écrits, il a recours au code alphabétique pour lire et pour écrire des mots ainsi que pour repérer le vocabulaire actif utilisé dans son environnement immédiat. Devant une difficulté, il demande de l'aide à un proche, à un pair ou à une personne-ressource.

Contribution de la compétence polyvalente *Agir avec méthode*

La compétence polyvalente *Agir avec méthode* favorise l'utilisation de techniques et de stratégies appropriées aux situations de vie qui nécessitent *Interprétation et expression de messages écrits et verbaux dans la vie courante*.

L'adulte détermine des actions à accomplir en fonction de ses besoins. Il s'assure de comprendre les consignes établies et les suit le plus fidèlement possible. Les stratégies de lecture et d'écriture apprises l'aident à décoder et à orthographier des mots alors que les techniques de calligraphie qu'il applique, lui servent à transmettre correctement une information écrite.

Savoirs essentiels

Les savoirs préalables à ce cours sont répertoriés dans le tableau général des savoirs essentiels des cours d’alphabétisation, à l’annexe 2. Des stratégies de lecture, d’écriture et des éléments de la communication orale sont également présentés dans cette annexe.

Grammaire du texte

- Textes variés : expressif, incitatif, informatif, narratif ou poétique
- Sujet du texte ou du message
- Intention de communication
- Émetteur, récepteur

Grammaire de la phrase

- Phrase de base (reconnaissance)
 - constituants obligatoires de la phrase : GS et GV
 - constituant complémentaire : GC
- Liens entre les mots de la phrase :
 - marques de la 3^e personne du singulier et du pluriel dans les verbes conjugués au présent
 - marque permettant de distinguer le nom commun et le nom propre (majuscule)
- Types et formes de phrases
 - phrase déclarative affirmative simple (avec majuscule au début de la phrase)
 - phrase déclarative négative simple
- Signes de ponctuation
 - point à la fin d’une phrase (utilisation)
 - point d’interrogation (reconnaissance)

Grammaire de la phrase (suite)

- Classe de mots
 - déterminant
 - nom (propre et commun)
 - adjectifs
 - verbe

Lexique

- Vocabulaire actif
 - mots fréquents de la langue française
 - mots courants dans la vie de l’adulte
- Formation des mots
 - principe alphabétique et combinatoire (correspondance graphèmes- phonèmes, combinaison lettres- syllabes)
- Orthographe d’usage
 - orthographe de mots usuels
 - marques du genre et du nombre des mots variables inclus dans le vocabulaire usuel
 - signes orthographiques (utilisation)
 - particularités lexicales (ex : G doux ou dur, S entre deux voyelles)

Techniques

- Deux premières lettres du mot

Techniques (suite)

- Calligraphie
 - forme fidèle des lettres minuscules et majuscules (écriture script ou cursive, selon le cas)
 - espacement régulier des lettres en script et entre les mots
- Consultation d'outils de référence
 - imagier
 - liste de mots

Stratégies de lecture

- Compréhension
 - précision et mise en mémoire de l'intention de lecture
 - survol du texte (titre, illustrations)
 - utilisation d'indices relatifs à la ponctuation (point à la fin d'une phrase et majuscule au début)
 - poursuite de la lecture, retour en arrière ou ajustement de la vitesse de lecture pour surmonter un obstacle
 - anticipation de la suite du texte à partir de repères précédents
- Reconnaissance et identification des mots
 - reconnaissance des mots du vocabulaire actif
 - observation de différences et de ressemblances entre des mots de vocabulaire
 - utilisation du contexte comme soutien à l'identification des mots : indices donnés par l'ordre des mots dans la phrase, le sens des mots qui précèdent et qui suivent le mot à identifier
 - décodage de mots nouveaux par le recours aux correspondances graphophonologiques (relation lettres/sons)
 - identification de mots nouveaux en utilisant plus d'une source d'information (ex : mots avant et après, relation lettres/sons)

Stratégies d'écriture

- Processus d'écriture
 - planification : précision de l'intention, évocation mentale ou verbale du contenu possible
 - mise en texte : brouillon à partir d'idées formulées mentalement ou verbalement
 - révision : relecture pour vérifier la présence de tous les mots, relecture par un pair ou par une autre personne, correction
 - mise au propre : présentation appropriée de la transcription
- Orthographe lexicale
 - recours aux dérivés et familles lexicales : mots de même famille (ex : monde, mondial), féminin et masculin (ex : ronde, rond)
 - regroupement de mots à ressemblance graphophonétique (ex : eau dans tableau, bureau, pinceau)
 - repérage de difficultés particulières (ex : accent circonflexe sur le e de fête)
 - prise en compte du sens dans certains cas d'homophonie (ex : mer, mère)
 - vérification d'hypothèses orthographiques à l'aide d'un imagier ou d'une liste de mots

Éléments de la communication orale

- Obstacles à la communication : émotionnels et comportementaux
- Éléments prosodiques et verbaux (prononciation, débit, etc.)
- Marques de l'oralité : mots de remplissage, omission, erreur de genre et de nombre (ex : t'sais, ergarde, une autobus, le monde sont)

Attitudes

Les attitudes sont fournies à titre indicatif. Leur développement peut permettre à l'adulte de devenir plus compétent dans le traitement des situations de vie de ce cours.

| Confiance | Persévérance |
|---|---|
| En ayant confiance en ses capacités, l'adulte se met plus facilement en action et tire davantage profit de ses erreurs. | L'adulte qui persévère fournit un effort constant et cherche des solutions aux difficultés qu'il éprouve. Au besoin, il demande de l'aide à une personne-ressource ou recherche du soutien auprès de ses pairs. |

Ressources complémentaires

Ces ressources sont fournies à titre indicatif. Elles constituent un ensemble de références susceptibles d'être consultées dans les situations d'apprentissage.

| Ressources sociales | Ressources matérielles |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Organismes publics et parapublics▪ Organismes communautaires▪ Services du centre de formation | <ul style="list-style-type: none">▪ Cartes de mots clés▪ Imagier, liste de mots▪ Dictionnaire thématique visuel▪ Livres d'histoires pour adulte débutant, revues imagées, bandes dessinées et livres de devinettes▪ Journaux▪ Cartes de souhaits▪ Calendrier▪ Cédéroms ou cassettes de lecture▪ Répertoire de ressources▪ Ordinateur et imprimante▪ Médias (radio, télévision, autres)▪ Formulaire et communiqués variés▪ Affiches et horaires variés (autobus, cinéma, télévision)▪ Documentation gouvernementale (dépliants, affiches)▪ Agenda personnel |

Apport des domaines d'apprentissage

L'apport de tous les domaines d'apprentissage peut s'avérer utile pour le traitement des situations de vie de ce cours.

En alphabétisation, les exemples de situations de vie comportent certaines similitudes et permettent d'aborder, en complémentarité, les savoirs essentiels des programmes *Informatique* et *Mathématique* qui appartiennent au domaine de la mathématique, de la science et de la technologie. C'est ainsi qu'on peut traiter différentes facettes d'une situation de vie et créer des conditions propices à l'interdisciplinarité dans des situations d'apprentissage. Bien que pertinents, ces savoirs ne constituent pas des préalables et seuls les savoirs essentiels de ce cours sont prescrits.

Contexte andragogique

Les communications orales et écrites font partie intégrante des activités de la vie courante de tout adulte. Le cours *Des mots pour se comprendre* lui propose de consolider ses connaissances sur les éléments de base de la communication et d'en poursuivre la construction. Plus précisément, le cours amène l'adulte à établir des relations entre la lecture, l'écriture et les éléments de base de la communication verbale afin d'interagir efficacement dans différentes situations de vie. Il permet le développement progressif des habiletés en lecture et en écriture. En ce sens, il est essentiel à la croissance de l'autonomie de l'adulte.

En vue de construire ses connaissances en français de base, l'adulte est invité à jouer un rôle actif dans son projet d'apprentissage. Toutefois, compte tenu de son degré d'autonomie en lecture de tâches ou de consignes, l'enseignant lui apporte un soutien constant durant les activités d'apprentissage. Le travail verbal est privilégié de même que la collaboration entre les pairs lorsque le contexte le permet. Dans la mesure du possible, des moyens concrets sont mis à la disposition des personnes pour faciliter l'apprentissage et soutenir la construction des connaissances. Des retours réflexifs fréquents permettent à l'adulte de juger de sa progression et d'apporter les correctifs nécessaires. L'enseignant a le souci de créer un climat de confiance qui stimule le goût d'apprendre et la persévérance. Il s'assure que chacun dispose des ressources nécessaires pour explorer, comprendre et organiser les données pour planifier son action et agir.

La conception des cours en alphabétisation laisse place à la souplesse pour s'ajuster aux besoins fonctionnels des adultes. Pour que l'adulte puisse traiter avec compétence les situations de vie, les exemples présentés dans les différents cours comportent certaines similitudes favorisant la contribution conjointe du français, langue d'enseignement, de la mathématique et de l'informatique

C'est ainsi qu'on peut considérer différentes facettes d'une situation de vie et créer des conditions propices à l'interdisciplinarité dans les situations d'apprentissage. Les cours sont adaptés au degré d'autonomie des adultes en ce qui a trait à l'usage de l'écrit.

Situation d'apprentissage

Pour soutenir l'enseignant dans la mise en œuvre des principes du nouveau pédagogique, une situation d'apprentissage est présentée à titre d'exemple.

Elle possède un caractère d'authenticité puisqu'elle découle d'une situation de vie possible de l'adulte, en relation avec la classe de situations du cours. Elle est suffisamment ouverte et globale pour que plusieurs aspects importants du traitement de la situation de vie y soient abordés.

Les exemples d'actions fournis dans le cours éclairent l'enseignant sur celles pouvant être accomplies durant le traitement de la situation de vie. Il peut s'appuyer sur ces exemples d'actions pour choisir des activités d'apprentissage pertinentes.

La structure d'une situation d'apprentissage respecte les trois étapes de la démarche, c'est-à-dire :

- la préparation des apprentissages;
- la réalisation des apprentissages;
- l'intégration et le réinvestissement des apprentissages.

Ces étapes visent à mettre en valeur certains principes du nouveau pédagogique, à savoir encourager l'adulte à être actif, à être réflexif et à interagir avec ses pairs lorsque le contexte le permet. Elles impliquent des activités d'apprentissage et peuvent comporter des activités d'évaluation prévues pour soutenir le cheminement de l'adulte.

Ces activités l'engagent à construire des connaissances relatives aux éléments prescrits du cours et ciblés dans la situation d'apprentissage : une ou des catégories d'actions ainsi que des savoirs essentiels et des actions de la ou des compétences polyvalentes en relation avec cette ou ces catégories d'actions.

Certaines stratégies possibles d'enseignement sont intégrées à l'exemple fourni, soit les formules pédagogiques et les modes d'intervention à privilégier selon les personnes, le contexte et l'environnement d'apprentissage. Des stratégies d'apprentissage peuvent aussi être suggérées, ainsi que diverses ressources matérielles ou sociales.

Exemple de situation d'apprentissage

Une carte de souhaits

La préparation d'une carte de souhaits a été retenue comme situation d'apprentissage. Elle se rattache à la classe *Interprétation et expression de messages écrits et verbaux dans la vie courante*, plus particulièrement à la situation de vie *Interactions avec des proches*. Tout au long de cette situation d'apprentissage, les adultes sollicitent les compétences polyvalentes *Communiquer* et *Agir avec méthode*.

L'enseignant présente d'abord au groupe des cartes de souhaits de différents styles, conçues pour diverses occasions. Sans dévoiler le texte qu'elles contiennent, il anime un remue-méninges sur les événements qu'elles ont pour but de souligner et les messages qu'elles contiennent. Les adultes placés en dyades reçoivent ensuite l'une de ces cartes et la lisent ensemble. L'enseignant guide leur survol du texte, le repérage des mots connus et le décodage des nouveaux mots. Une lecture des souhaits est faite au groupe qui compare le message écrit avec celui que les adultes avaient imaginé. L'enseignant note au tableau les mots jugés les plus signifiants ou qui reviennent le plus souvent. Il fait ressortir les nombreuses raisons d'offrir des souhaits et invite la classe à participer à un échange de cartes. C'est ainsi que, au moyen de cette activité, ils explorent le sujet du texte et l'intention de communication.

Au cours de l'activité d'apprentissage qui suit, chacun pige le nom d'un élève et prépare un court message de deux ou trois phrases pour le féliciter d'une réussite, le remercier pour un service, lui souhaiter un bon congé ou pour toute autre raison. Il ne signe pas la carte, mais rédige une ou deux phrases qui aideront le récepteur à

l'identifier. L'enseignant guide le processus d'écriture et interroge les adultes sur leurs stratégies en fonction de leurs besoins. Il fait également une démonstration au tableau de chacune des étapes de la préparation, de la rédaction et de la révision du texte. Il illustre l'ordre des mots dans la phrase et les groupes (groupe sujet, groupe verbe, groupe complément) à l'aide d'exemples tirés des cartes. Chacun corrige son message en vérifiant l'orthographe des mots au tableau et s'assure de bien respecter leur ordre dans la phrase. Au besoin, l'adulte demande des précisions et reformule la réponse reçue pour vérifier sa compréhension. Il propose à un pair de vérifier son message, le modifie si nécessaire et le fait corriger par l'enseignant. Il s'appuie sur sa maîtrise de la calligraphie pour le transcrire en écriture script ou cursive sur une feuille de papier qui servira de carte. Il peut y tracer un dessin ou l'enjoliver d'une illustration découpée dans une revue. Une fois la carte terminée, il la remet à l'enseignant qui s'assure de la qualité de la transcription et de la présence du nom du destinataire.

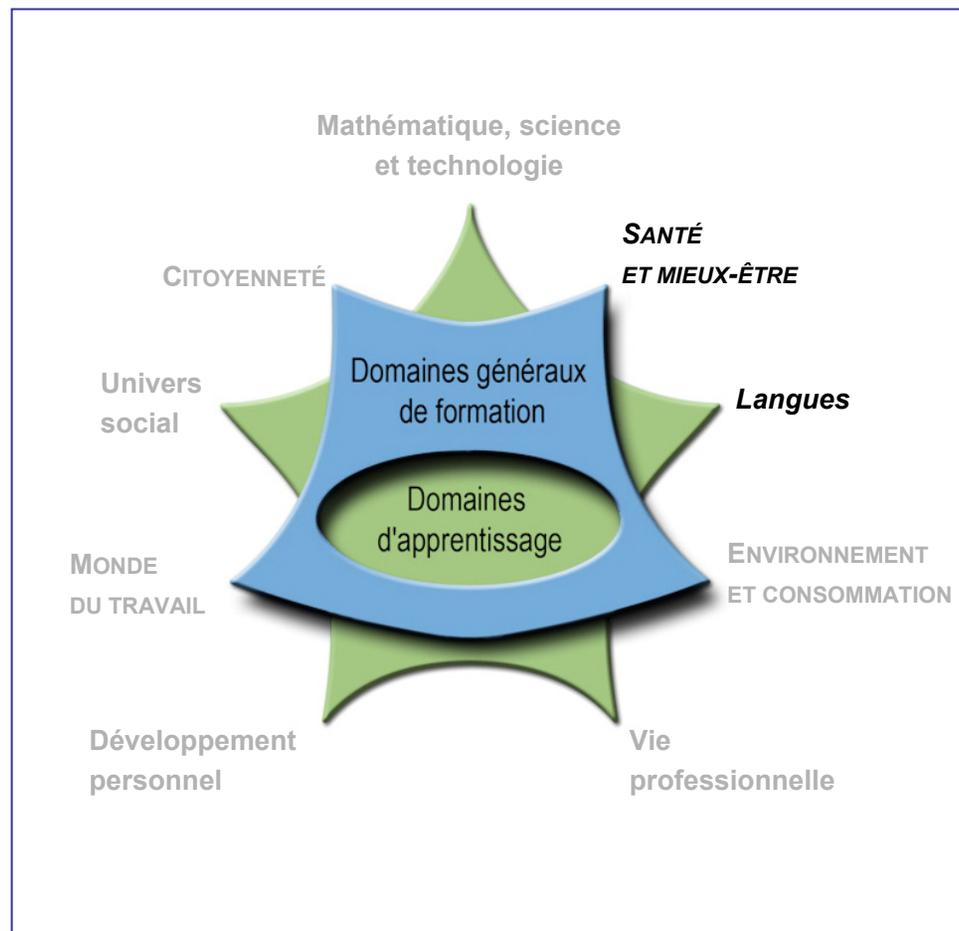
Les cartes sont remises aux destinataires au cours de l'activité d'apprentissage suivante; chacun lit la sienne avant de faire part de son contenu aux autres. Chacun cherche l'auteur de la carte reçue à l'aide des indices fournis. Si la personne n'y arrive pas, le groupe peut l'aider. Les adultes poursuivent ainsi la consolidation de leurs connaissances sur la grammaire du texte par l'observation de l'intention de communication. Cette activité permet aussi à l'enseignant d'introduire la distinction entre émetteur et récepteur.

Une dernière activité d'apprentissage amène d'abord les adultes à raconter les circonstances qui ont entouré la réception d'une carte de souhaits qui les a touchés. L'enseignant en profite pour présenter quelques éléments prosodiques et verbaux (prononciation, débit) et demande d'en tenir compte. Il suggère de préparer une carte pour un proche et engage la discussion sur des événements ou des raisons qui pourraient justifier un tel envoi. Individuellement, tous rédigent un message en s'appuyant sur leurs connaissances et en approfondissant la grammaire du texte. Ils soumettent leur texte à l'enseignant qui vérifie la qualité de la langue et s'assure que le vocabulaire employé est approprié à la situation. À l'aide d'un traitement de texte, ils écrivent leur message et y ajoutent un dessin ou une image pour finalement l'imprimer. Ils respectent les consignes et n'hésitent pas à demander de l'aide. Finalement, l'enseignant anime un retour réflexif en grand groupe, retour qui permet de nommer les apprentissages réalisés tout au long de cette situation d'apprentissage, tant sur le plan de la langue que sur celui de l'informatique.

Tout au long des activités d'apprentissage, les adultes sont encouragés à répondre aux questions de l'enseignant. Ils bénéficient de ses conseils pour surmonter les obstacles à la communication orale et à la prise de parole. L'enseignant les aide également à formuler des commentaires ou des questions.

Éléments du cours ciblés par la situation d'apprentissage

| Classe de situations | |
|--|--|
| Interprétation et expression de messages écrits et verbaux dans la vie courante | |
| Situation d'apprentissage | |
| Une carte de souhaits | |
| Catégories d'actions | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture pour obtenir de l'information et se faire une opinion ▪ Écriture pour noter, transmettre de l'information et exprimer des sentiments ▪ Écoute et prise de parole pour recevoir ou échanger de l'information, donner une opinion et exprimer des sentiments | |
| Compétences polyvalentes | Savoirs essentiels |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Communiquer ▪ Agir avec méthode | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Grammaire du texte <ul style="list-style-type: none"> - textes variés - sujet du texte - intention de communication - émetteur, récepteur ▪ Grammaire de la phrase <ul style="list-style-type: none"> - phrase de base ▪ Lexique <ul style="list-style-type: none"> - orthographe des mots ▪ Techniques <ul style="list-style-type: none"> - calligraphie (écriture script ou cursive) - consultation d'une liste de mots |



- Stratégies de lecture
 - compréhension (intention, survol, anticipation, utilisation d'indices)
 - reconnaissance et identification des mots
- Stratégies d'écriture
 - processus d'écriture
- Éléments de la communication orale
 - éléments prosodiques et verbaux
 - obstacles à la communication

Ressources complémentaires

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cartes de souhaits ▪ Papier pour écrire des cartes de souhaits | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Revues, ciseaux, colle ▪ Ordinateur, logiciel de traitement de texte, Internet |
|---|---|

Cours
Une culture qui s'exprime
Français de base 5
FRA-B125-4
Alphabétisation



« Le savoir ouvre l'esprit sur le monde, sur les autres cultures, sur les autres langues et modes de pensées. Il est pour l'individu source d'autonomie, il lui donne une voix et révèle son plein potentiel »

Unesco

Présentation du cours *Une culture qui s'exprime*

Le but du cours *Une culture qui s'exprime* est de rendre l'adulte apte à traiter avec compétence des situations de vie qui font appel aux communications orales et écrites dans l'exploration des dimensions socioculturelles de la vie courante.

Le cours donne à l'adulte l'occasion d'approfondir ses connaissances en lecture, en écriture et en communication orale pour devenir plus autonome dans des situations de vie liées à son développement culturel.

Au terme de ce cours, l'adulte pourra utiliser la lecture, l'écriture et la communication orale pour traiter des situations de vie à caractère culturel. Il sera en mesure de rechercher et de noter des informations pour ses loisirs ou ses sorties culturelles. Il pourra exprimer son intérêt ou ses préférences en matière de culture.

Traitement des situations de vie

Le traitement de situations de vie repose sur des actions groupées en catégories qui mobilisent un ensemble de ressources dont des compétences polyvalentes et des savoirs essentiels. Durant son apprentissage, l'adulte est appelé à construire des connaissances relatives à ces ressources afin de pouvoir traiter les situations de vie de manière appropriée.

La ou les classes de situations, les catégories d'actions, les compétences polyvalentes et les savoirs essentiels sont les éléments prescrits du cours. Ces éléments sont détaillés dans leur rubrique respective.



Classe de situations du cours

Ce cours porte sur une classe de situations : *Exploration des dimensions socioculturelles de la vie courante par la communication orale et écrite*.

Cette classe regroupe des situations de vie où l'adulte doit lire de l'information, noter des renseignements et partager des idées dans le but de se divertir. Ces situations socioculturelles sont en relation avec les besoins exprimés par l'adulte et les intérêts qu'il manifeste.

L'achat d'un produit culturel, l'utilisation des services d'une bibliothèque ou le choix d'un divertissement renvoient couramment à l'utilisation du code et des règles de la langue écrite ainsi qu'aux principes de base de la communication orale. Que ce soit pour lire

un court article dans un journal, pour correspondre par courriel ou pour poser des questions durant une visite guidée, l'adulte doit pouvoir s'appuyer sur une maîtrise suffisante de la langue pour traiter efficacement des situations de la vie courante où il est invité à explorer différentes manifestations de la culture d'ici ou d'ailleurs afin d'enrichir sa vision du monde.

| Classe de situations | Exemples de situations de vie |
|---|--|
| Exploration des dimensions socioculturelles de la vie courante par la communication orale et écrite | <ul style="list-style-type: none">▪ Utilisation des services d'une bibliothèque▪ Partage d'un loisir avec un proche (enfant, conjoint, ami)▪ Choix d'un divertissement (télévision, musique, cinéma, sport, lecture)▪ Visite historique et culturelle dans sa localité▪ Achat d'un produit culturel (disque, billets de spectacle, DVD, revue)▪ Participation à un cours de cuisine▪ Relations quotidiennes avec des personnes de différentes cultures▪ Participation à une activité d'artisanat▪ Préparation d'une fête communautaire |

Catégories d'actions

Les *catégories d'actions* regroupent des actions appropriées au traitement des situations de vie du cours. Les *exemples d'actions* présentés dans le tableau illustrent la portée des catégories dans des contextes variés.

| Catégories d'actions | Exemples d'actions |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture pour rechercher de l'information, se faire une opinion et se divertir | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lire dans un journal un court article sur la tenue d'un événement (fête multiculturelle, ouverture d'un nouveau parc, compétition sportive, exposition au musée) ▪ Lire les consignes des services d'une bibliothèque ▪ Consulter le guide des loisirs de la municipalité (description des activités, coût, horaire, modalités d'inscription) ▪ Lire les paroles d'une chanson ▪ Lire une histoire à un enfant ▪ Lire la description d'un film ou d'une série télévisée ▪ Lire une pétition pour interdire le piratage de pièces musicales dans Internet ▪ Rechercher des recettes dans des livres, des revues ou dans Internet |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écriture pour noter et transmettre de l'information, s'exprimer et se divertir | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Produire une affiche pour annoncer une activité ▪ Jouer avec les mots (ex : jeu du pendu, mots cachés, mots croisés, scrabble) ▪ Correspondre par courriel ▪ Transcrire les paroles d'une chanson ▪ Réunir des recettes dans un recueil ▪ Composer une histoire avec un enfant ▪ Répondre à un sondage sur l'organisation d'une activité de loisir |

| Catégories d'actions | Exemples d'actions |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écoute et prise de parole pour recevoir et échanger de l'information, partager des idées et se divertir | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écouter des consignes verbales pour emprunter un livre ou louer un DVD ▪ Poser des questions durant une visite guidée dans un musée ou un lieu historique ▪ Répéter les paroles d'une chanson en vue d'un spectacle ▪ Exprimer son intérêt pour une activité dans son milieu ▪ Échanger avec un pair au sujet de son pays d'origine ▪ Expliquer sa préférence pour une activité ou un film |

Éléments prescrits et attentes de fin de cours

Les éléments prescrits sont ceux dont l'enseignant doit absolument tenir compte dans l'élaboration de situations d'apprentissage.

Classe de situations

Exploration des dimensions socioculturelles de la vie courante par la communication orale et écrite

Catégories d'actions

- Lecture pour rechercher de l'information, se faire une opinion et se divertir
- Écriture pour noter et transmettre de l'information, s'exprimer et se divertir
- Écoute et prise de parole pour recevoir et échanger de l'information, partager des idées et se divertir

Compétences polyvalentes

Communiquer

- Écouter attentivement
- Employer un vocabulaire approprié à la situation

Agir avec méthode

- Recourir à des stratégies de lecture
- Recourir à des stratégies d'écriture
- Appliquer des techniques de calligraphie

Coopérer

- Prendre des responsabilités dans les tâches à accomplir
- Offrir sa collaboration et rechercher celle des autres
- Apprécier les retombées du travail coopératif

Savoirs essentiels

- Grammaire du texte
- Grammaire de la phrase
- Lexique

- Techniques
- Stratégies de lecture

- Stratégies d'écriture
- Éléments de la communication orale

Les attentes de fin de cours décrivent comment l'adulte devra s'être appuyé sur les éléments prescrits pour traiter les situations de vie du cours.

Attentes de fin de cours

Pour traiter les situations de vie de la classe *Exploration des dimensions socioculturelles de la vie courante par la communication orale et écrite* l'adulte utilise des éléments de base de la communication. Au moyen d'échanges verbaux, il complète et valide les messages reçus et transmis.

Lorsque l'adulte lit pour rechercher de l'information, se faire une opinion et se divertir, il a recours à des stratégies pour reconnaître des mots, les identifier et surmonter certains obstacles. Il lit des textes en relation avec la vie sociale et culturelle dans une variété de discours, composés de phrases simples, et totalisant de 110 à 140 mots. Il se réfère au contexte pour reconnaître et identifier des mots qui lui sont signifiants. Pour ce faire, il sollicite son vocabulaire actif qu'il a enrichi de 275 nouveaux mots. Sa connaissance de la grammaire du texte lui permet de saisir le sujet, de percevoir l'intention de communication et de distinguer l'émetteur du récepteur. Il s'appuie sur ses connaissances de la grammaire de la phrase pour établir des liens entre les mots et pour distinguer une action présente d'une action passée ou future.

Lorsque l'adulte écrit pour noter et transmettre de l'information, s'exprimer et se divertir, il a recours au lexique, et plus particulièrement au code alphabétique pour orthographier correctement 65 mots nouvellement appris. Il tient compte de quelques particularités lexicales et de certaines règles d'usage. Il emploie des stratégies d'écriture variées pour rédiger des textes de trois à six phrases dans un contexte signifiant. Il s'appuie sur ses connaissances de la grammaire de la phrase pour structurer des phrases déclaratives, affirmatives et négatives simples, où l'ordre des mots respecte les groupes principaux. Pour corriger ses textes, il applique quelques règles d'usage, mobilise ses connaissances en matière d'orthographe des mots d'un vocabulaire actif et utilise certaines stratégies en orthographe lexicale. Il applique des techniques de calligraphie pour tracer lisiblement les lettres en écriture script ou cursive et uniformise leur format. Lorsque l'adulte lit ou écrit, il se montre soucieux d'être compris et de comprendre les autres. Il se sert de différentes techniques dont la consultation d'un dictionnaire illustré comme outil de référence.

Lorsque l'adulte lit ou écrit, il se montre soucieux d'être compris et de comprendre les autres. Il se sert de différentes techniques dont la consultation d'un dictionnaire illustré comme outil de référence. Dans ses interactions courantes, l'adulte communique oralement pour recevoir ou échanger de l'information, partager des idées et se divertir. Il tient compte différents éléments de la communication orale. Lorsqu'il écoute, il décode l'information qu'il reçoit et porte attention aux renseignements transmis. Lorsqu'il prend la parole, il emploie un vocabulaire simple, mais approprié à la situation, et se préoccupe de quelques éléments prosodiques et verbaux. Il évite certains obstacles qui peuvent nuire à la communication et respecte les règles de base de la prise de parole en groupe.

Durant une activité commune à caractère social ou culturel, l'adulte démontre sa solidarité en prenant ses responsabilités, en offrant sa collaboration et en recherchant celle des autres. Il reconnaît et apprécie les retombées du travail coopératif.

Critères d'évaluation

- Interprétation appropriée de messages écrits simples
- Interprétation appropriée de messages oraux
- Expression écrite adéquate de messages courts et cohérents
- Expression orale adéquate de messages courts et cohérents

Compétences polyvalentes

La description de la contribution de chaque compétence polyvalente se limite aux actions appropriées au traitement des situations de vie de ce cours. Puisque les compétences polyvalentes s'inscrivent dans d'autres cours, c'est l'ensemble des cours qui contribue à leur développement.

Dans ce cours, seules les compétences polyvalentes suivantes sont retenues : *Communiquer*, *Agir avec méthode* et *Coopérer*

Contribution de la compétence polyvalente *Communiquer*

La compétence polyvalente *Communiquer* favorise des échanges significatifs. Elle permet à l'adulte d'interpréter et de transmettre efficacement des messages visant l'*Exploration des dimensions socioculturelles de la vie courante par la communication orale et écrite*.

L'adulte qui communique oralement ou par écrit est soucieux d'être compris et de comprendre les autres. Aussi dans les interactions verbales, il écoute attentivement les informations transmises. Il réagit aux propos tenus en employant un vocabulaire simple, mais approprié à la situation. Dans ses échanges écrits, il a recours au code alphabétique tant pour lire que pour rédiger et repérer le vocabulaire actif utilisé dans son environnement immédiat.

Contribution de la compétence polyvalente *Agir avec méthode*

La compétence polyvalente *Agir avec méthode* favorise l'utilisation de techniques et de stratégies appropriées aux situations de vie faisant appel à l'*Exploration des dimensions socioculturelles de la vie courante par la communication orale et écrite*.

L'adulte utilise des stratégies de lecture et d'écriture pour décoder et orthographier des mots alors que les techniques de calligraphie lui servent à transmettre correctement une information écrite.

Contribution de la compétence polyvalente *Coopérer*

La compétence polyvalente *Coopérer* favorise le maintien d'un climat de respect et d'entraide dans les situations qui impliquent l'*Exploration des dimensions socioculturelles de la vie courante par la communication orale et écrite*.

L'adulte prend des responsabilités, donne son opinion, écoute les différents points de vue et respecte le droit de parole. Lorsque des décisions sont prises collectivement, il démontre sa solidarité et accomplit avec confiance et persévérance les tâches qu'il a acceptées. Dans le déroulement de l'activité, l'adulte offre sa collaboration et recherche naturellement celle d'autrui. Cette implication lui permet également d'apprécier les retombées du travail coopératif sur lui-même et sur les autres.

Savoirs essentiels

Les savoirs préalables à ce cours sont répertoriés dans le tableau général des savoirs essentiels des cours d’alphabétisation, à l’annexe 2. Des stratégies de lecture, d’écriture et des éléments de la communication orale sont également présentés dans cette annexe.

Grammaire du texte

- Textes variés : expressif, incitatif, informatif, narratif ou poétique
- Sujet du texte ou du message
- Intention de communication de l’auteur
- Émetteur, récepteur

Grammaire de la phrase

- Phrase de base (reconnaissance)
 - constituants obligatoires de la phrase : GS et GV
 - constituant complémentaire : GC
- Liens entre les mots de la phrase
 - marques de la 3^e personne du singulier et du pluriel dans les verbes conjugués au présent
 - reconnaissance d’une action présente, d’une action passée ou d’une action future
- Types et formes de phrases
 - phrase déclarative affirmative simple (avec majuscule au début de la phrase)
 - phrase déclarative négative simple
- Signes de ponctuation (reconnaissance)
 - point d’interrogation
 - virgule point d’exclamation

Grammaire de la phrase (suite)

- Classe de mots
 - déterminant
 - nom (propre et commun)
 - adjectif
 - verbe
- Groupe nominal (reconnaissance et accord du GN)
 - déterminant et nom
- Féminin des noms et des adjectifs
 - règle générale (ajout de la lettre e)
- Pluriel des noms et des adjectifs
 - règle générale (ajout de la lettre s)
- Homophones grammaticaux
 - a/à

Lexique

- Vocabulaire actif
 - mots fréquents de la langue française
 - mots courants dans la vie de l’adulte
- Formation des mots
 - principe alphabétique et combinatoire (correspondance graphèmes- phonèmes, combinaison lettres- syllabes)

Lexique (suite)

- Orthographe d'usage
 - orthographe de mots usuels
 - marques du genre et du nombre des mots variables inclus dans le vocabulaire usuel
 - signes orthographiques (utilisation)
 - particularités lexicales (ex. : G doux du dur, S entre deux voyelles)

Techniques

- Ordre alphabétique
 - deux premières lettres du mot
- Calligraphie
 - format approprié des lettres
- Consultation d'ouvrages de référence
 - liste de mots
 - dictionnaire illustré

Stratégies de lecture

- Compréhension
 - précision et mise en mémoire de l'intention de lecture
 - survol du texte (titre, illustrations)
 - utilisation d'indices relatifs à la ponctuation (point à la fin d'une phrase et majuscule au début)
 - poursuite de la lecture, retour en arrière ou ajustement de la vitesse de lecture pour surmonter un obstacle
 - anticipation de la suite du texte à partir de repères précédents
- Reconnaissance et identification des mots
 - reconnaissance des mots du vocabulaire actif
 - observation de différences et de ressemblances entre des mots de vocabulaire

Stratégies de lecture (suite)

- utilisation du contexte comme soutien à l'identification des mots : indices donnés par l'ordre des mots dans la phrase, le sens des mots qui précèdent et qui suivent le mot à identifier
- décodage de mots nouveaux par le recours aux correspondances graphophonologiques (relation lettres-sons)
- identification de mots nouveaux en utilisant plus d'une source d'information (ex : mots avant et après, relation lettres-sons)

Stratégies d'écriture

- Processus d'écriture
 - planification : précision de l'intention, évocation mentale ou verbale du contenu possible
 - mise en texte : brouillon à partir d'idées formulées mentalement ou verbalement
 - révision : relecture pour vérifier la présence de tous les mots, relecture par un pair ou par une autre personne, correction
 - mise au propre : présentation appropriée de la transcription
- Orthographe lexicale
 - recours aux dérivés et familles lexicales : mots de même famille (ex : monde, mondial), féminin et masculin (ex : ronde, rond)
 - regroupement de mots à ressemblance graphophonétique (ex : eau dans tableau, bureau, pinceau)
 - repérage de difficultés particulières (ex : accent circonflexe sur le e de fête)
 - prise en compte du sens dans certains cas d'homophonie (ex : mer, mère)
 - vérification d'hypothèses orthographiques à l'aide d'une liste de mots ou d'un dictionnaire illustré
 - recours à une règle d'usage (ex : la consonne s entre deux voyelles, la consonne m devant p et b)

Éléments de la communication orale

- Obstacles à la communication : situationnels, émotionnels, comportementaux ou culturels
- Éléments prosodiques et verbaux (prononciation, débit, etc.)
- Marques de l'oralité : mots de remplissage, omission, modification de son, erreur de genre et de nombre (ex : t'sais, ergarde, une autobus, le monde sont)
- Règles de prise de parole en groupe

Attitudes

Les attitudes sont fournies à titre indicatif. Leur développement peut permettre à l'adulte de devenir plus compétent dans le traitement des situations de vie de ce cours.

| Confiance | Persévérance |
|---|---|
| En ayant confiance en ses capacités, l'adulte se met plus facilement en action et tire davantage profit de ses erreurs. | L'adulte qui persévère fournit un effort constant et cherche des solutions aux difficultés qu'il éprouve. Au besoin, il demande de l'aide à une personne-ressource ou recherche du soutien auprès de ses pairs. |

Ressources complémentaires

Ces ressources sont fournies à titre indicatif. Elles constituent un ensemble de références susceptibles d'être consultées dans les situations d'apprentissage.

| Ressources sociales | Ressources matérielles |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Organismes publics et parapublics▪ Organismes communautaires▪ Services du centre de formation | <ul style="list-style-type: none">▪ Cartes de mots clés▪ Imagier, liste de mots▪ Dictionnaire thématique visuel▪ Livres d'histoires pour adulte débutant, revues imagées, bandes dessinées et livres de devinettes▪ Journaux▪ Cartes de souhaits▪ Calendrier▪ Cédéroms ou cassettes de lecture▪ Répertoire de ressources▪ Ordinateur et imprimante▪ Médias (radio, télévision, autres)▪ Formulaire et communiqués variés▪ Affiches et horaires variés (autobus, cinéma, télévision)▪ Documentation gouvernementale (dépliants, affiches)▪ Agenda personnel |

Apport des domaines d'apprentissage

L'apport de tous les domaines d'apprentissage peut s'avérer utile pour le traitement des situations de vie de ce cours.

En alphabétisation, les exemples de situations de vie comportent certaines similitudes et permettent d'aborder, en complémentarité, les savoirs essentiels des programmes *Informatique* et *Mathématique* qui appartiennent au domaine de la mathématique, de la science et de la technologie. C'est ainsi qu'on peut traiter différentes facettes d'une situation de vie et créer des conditions propices à l'interdisciplinarité dans des situations d'apprentissage. De plus, l'apport du domaine de l'univers social s'avère particulièrement utile pour le traitement des situations de vie faisant appel à des dimensions socioculturelles. Bien que pertinents, ces savoirs ne constituent pas des préalables et seuls les savoirs essentiels de ce cours sont prescrits.

Contexte andragogique

Les communications orales et écrites font partie intégrante des activités de la vie courante de tout adulte. Le cours *Une culture qui s'exprime* lui propose de consolider ses connaissances sur les éléments de base de la communication et d'en poursuivre la construction par l'exploration des dimensions socioculturelles. Plus précisément, le cours amène l'adulte à établir des relations entre la lecture, l'écriture et les éléments de base de la communication orale afin d'interagir efficacement dans différentes activités socioculturelles. Il permet le développement progressif des habiletés en lecture et en écriture. En ce sens, il est essentiel à la croissance de l'autonomie de l'adulte.

En vue de construire ses connaissances en français de base, l'adulte est invité à jouer un rôle actif dans son projet d'apprentissage. Toutefois, compte tenu de son degré d'autonomie en lecture de tâches ou de consignes, l'enseignant lui apporte un soutien constant durant les activités d'apprentissage. Le travail verbal est privilégié de même que la collaboration entre les pairs lorsque le contexte le permet. Dans la mesure du possible, des moyens concrets sont mis à la disposition des personnes pour faciliter l'apprentissage et soutenir la construction des connaissances. Des retours réflexifs fréquents permettent à l'adulte de juger de sa progression et d'apporter les correctifs nécessaires. L'enseignant a le souci de créer un climat de confiance qui stimule le goût d'apprendre et la persévérance. Il s'assure que chacun dispose des ressources nécessaires pour explorer, comprendre et organiser les données pour planifier son action et agir.

La conception des cours en alphabétisation laisse place à la souplesse pour s'ajuster aux besoins fonctionnels des adultes. Pour que l'adulte puisse traiter avec compétence les situations de vie, les exemples présentés dans les différents cours comportent certaines similitudes favorisant la contribution conjointe du français, langue d'enseignement, de la mathématique et de l'informatique

C'est ainsi qu'on peut considérer différentes facettes d'une situation de vie et créer des conditions propices à l'interdisciplinarité dans les situations d'apprentissage. Les cours sont adaptés au degré d'autonomie des adultes en ce qui a trait à l'usage de l'écrit.

Situation d'apprentissage

Pour soutenir l'enseignant dans la mise en œuvre des principes du nouveau pédagogique, une situation d'apprentissage est présentée à titre d'exemple.

Elle possède un caractère d'authenticité puisqu'elle découle d'une situation de vie possible de l'adulte, en relation avec la classe de situations du cours. Elle est suffisamment ouverte et globale pour que plusieurs aspects importants du traitement de la situation de vie y soient abordés.

Les exemples d'actions fournis dans le cours éclairent l'enseignant sur celles pouvant être accomplies durant le traitement de la situation de vie. Il peut s'appuyer sur ces exemples d'actions pour choisir des activités d'apprentissage pertinentes.

La structure d'une situation d'apprentissage respecte les trois étapes de la démarche, c'est-à-dire :

- la préparation des apprentissages;
- la réalisation des apprentissages;
- l'intégration et le réinvestissement des apprentissages.

Ces étapes visent à mettre en valeur certains principes du nouveau pédagogique, à savoir encourager l'adulte à être actif, à être réflexif et à interagir avec ses pairs lorsque le contexte le permet. Elles impliquent des activités d'apprentissage et peuvent comporter des activités d'évaluation prévues pour soutenir le cheminement de l'adulte.

Ces activités l'engagent à construire des connaissances relatives aux éléments prescrits du cours et ciblés dans la situation d'apprentissage : une ou des catégories d'actions ainsi que des savoirs essentiels et des actions de la ou des compétences polyvalentes en relation avec cette ou ces catégories d'actions.

Certaines stratégies possibles d'enseignement sont intégrées à l'exemple fourni, soit les formules pédagogiques et les modes d'intervention à privilégier selon les personnes, le contexte et l'environnement d'apprentissage. Des stratégies d'apprentissage peuvent aussi être suggérées, ainsi que diverses ressources matérielles ou sociales.

Exemple de situation d'apprentissage

À la découverte de la bibliothèque

*Une visite à la bibliothèque a été retenue comme situation d'apprentissage. Elle se rattache à la classe *Exploration des dimensions socioculturelles de la vie courante par la communication orale et écrite*, plus particulièrement à la situation de vie *Utilisation des services d'une bibliothèque*. Tout au long de cette situation d'apprentissage, les adultes sollicitent les compétences polyvalentes *Communiquer, Agir avec méthode* et *Coopérer*.*

L'enseignant amorce la situation d'apprentissage par un remue-méninges sur l'expression « rat de bibliothèque ». Il enchaîne avec un échange sur l'expérience des adultes dans une bibliothèque. Il leur permet de nommer leurs acquis et de mentionner les difficultés qu'ils éprouvent à utiliser un tel service. Il les amène également à réfléchir collectivement sur l'importance d'intégrer la lecture dans leur vie. Ils sont ensuite invités à participer à une visite guidée de la bibliothèque pour emprunter un livre.

Afin de donner du sens à cette visite, les adultes déterminent un besoin personnel qui peut les amener à choisir un document en particulier. Pour ce faire, ils discutent en groupe de leurs préférences et de leurs champs d'intérêt. Ils proposent aussi certains sujets et, au besoin, l'enseignant ajoute quelques suggestions comme un livre pour lire à son enfant, pour découvrir de nouvelles recettes ou pour trouver des renseignements sur son pays d'origine. Il dresse au tableau la liste des idées soumises. Les adultes se regroupent selon les thèmes qui les intéressent et écrivent quelques mots pour orienter leur recherche ultérieure. Ensemble, ils vérifient l'orthographe des

mots, collaborent à la recherche de nouveaux mots dans un dictionnaire et les valident avec l'enseignant.

Les adultes préparent ensuite leur visite à la bibliothèque par la lecture d'un dépliant d'information. Ils font un survol de son contenu et repèrent les informations générales à partir de quelques mots écrits au tableau (horaires, services, abonnement, etc.). Ils s'appuient sur leurs connaissances et en construisent de nouvelles sur la grammaire du texte et de la phrase, sur certaines stratégies de lecture et sur plusieurs éléments du lexique. Après une première lecture individuelle du dépliant, l'enseignant guide une lecture collective qui permet de vérifier la compréhension du groupe et de préciser les principaux points à retenir. Une attention particulière est portée aux renseignements sur les documents personnels exigés pour s'abonner à la bibliothèque. Une discussion a lieu sur les règlements et la façon de s'adresser au guide. Les adultes construisent ainsi des connaissances en relation avec la prise de parole en groupe. L'enseignant conclut par une rétroaction sur la lecture et la prise de parole; il souligne les forces et les faiblesses relevées et résume les propos tenus.

Durant la visite de la bibliothèque, les adultes écoutent attentivement les règles présentées par le guide et posent des questions pour obtenir des précisions. Ils respectent les consignes applicables à la recherche et se regroupent en fonction de leurs champs d'intérêt afin de s'entraider. Les membres des équipes qui ont terminé leur travail offrent leur aide aux autres. La recherche

de livres implique l'approfondissement des connaissances sur le classement par ordre alphabétique. Les adultes s'abonnent à la bibliothèque et empruntent un document sur un sujet de leur choix. Pendant cette activité, ils n'hésitent pas à demander le soutien de l'enseignant qui les accompagne.

De retour en classe, les adultes se rappellent les avantages du travail en coopération, nomment les personnes du groupe qui les ont aidés à la bibliothèque et les en remercient. Ils rappellent les repères utilisés pour la recherche de documents et relèvent des occasions où, dorénavant, il sera possible d'utiliser la bibliothèque. Finalement, ils se remémorent quelques éléments prosodiques pour clarifier un message et chacun présente le volume qu'il a emprunté et les raisons de ce choix. L'enseignant anime la discussion et aide certaines personnes à surmonter les obstacles à la communication orale en facilitant leur prise de parole et en les aidant à formuler des commentaires ou des questions.

Éléments du cours ciblés par la situation d'apprentissage

Classe de situations

Exploration des dimensions socioculturelles de la vie courante par la communication orale et écrite

Situation d'apprentissage

À la découverte de la bibliothèque

Catégories d'actions

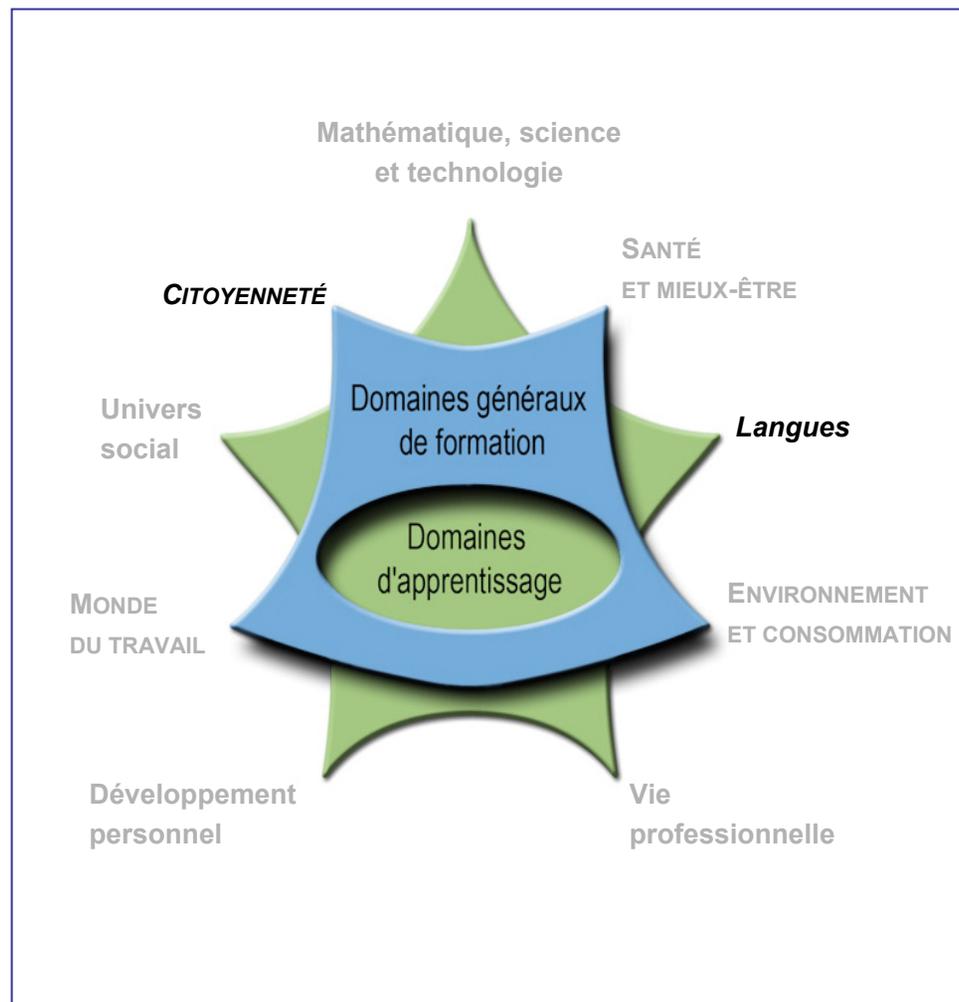
- Lecture pour rechercher de l'information, se faire une opinion et se divertir
- Écriture pour noter et transmettre de l'information, s'exprimer et se divertir
- Écoute et prise de parole pour recevoir et échanger de l'information, partager des idées et se divertir

Compétences polyvalentes

- Communiquer
- Agir avec méthode
- Coopérer

Savoirs essentiels

- Grammaire du texte
 - textes variés
 - sujet
 - intention de communication
- Grammaire de la phrase
 - ponctuation
 - liens entre les mots de la phrase
- Lexique
 - vocabulaire actif
 - orthographe d'usage
- Techniques
 - ordre alphabétique
 - calligraphie



- Stratégies de lecture
 - survol du texte
 - reconnaissance et identification des mots
- Éléments de la communication orale
 - obstacles à la communication
 - éléments prosodiques
 - règles sur la prise de parole

Ressources complémentaires

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dictionnaire illustré ▪ Dépliant de la bibliothèque Dépliants d'information | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Documents nécessaires pour un abonnement à la bibliothèque |
|--|--|

Cours
La parole aux citoyens
Français de base 6
FRA-B126-4
Alphabétisation



« Je pense que l'ouverture à soi et l'ouverture aux autres sont effectivement deux faces de la même chose. »

Edgar Morin

Présentation du cours *La parole aux citoyens*

Le but du cours *La parole aux citoyens* est de rendre l'adulte apte à traiter avec compétence des situations de vie qui font appel aux communications orales et écrites dans l'exploration des dimensions collectives et citoyennes de la vie courante.

Le cours donne à l'adulte l'occasion d'approfondir ses connaissances en lecture, en écriture et en communication orale pour devenir plus autonome dans des situations de vie qui impliquent sa participation à la collectivité.

Au terme de ce cours, l'adulte pourra utiliser la lecture, l'écriture et la communication orale pour traiter des situations de vie comportant un caractère collectif ou citoyen. Il sera en mesure de consulter des informations publiques, d'écrire un court texte à d'autres citoyens ou encore d'interagir verbalement pour partager des idées avec des personnes de la collectivité.

Traitement des situations de vie

Le traitement de situations de vie repose sur des actions groupées en catégories qui mobilisent un ensemble de ressources dont des compétences polyvalentes et des savoirs essentiels. Durant son apprentissage, l'adulte est appelé à construire des connaissances relatives à ces ressources afin de pouvoir traiter les situations de vie de manière appropriée.

La ou les classes de situations, les catégories d'actions, les compétences polyvalentes et les savoirs essentiels sont les éléments prescrits du cours. Ces éléments sont détaillés dans leur rubrique respective.



Classe de situations du cours

Ce cours porte sur une classe de situations : *Exploration des dimensions collectives et citoyennes de la vie courante par la communication orale et écrite.*

Cette classe regroupe des situations de vie où l'adulte doit chercher de l'information, exprimer des idées et interagir en faisant appel aux dimensions collectives et citoyennes de la vie courante. Ces situations, qui ont trait à la vie personnelle, professionnelle, sociale ou culturelle, sont en relation avec les besoins exprimés et l'intérêt manifesté par l'adulte.

La participation à un conseil d'élèves, l'utilisation d'un bien public ou l'exercice du droit de vote renvoient à l'utilisation du code et des

règles de la langue écrite et font souvent appel aux principes de base de la communication orale. Que ce soit pour lire l'information destinée à l'électeur, pour remplir un sondage ou échanger avec des pairs sur un projet, l'adulte doit pouvoir s'appuyer sur une maîtrise suffisante de la langue pour traiter efficacement les situations de la vie courante où il est invité à explorer les droits et les responsabilités des personnes qui font partie de la collectivité.

| Classe de situations | Exemples de situations de vie |
|--|--|
| Exploration des dimensions collectives et citoyennes de la vie courante par la communication orale et écrite | <ul style="list-style-type: none">▪ Utilisation d'un bien public▪ Association à un réseau d'entraide▪ Participation à un projet collectif▪ Rencontre de parents (école, équipe sportive ou de loisir, garderie)▪ Participation à un conseil d'élèves▪ Engagement dans un comité en milieu de travail▪ Participation à une activité communautaire▪ Exercice du droit de vote▪ Recours à des services aux citoyens |

Catégories d'actions

Les *catégories d'actions* regroupent des actions appropriées au traitement des situations de vie du cours. Les *exemples d'actions* présentés dans le tableau illustrent la portée des catégories dans des contextes variés.

| Catégories d'actions | Exemples d'actions |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture pour rechercher de l'information, se faire une opinion et interagir dans la collectivité | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Consulter les règlements à l'entrée d'un lieu public (parc, piscine municipale, piste cyclable) ▪ Lire un dépliant ou une brochure ou encore consulter Internet pour choisir un candidat en vue d'une élection ▪ Lire des consignes dans le cadre d'activités communautaires ▪ Lire l'information sur une rencontre et l'ordre du jour ▪ Lire des informations concernant un projet dans la communauté ▪ Lire un court article dans un journal sur un événement ou une activité qui mobilise la communauté ▪ Lire la carte d'inscription de l'électeur ▪ Lire une liste de tâches à accomplir |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écriture pour noter et transmettre de l'information, s'exprimer et interagir dans la collectivité | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écrire une courte lettre de remerciements à des personnes qui ont accordé leur aide pour une activité ▪ Noter des tâches à accomplir ▪ Dresser la liste des noms et des coordonnées des personnes intéressées par un projet ou une activité ▪ Écrire un court texte pour annoncer une activité (assemblée, collecte de denrées alimentaires, campagne de financement) ▪ Écrire un bref message à une personne pour la prévenir de son absence ▪ Remplir un sondage sur son degré de satisfaction par rapport à un service ou une activité |

| Catégories d'actions | Exemples d'actions |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écoute et prise de parole pour recevoir et échanger de l'information, partager des idées et interagir dans la collectivité | <ul style="list-style-type: none"> ▪ S'adresser à l'accueil d'un service aux citoyens ▪ Demander des explications ou des précisions sur des services offerts ▪ Exprimer son degré de satisfaction liée à un service, à un projet ou à un travail accompli ▪ Échanger avec des pairs sur une expérience de travail ▪ Échanger avec des pairs sur un projet ▪ Écouter le point de vue de candidats à une élection (radio, télévision, assemblée) |

Éléments prescrits et attentes de fin de cours

Les éléments prescrits sont ceux dont l'enseignant doit absolument tenir compte dans l'élaboration de situations d'apprentissage.

Classe de situations

Exploration des dimensions collectives et citoyennes de la vie courante par la communication orale et écrite

Catégories d'actions

- Lecture pour rechercher de l'information, se faire une opinion et interagir dans la collectivité
- Écriture pour noter et transmettre de l'information, s'exprimer et interagir dans la collectivité
- Écoute et prise de parole pour recevoir et échanger de l'information, partager des idées et interagir dans la collectivité

Compétences polyvalentes

Communiquer

- Écouter attentivement
- Employer un vocabulaire approprié à la situation

Agir avec méthode

- Recourir à des stratégies de lecture
- Recourir à des stratégies d'écriture
- Appliquer des techniques de calligraphie

Coopérer

- Prendre des responsabilités dans les tâches à accomplir
- Offrir sa collaboration et rechercher celle des autres
- Apprécier les retombées du travail coopératif

Savoirs essentiels

- Grammaire du texte
- Grammaire de la phrase
- Lexique

- Techniques
- Stratégies de lecture

- Stratégies d'écriture
- Éléments de la communication orale

Les attentes de fin de cours décrivent comment l'adulte devra s'être appuyé sur les éléments prescrits pour traiter les situations de vie du cours.

Attentes de fin de cours

Pour traiter les situations de vie de la classe *Exploration des dimensions collectives et citoyennes de la vie courante par la communication orale et écrite*, l'adulte utilise des éléments de base de la communication. Au moyen d'échanges verbaux, il complète et valide les messages reçus et transmis.

Lorsque l'adulte lit pour rechercher de l'information, se faire une opinion et interagir dans la collectivité, il a recours à des stratégies pour reconnaître et identifier des mots, augmenter sa vitesse de lecture et comprendre le sens du texte. Il lit des textes en relation avec la vie collective et citoyenne présentés dans une variété de discours, composés de phrases simples, de 140 à 175 mots. Il se réfère au contexte pour reconnaître et identifier des mots qui lui sont significatifs. Pour ce faire, il sollicite son vocabulaire actif qu'il a enrichi de 275 nouveaux mots. Grâce à sa maîtrise de la grammaire du texte, il peut saisir le sujet, percevoir l'intention de communication et distinguer l'émetteur du récepteur. Il s'appuie sur ses connaissances de la grammaire de la phrase pour établir des liens entre les mots et pour distinguer une action présente d'une action passée ou future.

Lorsque l'adulte écrit pour noter et transmettre de l'information, s'exprimer et interagir dans la collectivité, il a recours au lexique, et plus particulièrement au code alphabétique, pour orthographier correctement 70 mots nouvellement appris. Il emploie des stratégies d'écriture variées pour rédiger des textes de trois à six phrases dans un contexte signifiant. Il s'appuie sur ses connaissances de la grammaire de la phrase pour structurer des phrases déclaratives affirmatives et négatives simples où l'ordre des mots respecte les groupes principaux. Pour corriger ses textes, il applique quelques règles d'usage, mobilise ses connaissances en matière d'orthographe des mots d'un vocabulaire actif et utilise certaines stratégies en orthographe lexicale. Il applique des techniques de calligraphie pour tracer des lettres de format uniforme en écriture script ou cursive. Il emploie des signes orthographiques et de ponctuation.

Lorsque l'adulte lit ou écrit, il se montre soucieux d'être compris et de comprendre les autres. Il se sert de différentes techniques et d'outils de référence, notamment d'un dictionnaire illustré.

Dans ses interactions courantes, l'adulte communique oralement pour recevoir ou échanger de l'information, partager des idées et interagir dans la collectivité. Lorsqu'il écoute, il décode l'information qu'il reçoit et porte attention aux renseignements transmis. Lorsqu'il prend la parole, il emploie un vocabulaire simple, mais approprié à la situation, et se préoccupe de quelques éléments prosodiques et verbaux. Il évite certains obstacles qui peuvent nuire à la communication et respecte les règles de base de la prise de parole en groupe.

Durant une activité comportant une dimension collective ou citoyenne, il démontre sa solidarité en prenant ses responsabilités, en offrant sa collaboration et en recherchant celle des autres. Il reconnaît et apprécie les retombées du travail coopératif.

Critères d'évaluation

- Interprétation appropriée de messages écrits simples
- Interprétation appropriée de messages oraux
- Expression écrite adéquate de messages courts et cohérents
- Expression orale adéquate de messages courts et cohérents

Compétences polyvalentes

La description de la contribution de chaque compétence polyvalente se limite aux actions appropriées au traitement des situations de vie de ce cours. Puisque les compétences polyvalentes s'inscrivent dans d'autres cours, c'est l'ensemble des cours qui contribue à leur développement.

Dans ce cours, seules les compétences polyvalentes suivantes sont retenues : *Communiquer*, *Agir avec méthode* et *Coopérer*

Contribution de la compétence polyvalente *Communiquer*

La compétence polyvalente *Communiquer* favorise des échanges significatifs. Elle permet à l'adulte d'interpréter et de transmettre efficacement des messages lorsqu'il se trouve en situation d'*Exploration des dimensions collectives et citoyennes de la vie courante par la communication orale et écrite*.

L'adulte qui communique oralement ou par écrit est soucieux d'être compris et de comprendre les autres. Ainsi dans les interactions verbales, il écoute attentivement les informations transmises. Il réagit aux propos tenus en employant un vocabulaire simple, mais approprié à la situation. Dans ses échanges écrits, il a recours au code alphabétique tant pour lire que pour rédiger et repérer le vocabulaire actif utilisé dans son environnement immédiat.

Contribution de la compétence polyvalente *Agir avec méthode*

La compétence polyvalente *Agir avec méthode* favorise l'utilisation de techniques et de stratégies appropriées aux situations de vie faisant appel à l'*Exploration des dimensions collectives et citoyennes de la vie courante par la communication orale et écrite*.

L'adulte utilise des stratégies de lecture et d'écriture pour décoder et orthographier des mots alors que les techniques de calligraphie lui servent à transmettre correctement une information écrite.

Contribution de la compétence polyvalente *Coopérer*

La compétence polyvalente *Coopérer* favorise le maintien d'un climat de respect et d'entraide dans les situations qui impliquent *l'Exploration des dimensions collectives et citoyennes de la vie courante par la communication orale et écrite*.

L'adulte prend des responsabilités, donne son opinion, écoute les différents points de vue et respecte le droit de parole. Lorsque des décisions sont prises collectivement, il démontre sa solidarité et accomplit avec confiance et persévérance les tâches qu'il a acceptées. Dans le déroulement de l'activité, l'adulte offre sa collaboration et recherche naturellement celle d'autrui. Cette implication lui permet également d'apprécier les retombées du travail coopératif sur lui-même et sur les autres.

Savoirs essentiels

Les savoirs préalables à ce cours sont répertoriés dans le tableau général des savoirs essentiels des cours d’alphabétisation, à l’annexe 2. Des stratégies de lecture, d’écriture et des éléments de la communication orale sont également présentés dans cette annexe.

Grammaire du texte

- Textes variés : expressif, incitatif, informatif, narratif ou poétique
- Sujet du texte ou du message
- Intention de communication de l’auteur
- Émetteur, récepteur

Grammaire de la phrase

- Phrase de base (reconnaissance)
 - constituants obligatoires de la phrase : GS et GV
 - constituant complémentaire : GC
- Liens entre les mots de la phrase :
 - marques de la 3^e personne du singulier et du pluriel dans les verbes conjugués au présent
 - reconnaissance d’une action présente, d’une action passée ou d’une action future
- Types et formes de phrases
 - phrase déclarative affirmative simple (avec majuscule au début de la phrase)
 - phrase déclarative négative simple
- Signes de ponctuation (reconnaissance)
 - point d’interrogation
 - point d’exclamation
 - virgule
 - point-virgule

Grammaire de la phrase (suite)

- deux points
- Classe de mots
 - déterminant
 - nom (propre et commun)
 - adjectif
 - verbe
- Groupe nominal (reconnaissance et accord du GN)
 - déterminant + nom
- Féminin des noms et des adjectifs
 - règle générale (ajout de la lettre e)
 - même forme au masculin et au féminin
- Pluriel des noms et des adjectifs
 - règle générale (ajout de la lettre s)
 - même forme au singulier et au pluriel
- Homophones grammaticaux :
 - a/à
 - on/ont
 - son/sont

Lexique

- Vocabulaire actif
 - mots fréquents de la langue française
 - mots courants dans la vie de l’adulte

Lexique (suite)

- Formation des mots
 - principe alphabétique et combinatoire (correspondance graphèmes- phonèmes, combinaison lettres- syllabes)
- Orthographe d'usage
 - orthographe de mots usuels
 - marques du genre et du nombre des mots variables inclus dans le vocabulaire usuel
 - signes orthographiques (utilisation)
 - particularités lexicales (ex : G doux ou dur)

Techniques

- Ordre alphabétique
 - deux premières lettres du mot
- Calligraphie
 - format approprié des lettres
- Consultation d'ouvrages de référence
 - liste de mots
 - dictionnaire illustré

Stratégies de lecture

- Compréhension
 - précision et mise en mémoire de l'intention de lecture
 - survol du texte (titre, illustrations)
 - utilisation d'indices relatifs à la ponctuation (point à la fin d'une phrase et majuscule au début)
 - poursuite de la lecture, retour en arrière ou ajustement de la vitesse de lecture pour surmonter un obstacle
 - anticipation de la suite du texte à partir de repères précédents
- Reconnaissance et identification des mots
 - reconnaissance des mots du vocabulaire actif

Stratégies de lecture (suite)

- observation de différences et de ressemblances entre des mots de vocabulaire
- utilisation du contexte comme soutien à l'identification des mots : indices donnés par l'ordre des mots dans la phrase, sens des mots qui précèdent et qui suivent le mot à identifier
- décodage de mots nouveaux par le recours aux correspondances graphophonologiques (relation lettres-sons)
- identification de mots nouveaux en utilisant plus d'une source d'information (ex : mots avant et après, relation lettres-sons)

Stratégies d'écriture

- Processus d'écriture
 - planification : précision de l'intention, évocation mentale ou verbale du contenu possible
 - mise en texte : brouillon à partir d'idées formulées mentalement ou verbalement
 - révision : relecture pour vérifier la présence de tous les mots, relecture par un pair ou par une autre personne, correction
 - mise au propre : présentation appropriée de la transcription
- Orthographe lexicale
 - recours aux dérivés et familles lexicales : mots de même famille (ex : monde, mondial), féminin et masculin (ex : ronde, rond)
 - regroupement de mots à ressemblance graphophonétique (ex : eau dans tableau, bureau, pinceau)
 - repérage de difficultés particulières (ex : accent circonflexe sur le e de fête)
 - prise en compte du sens dans certains cas d'homophonie (ex : mer, mère)
 - vérification d'hypothèses orthographiques à l'aide d'une liste de mots ou d'un dictionnaire illustré
 - recours à une règle d'usage (ex : la consonne s entre deux voyelles, la consonne m devant p et b)

Éléments de la communication orale

- Obstacles à la communication : émotionnels et comportementaux
- Éléments prosodiques et verbaux (prononciation, débit, etc.)
- Marques de l'oralité : mots de remplissage, omission, modification de son, erreur de genre et de nombre (ex : t'sais, ergarde, une autobus, le monde sont)
- Règles de prise de parole en groupe

Attitudes

Les attitudes sont fournies à titre indicatif. Leur développement peut permettre à l'adulte de devenir plus compétent dans le traitement des situations de vie de ce cours.

| Confiance | Persévérance |
|---|---|
| En ayant confiance en ses capacités, l'adulte se met plus facilement en action et tire davantage profit de ses erreurs. | L'adulte qui persévère fournit un effort constant et cherche des solutions aux difficultés qu'il éprouve. Au besoin, il demande de l'aide à une personne-ressource ou recherche du soutien auprès de ses pairs. |

Ressources complémentaires

Ces ressources sont fournies à titre indicatif. Elles constituent un ensemble de références susceptibles d'être consultées dans les situations d'apprentissage.

| Ressources sociales | Ressources matérielles |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Organismes publics et parapublics▪ Organismes communautaires▪ Services du centre de formation | <ul style="list-style-type: none">▪ Cartes de mots clés▪ Imagier, liste de mots▪ Dictionnaire thématique visuel▪ Livres d'histoires pour adulte débutant, revues imagées, bandes dessinées et livres de devinettes▪ Journaux▪ Cartes de souhaits▪ Calendrier▪ Cédéroms ou cassettes de lecture▪ Répertoire de ressources▪ Ordinateur et imprimante▪ Médias (radio, télévision, autres)▪ Formulaires et cahiers publicitaires variés▪ Affiches diverses et guides horaires variés (autobus, cinéma, télévision)▪ Documentation gouvernementale (dépliants, affiches)▪ Agenda personnel |

Apport des domaines d'apprentissage

L'apport de tous les domaines d'apprentissage peut s'avérer utile pour le traitement des situations de vie de ce cours.

En alphabétisation, les exemples de situations de vie comportent certaines similitudes et permettent d'aborder, en complémentarité, les savoirs essentiels des programmes *Informatique* et *Mathématique* qui appartiennent au domaine de la mathématique, de la science et de la technologie. C'est ainsi qu'on peut traiter différentes facettes d'une situation de vie et créer des conditions propices à l'interdisciplinarité dans des situations d'apprentissage. De plus, l'apport du domaine de l'univers social s'avère particulièrement utile pour le traitement des situations de vie faisant appel aux dimensions collectives et citoyennes. Bien que pertinents, ces savoirs ne constituent pas des préalables et seuls les savoirs essentiels de ce cours sont prescrits.

Contexte andragogique

Les communications orales et écrites font partie intégrante des activités de la vie courante de tout adulte. Le cours *La parole aux citoyens* lui propose de consolider ses connaissances sur les éléments de base de la communication et d'en poursuivre la construction par l'exploration des dimensions collectives et citoyennes. Plus précisément, le cours amène l'adulte à établir des relations entre la lecture, l'écriture et les éléments de base de la communication orale afin d'interagir efficacement dans différentes activités collectives et citoyennes. Il permet le développement progressif des habiletés en lecture et en écriture. En ce sens, il est essentiel à la croissance de l'autonomie de l'adulte.

En vue de construire ses connaissances en français de base, l'adulte est invité à jouer un rôle actif dans son projet d'apprentissage. Toutefois, compte tenu de son degré d'autonomie en lecture de tâches ou de consignes, l'enseignant lui apporte un soutien constant durant les activités d'apprentissage. Le travail verbal est privilégié de même que la collaboration entre les pairs lorsque le contexte le permet. Dans la mesure du possible, des moyens concrets sont mis à la disposition des personnes pour faciliter l'apprentissage et soutenir la construction des connaissances. Des retours réflexifs fréquents permettent à l'adulte de juger de sa progression et d'apporter les correctifs nécessaires. L'enseignant a le souci de créer un climat de confiance qui stimule le goût d'apprendre et la persévérance. Il s'assure que chacun dispose des ressources nécessaires pour explorer, comprendre et organiser les données pour planifier son action et agir.

La conception des cours en alphabétisation laisse place à la souplesse pour s'ajuster aux besoins fonctionnels des adultes. Pour que l'adulte puisse traiter avec compétence les situations de vie, les exemples présentés dans les différents cours comportent certaines similitudes favorisant la contribution conjointe du français, langue d'enseignement, de la mathématique et de l'informatique.

C'est ainsi qu'on peut considérer différentes facettes d'une situation de vie et créer des conditions propices à l'interdisciplinarité dans les situations d'apprentissage. Les cours sont adaptés au degré d'autonomie des adultes en ce qui a trait à l'usage de l'écrit.

Situation d'apprentissage

Pour soutenir l'enseignant dans la mise en œuvre des principes du nouveau pédagogique, une situation d'apprentissage est présentée à titre d'exemple.

Elle possède un caractère d'authenticité puisqu'elle découle d'une situation de vie possible de l'adulte, en relation avec la classe de situations du cours. Elle est suffisamment ouverte et globale pour que plusieurs aspects importants du traitement de la situation de vie y soient abordés.

Les exemples d'actions fournis dans le cours éclairent l'enseignant sur celles pouvant être accomplies durant le traitement de la situation de vie. Il peut s'appuyer sur ces exemples d'actions pour choisir des activités d'apprentissage pertinentes.

La structure d'une situation d'apprentissage respecte les trois étapes de la démarche, c'est-à-dire :

- la préparation des apprentissages;
- la réalisation des apprentissages;
- l'intégration et le réinvestissement des apprentissages.

Ces étapes visent à mettre en valeur certains principes du nouveau pédagogique, à savoir encourager l'adulte à être actif, à être réflexif et à interagir avec ses pairs lorsque le contexte le permet. Elles impliquent des activités d'apprentissage et peuvent comporter des activités d'évaluation prévues pour soutenir le cheminement de l'adulte.

Ces activités l'engagent à construire des connaissances relatives aux éléments prescrits du cours et ciblés dans la situation d'apprentissage : une ou des catégories d'actions ainsi que des savoirs essentiels et des actions de la ou des compétences polyvalentes en relation avec cette ou ces catégories d'actions.

Certaines stratégies possibles d'enseignement sont intégrées à l'exemple fourni, soit les formules pédagogiques et les modes d'intervention à privilégier selon les personnes, le contexte et l'environnement d'apprentissage. Des stratégies d'apprentissage peuvent aussi être suggérées, ainsi que diverses ressources matérielles ou sociales.

Exemple de situation d'apprentissage

Le recyclage au quotidien

*La participation au recyclage en classe a été retenue comme situation d'apprentissage. Elle se rattache à la classe *Exploration des dimensions collectives et citoyennes de la vie courante par la communication orale et écrite*, plus particulièrement à la situation de vie *Participation à un projet collectif*. Tout au long de cette situation d'apprentissage, les adultes sollicitent les compétences polyvalentes *Communiquer, Agir avec méthode* et *Coopérer*.*

L'enseignant demande d'abord aux adultes de nommer des matières et des objets couramment utilisés qui peuvent être recyclés. Il les amène à faire état de leurs habitudes de récupération à la maison et en classe et vérifie du même coup leurs perceptions des bénéfices que l'environnement en retire. Pour jeter ensemble un regard objectif sur leurs habitudes, l'enseignant vide le contenu de la poubelle de la classe sur une table. Il s'assure préalablement qu'elle contient un nombre suffisant d'objets facilement recyclables. Il invite le groupe à retirer ces objets, à les classer par catégories (papier, plastique, verre, etc.) et à les inscrire dans le tableau qu'il leur remet.

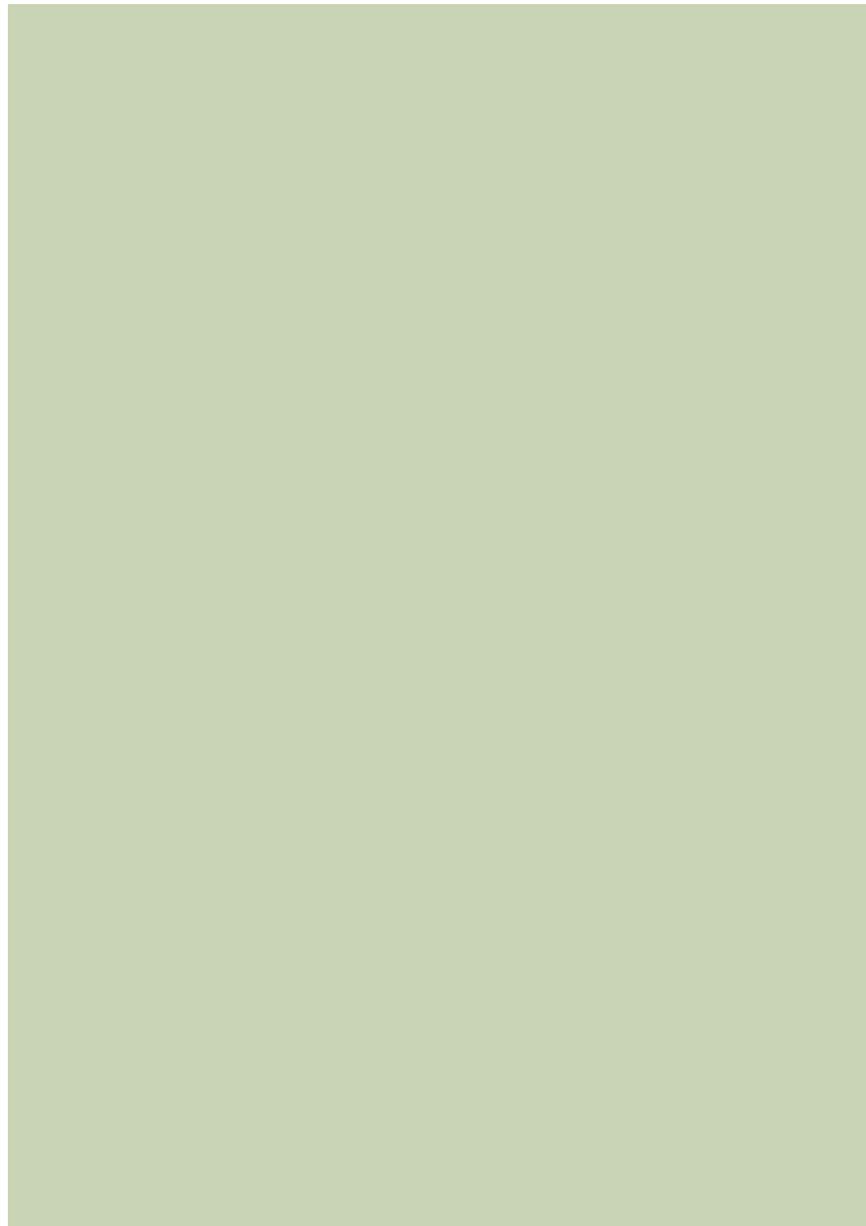
Pour l'activité d'apprentissage suivante, l'enseignant propose la lecture d'un dépliant sur le recyclage. Il soulève quelques points pour orienter la lecture et pose des questions sur les stratégies à utiliser. Les adultes sont groupés en dyades pour s'entraider pendant le travail et pour partager leurs réactions. Ils utilisent des stratégies de survol du texte et repèrent les principales informations. L'enseignant observe le déroulement de l'activité et, le cas échéant, amène certaines personnes à verbaliser leurs difficultés. Il fournit le soutien

nécessaire sous forme de stratégies à utiliser. Après la lecture de chacune des parties du dépliant, un bref échange permet à chacun de vérifier sa compréhension du sujet et de partager quelques points de vue.

L'activité suivante débute par une discussion sur l'importance de la récupération dans la classe et sur les façons de la faire. De nouveau en dyades, les adultes s'inspirent de la liste des objets trouvés dans la poubelle pour énoncer des actions visant à stimuler la récupération. Ils précisent des tâches qui pourraient y être associées, par exemple, placer les bouteilles dans le bac réservé à cette fin dans le centre. L'enseignant note l'ensemble des propositions au tableau puis anime la séance de partage des tâches. Les adultes se rendent compte de la somme de gestes qui pourraient être faits et apprécient les bénéfices de la collaboration de tous. Chacun inscrit ensuite son nom près de la tâche qui l'intéresse. Cette activité d'apprentissage fournit une occasion de consolider les connaissances sur les éléments prosodiques et sur les règles applicables à la prise de parole.

Comme dernière activité d'apprentissage, les adultes rédigent individuellement quelques phrases simples sur les différentes occasions de recyclage qui peuvent se présenter dans la classe. Ils procèdent à la correction avec un compagnon, à l'aide d'outils de référence, avant de les faire vérifier par l'enseignant. Ils poursuivent la construction de leurs connaissances sur la grammaire du texte et de la phrase, le lexique, les stratégies

d'écriture et la calligraphie. Chacun choisit une phrase qu'il a composée, l'écrit le plus lisiblement possible sur un petit carton et l'affiche à un endroit stratégique de la classe.



Éléments du cours ciblés par la situation d'apprentissage

Classe de situations

Exploration des dimensions collectives et citoyennes de la vie courante par la communication orale et écrite

Situation d'apprentissage

Le recyclage au quotidien

Catégories d'actions

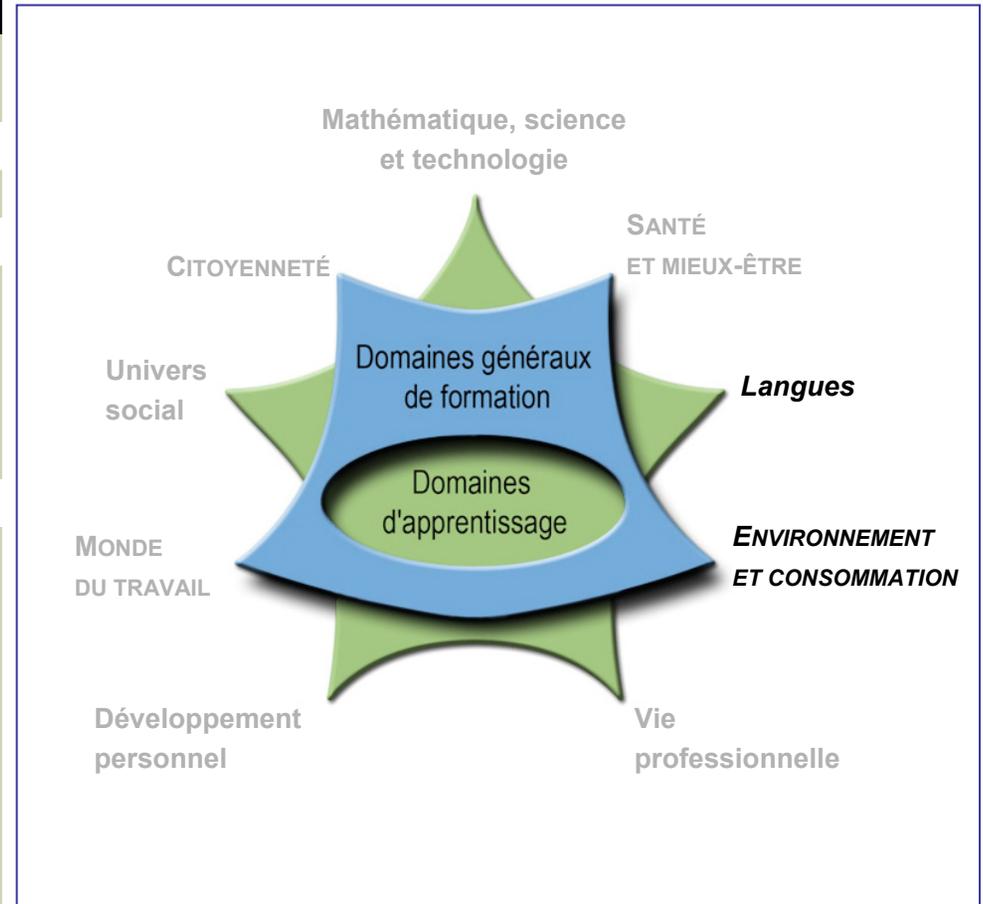
- Lecture pour rechercher de l'information, se faire une opinion et interagir dans la collectivité
- Écriture pour noter et transmettre de l'information, s'exprimer et interagir dans la collectivité
- Écoute et prise de parole pour recevoir et échanger de l'information, partager des idées et interagir dans la collectivité

Compétences polyvalentes

- Communiquer
- Agir avec méthode
- Coopérer

Savoirs essentiels

- Grammaire du texte
 - textes variés
 - sujet
 - intention de communication
- Grammaire de la phrase
 - ponctuation
 - liens entre les mots de la phrase
- Lexique
 - vocabulaire actif
 - orthographe d'usage
- Technique
 - calligraphie
- Stratégies de lecture
 - survol du texte
 - reconnaissance et identification des mots



- Stratégies d'écriture
 - processus d'écriture
 - orthographe lexicale
- Éléments de la communication orale
 - obstacles à la communication
 - éléments prosodiques
 - règles pour la prise de parole

Ressources complémentaires

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Poubelle contenant différents objets recyclables▪ Tableau pour répertorier les objets contenus dans la poubelle▪ Dépliants d'information | <ul style="list-style-type: none">▪ Outils de référence pour l'écriture▪ Cartons |
|--|---|

Annexe 1 : Présentation globale des cours d’alphabétisation

| COURS 1 (100 h) | COURS 2 (100 h) | COURS 3 (100 h) |
|---|---|---|
| Découverte du monde l’écrit | Les mots qui parlent | Les phrases de la vie |
| <u>Domaine général de formation</u> | <u>Domaine général de formation</u> | <u>Domaine général de formation</u> |
| ▪ Tous les domaines généraux de formation * | ▪ Tous les domaines généraux de formation * | ▪ Tous les domaines généraux de formation * |
| <u>Classe de situations</u> | <u>Classe de situations</u> | <u>Classe de situations</u> |
| ▪ Familiarisation avec le code écrit dans la vie quotidienne | ▪ Recours au code écrit dans la vie quotidienne | ▪ Utilisation de la lecture et de l’écriture pour satisfaire des besoins de la vie courante |
| <u>Compétences polyvalentes</u> | <u>Compétences polyvalentes</u> | <u>Compétences polyvalentes</u> |
| ▪ Communiquer ▪ Agir avec méthode | ▪ Communiquer ▪ Agir avec méthode | ▪ Communiquer ▪ Agir avec méthode |
| <u>Catégories d’actions</u> | <u>Catégories d’actions</u> | <u>Catégories d’actions</u> |
| ▪ Lecture ▪ Écriture ▪ Écoute et prise de parole | ▪ Lecture ▪ Écriture ▪ Écoute et prise de parole | ▪ Lecture ▪ Écriture ▪ Écoute et prise de parole |
| <u>Savoirs essentiels</u> | <u>Savoirs essentiels</u> | <u>Savoirs essentiels</u> |
| Grammaire du texte Grammaire de la phrase Lexique Techniques Stratégies de lecture Stratégies d’écriture Éléments de la communication orale | Grammaire du texte Grammaire de la phrase Lexique Techniques Stratégies de lecture Stratégies d’écriture Éléments de la communication orale | Grammaire du texte Grammaire de la phrase Lexique Techniques Stratégies de lecture Stratégies d’écriture Éléments de la communication orale |

| COURS 4 (100 h) | COURS 5 (100 h) | COURS 6 (100 h) |
|---|---|--|
| Des mots pour se comprendre | Une culture qui s'exprime | La parole aux citoyens |
| <u>Domaine général de formation</u> | <u>Domaine général de formation</u> | <u>Domaine général de formation</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> Tous les domaines généraux de formation * | <ul style="list-style-type: none"> Citoyenneté (volet culturel) | <ul style="list-style-type: none"> Citoyenneté (volet vie sociale) |
| <u>Classe de situations</u> | <u>Classe de situations</u> | <u>Classe de situations</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> Interprétation et expression de messages écrits et verbaux dans la vie courante | <ul style="list-style-type: none"> Exploration des dimensions socioculturelles de la vie courante par la communication orale et écrite | <ul style="list-style-type: none"> Exploration des dimensions collectives et citoyennes de la vie courante par la communication orale et écrite |
| <u>Compétences polyvalentes</u> | <u>Compétences polyvalentes</u> | <u>Compétences polyvalentes</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> Communiquer Agir avec méthode | <ul style="list-style-type: none"> Communiquer Agir avec méthode Coopérer | <ul style="list-style-type: none"> Communiquer Agir avec méthode Coopérer |
| <u>Catégories d'actions</u> | <u>Catégories d'actions</u> | <u>Catégories d'actions</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> Lecture Écriture Écoute et prise de parole | <ul style="list-style-type: none"> Lecture Écriture Écoute et prise de parole | <ul style="list-style-type: none"> Lecture Écriture Écoute et prise de parole |
| <u>Savoirs essentiels</u> | <u>Savoirs essentiels</u> | <u>Savoirs essentiels</u> |
| Grammaire du texte Grammaire de la phrase Lexique Techniques Stratégies de lecture Stratégies d'écriture Éléments de la communication orale | Grammaire du texte Grammaire de la phrase Lexique Techniques Stratégies de lecture Stratégies d'écriture Éléments de la communication orale | Grammaire du texte Grammaire de la phrase Lexique Techniques Stratégies de lecture Stratégies d'écriture Éléments de la communication orale |

* Les cours en alphabétisation laissent place à la souplesse pour s'ajuster aux besoins fonctionnels des adultes et peuvent donc aborder des situations tirées de la vie personnelle, professionnelle, sociale ou culturelle de l'adulte. En ce sens, particulièrement pour les quatre premiers cours, les situations de vie abordées sont susceptibles de provenir de tous les domaines généraux de formation.

Annexe 2 : Savoirs essentiels et stratégies des cours d’alphabétisation

Le tableau ci-dessous présente la répartition des savoirs essentiels des six cours d’alphabétisation du programme d’études *Français, langue d’enseignement*. Ces savoirs sont regroupés en sept catégories, incluant les stratégies de lecture et d’écriture ainsi que des éléments relatifs à la communication orale.

- Savoir en construction
- ➡ Savoir préalable au cours suivant, évalué à partir de ce cours *

* Lorsque le symbole ➡ est présent dans plusieurs cours pour un même savoir, cela indique qu’il s’agit d’un savoir dont l’objet d’évaluation peut varier d’un cours à l’autre. Le *vocabulaire actif*, par exemple, se construit progressivement et l’apprentissage évolue d’un cours à l’autre. Il faut donc se référer au tableau des savoirs essentiels présenté dans chacun des cours pour connaître plus précisément ce qui est évalué.

| | COURS | | | | | |
|---|-------|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Grammaire du texte | | | | | | |
| ▪ Textes variés : expressif, incitatif, informatif, narratif ou poétique | ➡ | ➡ | ➡ | ➡ | ➡ | ➡ |
| ▪ Sujet du texte ou du message | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| ▪ Intention de communication de l’auteur | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| ▪ Émetteur, récepteur | | | ● | ● | ● | ● |
| Grammaire de la phrase | | | | | | |
| ▪ Phrase de base (reconnaissance) | | | | | | |
| ○ Majuscule au début de la phrase | ● | ● | ➡ | | | |
| ○ Point à la fin de la phrase | ● | ● | ➡ | | | |
| ○ Constituants obligatoires de la phrase : GS et GV | | ● | ● | ● | ● | ➡ |
| ○ Constituant complémentaire : GC | | | | ● | ● | ● |
| ▪ Liens entre les mots de la phrase | | | | | | |
| ○ Marques de la 3 ^e personne du singulier et du pluriel dans les verbes conjugués au | | ● | ● | ● | ● | ➡ |

| | COURS | | | | | |
|--|-------|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| présent | | | | | | |
| ○ Marque permettant de distinguer le nom commun et le nom propre (majuscule) | | ● | ● | ☞ | | |
| ○ Reconnaissance d'une action présente, d'une action passée ou d'une action future | | | | | ● | ● |
| ▪ Types et formes de phrase | | | | | | |
| ○ Phrase déclarative affirmative simple (avec majuscule au début de la phrase) | | ● | ● | ● | ● | ☞ |
| ○ Phrase déclarative négative simple | | | | ● | ● | ● |
| ▪ Signes de ponctuation | | | | | | |
| ○ Point à la fin d'une phrase (reconnaissance et utilisation) | | ● | ● | ☞ | | |
| ○ Point d'interrogation (reconnaissance) | | | | ● | ● | ● |
| ○ Virgule (reconnaissance) | | | | | ● | ● |
| ○ Point d'exclamation (reconnaissance) | | | | | ● | ● |
| ○ Point-virgule (reconnaissance) | | | | | | ● |
| ○ Deux points (reconnaissance) | | | | | | ● |
| ▪ Groupe nominal (reconnaissance et accord du GN) | | | | | | |
| ○ Déterminant + nom | | | | | ● | ☞ |
| ▪ Féminin des noms et des adjectifs | | | | | | |
| ○ Règle générale (ajout de la lettre e) | | | | | ● | ● |
| ○ Même forme au masculin et au féminin | | | | | | ● |
| ▪ Pluriel des noms et des adjectifs | | | | | | |
| ○ Règle générale (ajout de la lettre s) | | | | | ● | ● |
| ○ Même forme au singulier et au pluriel (mots en s, x, z) | | | | | | ● |
| ▪ Classe de mots | | | | | | |
| ○ Déterminant | | | | ● | ● | ● |
| ○ Nom (propre et commun) | | | | ● | ● | ● |
| ○ Adjectif | | | | ● | ● | ● |
| ○ Verbe | | | | ● | ● | ● |
| ▪ Homophones grammaticaux | | | | | | |

| | COURS | | | | | |
|---|-------|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ○ A - à | | | | | ● | ● |
| ○ On – ont | | | | | | ● |
| ○ Son - sont | | | | | | ● |
| Lexique | | | | | | |
| ▪ Vocabulaire actif | | | | | | |
| ○ Mots fréquents de la langue française | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ |
| ○ Mots courants dans la vie de l'adulte | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ |
| ▪ Formation des mots | | | | | | |
| ○ Alphabet | ☺ | | | | | |
| ○ Principe alphabétique et combinatoire (correspondance graphèmes-phonèmes, combinaison lettres-syllabes) | ● | ● | ● | ● | ● | ☺ |
| ▪ Orthographe d'usage | | | | | | |
| ○ Orthographe des mots usuels | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ |
| ○ Marques du genre et du nombre des mots variables inclus dans le vocabulaire usuel | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ | ☺ |
| ○ Signes orthographiques (reconnaissance) | | ● | ☺ | | | |
| ○ Signes orthographiques (utilisation) | | | | ● | ● | ☺ |
| ○ Particularités lexicales (ex : G doux ou dur, S entre deux voyelles) | | | | ● | ● | ● |
| ○ Division des mots à l'écrit | | | ☺ | | | |
| Techniques | | | | | | |
| ▪ Ordre alphabétique | | | | | | |
| ○ Première lettre du mot | | ● | ☺ | | | |
| ○ Deux premières lettres du mot | | | | ● | ● | ☺ |
| ▪ Calligraphie | | | | | | |
| ○ Forme fidèle des lettres minuscules et majuscules (écriture script ou cursive, selon le cas) | ● | ● | ● | ☺ | | |
| ○ Espacement régulier des lettres en script et entre les mots | ● | ● | ● | ☺ | | |
| ○ Format approprié des lettres | | | | | ● | ☺ |

| | COURS | | | | | |
|--|-------|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ▪ Consultation d'ouvrages de référence | | | | | | |
| ○ Imagier | | ● | ● | ↔ | | |
| ○ Liste de mots | | | ● | ● | ● | ↔ |
| ○ Dictionnaire illustré | | | | | ● | ↔ |
| Stratégies de lecture | | | | | | |
| ▪ Compréhension (recherche de sens) | | | | | | |
| ○ Précision et mise en mémoire de l'intention de lecture | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| ○ Survol du texte (titre, illustrations) | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| ○ Utilisation des indices relatifs à la ponctuation (point à la fin d'une phrase) | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| ○ Poursuite de la lecture, retour en arrière ou ajustement de sa vitesse de lecture pour surmonter un obstacle | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| ○ Anticipation de la suite du texte à partir de repères précédents | | ● | ● | ● | ● | ● |
| ▪ Reconnaissance et identification des mots | | | | | | |
| ○ Repérage ou reconnaissance des mots du vocabulaire actif | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| ○ Observation des différences et des ressemblances entre les mots de vocabulaire | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| ○ Utilisation du contexte comme soutien à l'identification des mots : indices donnés par l'ordre des mots dans la phrase, le sens des mots qui précèdent et ceux qui suivent le mot à identifier | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| ○ Décodage de mots nouveaux par le recours aux correspondances graphophonologiques (relation lettres / sons) | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| ○ Identification de mots nouveaux en utilisant plus d'une source d'information (ex : mots avant et après, relation lettres / sons) | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| Stratégies d'écriture | | | | | | |
| ▪ Orthographe lexicale | | | | | | |
| ○ Recours aux dérivés et familles lexicales : mots de même famille (ex : monde, mondial), féminin et masculin (ex : rond, ronde) | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| ○ Regroupement de mots à ressemblance graphophonétique (ex : eau dans tableau, bureau, pinceau) | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| ○ Repérage de difficultés particulières (ex : l'accent circonflexe sur le « e » de fête) | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| ○ Prise en compte du sens dans certains cas d'homophonie (ex : mer, mère) | | ● | ● | ● | ● | ● |

| | COURS | | | | | |
|---|-------|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ○ Vérification d'hypothèses orthographiques à l'aide d'ouvrages de référence | | ● | ● | ● | ● | ● |
| ○ Recours à une règle d'usage (ex : la consonne « s » entre deux voyelles) | | | | | ● | ● |
| ▪ Processus d'écriture | | | | | | |
| ○ Planification : précision de l'intention, évocation mentale ou verbale du contenu possible | | | ● | ● | ● | ● |
| ○ Mise en texte : brouillon à partir d'idées formulées mentalement ou verbalement | | | ● | ● | ● | ● |
| ○ Révision : relecture pour vérifier la présence de tous les mots, relecture par un pair ou une autre personne et correction | | | ● | ● | ● | ● |
| ○ Mise au propre : présentation appropriée de la transcription | | | ● | ● | ● | ● |
| Éléments de la communication orale | | | | | | |
| ▪ Obstacles à la communication : émotionnels et comportementaux | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| ▪ Éléments prosodiques et verbaux (prononciation, débit, etc.) | | | | ● | ● | ● |
| ▪ Marques de l'oralité : mots de remplissage, omission, erreur de genre et de nombre (ex : t'sais, ergarde, une autobus, le monde sont) | | | | ● | ● | ● |
| ▪ Règles de prise de parole en groupe | | | | | ● | ● |

Cours
Français au quotidien

FRA-P101-4

Présecondaire



« Je suis couché sur le dos; je lis. Comme tous les soirs avant de m’endormir. »

Michel Tremblay

Un ange cornu avec des ailes de tôle

Présentation du cours *Français au quotidien*

Le but du cours *Français au quotidien* est de rendre l’adulte apte à traiter avec compétence les situations de sa vie personnelle où les communications langagières sont nécessaires pour satisfaire ses besoins de détente, réaliser des changements dans sa vie, célébrer des événements spéciaux ou entretenir des relations amicales.

Le cours prépare l’adulte à tirer profit de la lecture et de l’écriture pour répondre à des besoins personnels de communication.

Au terme de ce cours, l’adulte aura construit des connaissances langagières utiles au traitement de situations de communication de la vie courante. Il pourra lire des textes à caractère informatif, expressif ou narratif d’environ 200 à 250 mots. Ces textes sont limpides, concrets et contiennent un vocabulaire explicite et accessible. L’adulte sera aussi en mesure de transmettre des messages simples et plutôt brefs, également liés à des situations de vie familières. Les productions écrites se limitent généralement à 75 mots.

Traitement des situations de vie

Le traitement de situations de vie repose sur des actions groupées en catégories qui mobilisent un ensemble de ressources dont des compétences polyvalentes et des savoirs essentiels. Durant son apprentissage, l'adulte est appelé à construire des connaissances relatives à ces ressources afin de pouvoir traiter les situations de vie de manière appropriée.

La ou les classes de situations, les catégories d'actions, les compétences polyvalentes et les savoirs essentiels sont les éléments prescrits du cours. Ces éléments sont détaillés dans leur rubrique respective.



Classe de situations du cours

Ce cours porte sur une classe de situations : *Communications langagières dans sa vie personnelle*.

Cette classe regroupe des situations de vie tout à fait familières à l'adulte : elles constituent son quotidien et rythment sa vie familiale et personnelle. Ces situations impliquent l'expression de sentiments, de besoins et d'idées ou la transmission d'information en utilisant une langue appropriée. Elles représentent des moments privilégiés pour utiliser et accroître des habiletés en lecture et en écriture. La

célébration d'un événement spécial, l'organisation de ses déplacements ou de ses vacances, la gestion de son alimentation, la coordination des relations familiales ou amicales et l'expérience d'un changement sont autant de circonstances de la vie quotidienne où les capacités de lire et d'écrire sont sollicitées et peuvent se développer de façon marquée.

| Classe de situations | Exemples de situations de vie |
|--|--|
| Communications langagières dans sa vie personnelle | <ul style="list-style-type: none">▪ Alimentation au quotidien▪ Satisfaction de ses besoins de détente, de loisirs▪ Voyages ou déplacements▪ Formation personnelle▪ Changements dans sa vie▪ Relations familiales et amicales▪ Événements spéciaux▪ Entretien et amélioration de son milieu de vie |

Catégories d'actions

Les *catégories d'actions* regroupent des actions appropriées au traitement des situations de vie du cours. Les *exemples d'actions* présentés dans le tableau illustrent la portée des catégories dans des contextes variés.

| Catégories d'actions | Exemples d'actions |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture pour trouver de l'information, s'approprier un message ou se divertir | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lire des panneaux de signalisation, des affiches, des horaires, des itinéraires, des légendes au bas d'une carte ▪ Repérer l'information dans un formulaire ▪ Lire des consignes, des directives, des recettes, des menus ▪ Lire des rubriques (santé, voyage, décoration, rénovation), des dépliants, des brochures, des guides, des articles de revues et de journaux ▪ Lire des messages personnels (cartes de souhaits, de remerciements; lettres d'invitation; messages d'amitié ou de reconnaissance) ▪ Lire de courtes histoires, des anecdotes |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écriture pour noter ou livrer de l'information, orienter une action ou exprimer des sentiments, des idées | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dresser une liste et ordonner des éléments : tâches, questions à poser ou information à transmettre ▪ Remplir un formulaire ▪ Écrire une note ou des consignes à un proche ▪ Écrire des cartes postales, des cartes de souhaits, des messages d'amitié ou de reconnaissance. ▪ Écrire des lettres et des courriels personnels ▪ Écrire des notes dans le cadre d'une formation personnelle |

Éléments prescrits et attentes de fin de cours

Les éléments prescrits sont ceux dont l'enseignant doit absolument tenir compte dans l'élaboration de situations d'apprentissage.

Classe de situations

Communications langagières dans sa vie personnelle

Catégories d'actions

- Lecture pour trouver de l'information, s'approprier un message ou se divertir
- Écriture pour noter ou livrer de l'information, orienter une action ou exprimer des sentiments, des idées

Compétences polyvalentes

Communiquer

- Considérer l'intention de communication
- Tenir compte du destinataire
- Produire un message clair et cohérent
- Dégager les éléments d'information explicites et le sens du message

Agir avec méthode

- Planifier ses actions en fonction de la tâche à accomplir
- Tenir compte du temps alloué pour la tâche
- Sélectionner et rassembler le matériel nécessaire à la réalisation de la tâche
- Recourir à des techniques et à des stratégies de lecture et d'écriture
- Procéder par étapes pour réviser et corriger son texte

Savoirs essentiels

- Grammaire du texte
- Grammaire de la phrase
- Lexique
- Autres notions et techniques

Les attentes de fin de cours décrivent comment l'adulte devra s'être appuyé sur les éléments prescrits pour traiter les situations de vie du cours.

Attentes de fin de cours

Pour traiter les situations de la classe *Communications langagières dans sa vie personnelle*, l'adulte lit et rédige des textes variés qui répondent à des besoins personnels de communication.

En lecture, l'adulte recourt, au besoin, à des techniques et à des stratégies pour saisir l'information et reconstruire le sens du texte. Il s'appuie sur sa connaissance des constituants de la phrase de base pour dégager les éléments d'information explicites et le sens du message. S'il y a lieu, il réagit adéquatement aux consignes ou répond au message de façon appropriée.

À l'écrit, l'adulte considère son intention de communication et tient compte des caractéristiques du destinataire. Il produit un message clair et cohérent et respecte le sujet. Il formule des phrases simples en suivant l'ordre syntaxique des constituants de la phrase de base et utilise la ponctuation marquant la fin de la phrase. Ses textes se limitent le plus souvent à un seul paragraphe comportant quelques phrases rédigées dans un vocabulaire courant, mais juste. Il orthographe correctement la plupart des mots d'usage fréquent et effectue l'accord du déterminant avec le nom et l'accord du verbe avec le sujet dans les cas les plus simples. Il procède par étapes pour réviser et corriger son texte en recourant aux stratégies d'écriture apprises et en consultant les outils de référence.

L'adulte planifie les actions à réaliser et tient compte du temps nécessaire à l'exécution de la tâche. Il sélectionne et rassemble le matériel nécessaire.

Critères d'évaluation

- Interprétation juste d'un message écrit
- Expression adéquate d'un message écrit, clair et cohérent

Compétences polyvalentes

La description de la contribution de chaque compétence polyvalente se limite aux actions appropriées au traitement des situations de vie de ce cours. Puisque les compétences polyvalentes s'inscrivent dans d'autres cours, c'est l'ensemble des cours qui contribue à leur développement.

Dans ce cours, seules les compétences polyvalentes suivantes sont retenues : *Communiquer* et *Agir avec méthode*

Contribution de la compétence polyvalente *Communiquer*

La compétence polyvalente *Communiquer* permet de comprendre les autres et de se faire comprendre. En toute situation de vie, il importe que l'adulte puisse s'exprimer adéquatement et interpréter avec justesse le message reçu en étant attentif aux règles, aux codes et aux exigences de la situation de vie à traiter. Ainsi, la compétence *Communiquer* favorise des échanges signifiants dans tous les domaines de la vie de l'adulte.

Pour livrer de l'information ou exprimer des idées dans un contexte familial ou amical, l'adulte considère son intention de communication. Il tient compte de son destinataire et de la relation qu'il entretient avec lui, et il adapte son message en conséquence. Il produit un message clair et cohérent de manière à être compris. L'adulte qui se divertit par la lecture ou l'écoute d'une communication, qui recherche de l'information ou qui s'approprie un message personnel dégage les éléments d'information explicites et le sens du message afin d'en apprécier la portée et d'y répondre de façon appropriée.

Contribution de la compétence polyvalente *Agir avec méthode*

La compétence polyvalente *Agir avec méthode* consiste à adopter une démarche de travail et à la respecter. En amenant l'adulte à s'organiser pour réaliser une tâche, cette compétence contribue de façon marquée à l'efficacité du traitement de situations de communication.

Au cours de communications langagières liées à sa vie personnelle, l'adulte planifie ses actions en fonction de la tâche à accomplir et tient compte du temps alloué pour la tâche. Il sélectionne et rassemble le matériel nécessaire à sa réalisation (livres de référence ou autres). Il recourt à des techniques et à des stratégies pour lire et écrire et il procède par étapes pour réviser et corriger son texte.

Savoirs essentiels

Les savoirs préalables à ce cours sont répertoriés dans le tableau général des savoirs essentiels des cours d’alphabétisation, à l’annexe 2. Des stratégies de lecture, d’écoute, d’écriture et d’interaction orale sont présentées à l’annexe 4.

- Savoir en construction
- ↻ Savoir préalable au cours suivant, évalué à partir de ce cours

| | Lecture | Écriture |
|--|---------|----------|
| Grammaire du texte | | |
| ▪ Textes informatif, expressif ou narratif | ● | |
| ▪ Texte expressif | | ● |
| ▪ Sujet du texte | ↻ | ↻ |
| ▪ Intention de communication | ↻ | ↻ |
| ▪ Émetteur, récepteur | ↻ | ↻ |
| ▪ Destinataire | | ↻ |
| ▪ Contexte | ● | ● |
| ▪ Cohérence textuelle <ul style="list-style-type: none"> ○ Unité du sujet (idées liées au sujet et à l’intention de communication) | | ↻ |
| Grammaire de la phrase | | |
| ▪ Phrase de base <ul style="list-style-type: none"> ○ Constituants obligatoires de la phrase de base : GS et GV | ↻ | ↻ |
| ▪ Groupe nominal (reconnaissance du GN) <ul style="list-style-type: none"> ○ Déterminant + nom ○ Déterminant + nom + adjectif (ou participe passé) ou déterminant + adjectif + nom | ↻ ● | |
| ▪ Groupe nominal (accords dans le GN) <ul style="list-style-type: none"> ○ Déterminant + nom ○ Déterminant + nom + adjectif ou participe passé (règle générale : ajout des lettres e et s) | | ↻ ● |
| ▪ Féminin des noms et des adjectifs : règle générale (ajout de la lettre e) | | ● |

| | Lecture | Écriture |
|---|---------|----------|
| Grammaire de la phrase (suite) | | |
| ▪ Pluriel des noms et des adjectifs : règle générale (ajout de la lettre s) | | ● |
| ▪ Pronominalisation du GN sujet de la 3 ^e personne du singulier ou du pluriel | ● | ● |
| ▪ Groupe verbal (accords dans le GV) | | |
| ○ Accord du verbe en nombre et en personne avec le groupe sujet (le sujet est un pronom de conjugaison) | | ↔ |
| ○ Accord du verbe avec le GS : le sujet est un GN de la 3 ^e personne du singulier ou du pluriel placé immédiatement avant le verbe | | ● |
| ▪ Conjugaison | | |
| ○ Personnes grammaticales (pronoms de conjugaison) | ↔ | |
| ○ Personnes grammaticales (reconnaissance du GN de la 3 ^e personne du singulier ou du pluriel) | ● | |
| ○ Groupes de verbes : reconnaissance des trois groupes à l'infinitif | ● | |
| ○ Groupes de verbes : reconnaissance du groupe d'appartenance d'un verbe conjugué | ● | |
| ○ Modes (rôle sémantique) | | |
| - Infinitif | ↔ | |
| - Indicatif | ● | |
| - Participe (valeur adjectivale) | ● | |
| ○ Valeur des principaux temps de verbes (passé, présent, futur) | ● | |
| ○ Formation des verbes (radical et terminaison) | ● | |
| ○ Verbes réguliers ayant pour modèles <i>aimer</i> et <i>finir</i> au présent de l'indicatif | | ● |
| ○ Verbes être et avoir au présent de l'indicatif | | ● |
| ▪ Fonctions syntaxiques : sujet du verbe et prédicat | ● | |
| ▪ Types et formes de phrases | | |
| ○ Phrase déclarative affirmative | ↔ | ↔ |
| ○ Phrase déclarative négative | ● | ● |
| ○ Phrase interrogative affirmative directe | ↔ | ● |
| ▪ Classes de mots (rôle sémantique, variabilité ou invariabilité, reconnaissance de la classe de mots) | | |
| ○ Déterminant (rôle sémantique) | ↔ | |
| ○ Déterminant article et déterminant numéral | ↔ | |
| ○ Déterminants possessifs et démonstratifs | ● | |

| | Lecture | Écriture |
|--|---------|----------|
| Grammaire de la phrase (suite) | | |
| ○ Nom (rôle sémantique; distinction nom propre et nom commun) | ↔ | |
| ○ Adjectif (rôle sémantique) | ↔ | |
| ○ Verbe (rôle sémantique) | ↔ | |
| ○ Verbe (reconnaissance du verbe conjugué dans la phrase) | ● | |
| ○ Pronom (rôle sémantique du pronom et connaissance des pronoms de conjugaison) | ↔ | |
| ○ Pronom personnel (reconnaissance du pronom personnel dans la phrase) | ● | |
| ▪ Homophones grammaticaux courants | | |
| ○ Exemples : <i>à/a, on/ont, son/sont</i> | | ● |
| ▪ Ponctuation | | |
| ○ Reconnaissance du point, du point d'interrogation et du point d'exclamation | ↔ | |
| ○ Reconnaissance de la virgule, du point-virgule, des deux points | ● | |
| ○ Rôle et utilisation du point | ↔ | ↔ |
| ○ Rôle et utilisation du point d'interrogation et du point d'exclamation | ● | ● |
| Lexique | | |
| ▪ Vocabulaire contextuel | ● | |
| ▪ Famille de mots | | |
| ○ Concept (rapports morphologique et sémantique) | ● | |
| ○ Noms, verbes et adjectifs | ● | ● |
| ▪ Sens des mots | | |
| ○ Homophones lexicaux courants | ● | ● |
| ▪ Anglicismes lexicaux courants : <i>char, e-mail, full cool, break, map, etc.</i> | | ↔ |
| ▪ Orthographe d'usage | | |
| ○ Orthographe des mots usuels et fréquents (incluant les homophones lexicaux et le vocabulaire contextuel abordés dans le cours) | | ↔ |
| ○ Orthographe des syllabes complexes | ● | ● |
| ○ Signes orthographiques (reconnaissance et emploi) | ● | ● |
| ○ Majuscule (noms propres de personnes, de peuples et de lieux) | ● | ● |
| ○ Anglicismes orthographiques courants (faux-amis) : <i>adresse/address, appartement/apartment</i> | | ↔ |

| | Lecture | Écriture |
|--|---------|----------|
| Autres notions et techniques | | |
| ▪ Abréviations et unités de mesure courantes : M., Mme, av., boul., rte, no, m, km, gr, kg, min, s, etc. | ● | ● |
| ▪ Rôle, structure et contenu des ouvrages de référence | | |
| ○ Dictionnaire usuel (divisions, illustrations et tableaux; ordre alphabétique et repères; abréviations utilisées; indices sur la nature, le genre, le féminin et le pluriel d'un mot, le ou les sens du mot et l'orthographe) | ● | |
| ○ Code grammatical (table des matières, index, entrées, abréviations et symboles utilisés) | ● | |
| ○ Précis de conjugaison (tableaux, abréviations, index, etc.) | ● | |
| ▪ Présentation d'une lettre (éléments épistolaires : lieu, date, appel, corps du texte, signature) | ● | ● |
| ▪ Sigles et acronymes courants | ● | ● |

Attitudes

Les attitudes sont fournies à titre indicatif. Leur développement peut permettre à l'adulte de devenir plus compétent dans le traitement des situations de vie de ce cours.

| Application | Persévérance |
|---|--|
| L'application se manifeste lorsque l'adulte a le souci de la qualité du travail accompli. À chacune des étapes, il porte attention aux exigences de la tâche et s'assure de compléter le travail avec soin, de manière satisfaisante pour lui et ses destinataires. L'adoption de cette attitude favorise l'intégration graduelle des éléments qui concourent à la qualité de ses communications écrites. | La persévérance se manifeste lorsque l'adulte fournit un effort constant, qu'il tente de trouver des solutions à ses difficultés, demande de l'aide à l'enseignant et cherche du soutien auprès de ses pairs. Cette attitude l'aide à persister dans la poursuite de ses apprentissages. |

Ressources complémentaires

Ces ressources sont fournies à titre indicatif. Elles constituent un ensemble de références susceptibles d'être consultées dans les situations d'apprentissage.

| Ressources sociales | Ressources matérielles |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">▪ CLSC▪ Services des transports municipaux ou autres▪ Maison de la famille▪ Professionnels de la santé▪ Commerces (pharmacie, supermarché, boutiques spécialisées, etc.)▪ Services des loisirs municipaux ou privés▪ Agence de voyage▪ Bibliothèques, librairies▪ Centres de formation | <ul style="list-style-type: none">▪ Dictionnaire illustré▪ Grammaire▪ Précis de conjugaison▪ Médias▪ Œuvres littéraires simples▪ Ordinateur avec accès à Internet▪ Journaux, revues, dépliants, cartes de souhaits, cartes postales |

Apport des domaines d'apprentissage

L'apport de certains domaines d'apprentissage s'avère utile pour le traitement des situations de vie de ce cours, en particulier celui du domaine du développement personnel. Les éléments relevés pour chaque domaine d'apprentissage ne sont pas prescrits et ne constituent pas des préalables.

Domaine du développement personnel

Programme d'études *Vie personnelle et relationnelle*

Cours *Changements : passages et défis*

- Processus de changement
- Périodes de la vie adulte
- Connaissance de soi
- Gestion des changements
- Gestion des émotions

Programme d'études *Santé*

Cours *Saines habitudes de vie*

- Besoins associés aux saines habitudes de vie
 - Alimentation
 - Activités physiques
 - Détente et récupération
 - Interaction entre les besoins relatifs à l'alimentation, à l'activité physique, à la détente et à la récupération

Contexte andragogique

Le contexte andragogique décrit ci-dessous est pertinent pour l'ensemble des cours du programme d'études *Français, langue d'enseignement*.

Il est admis que les apprentissages signifiants et utiles aux yeux de l'adulte sont davantage intégrés que les notions théoriques détachées de la réalité. Ce constat est d'ailleurs plus largement partagé lorsqu'il s'agit d'une formation de base. C'est donc dans un souci de rendre les apprentissages concrets et manifestement utiles que le programme d'études *Français, langue d'enseignement* propose une entrée par les situations de vie.

En contexte d'apprentissage, les situations sont choisies pour répondre à des besoins réels d'écriture, de lecture et de communication orale, dans le respect des centres d'intérêt de l'adulte. Cette approche met en évidence la nécessité de construire ses connaissances langagières. Ainsi, les quatre activités langagières que sont la lecture, l'écriture, l'écoute et la prise de parole sont le plus souvent liées, comme dans les situations réelles de communication. Par exemple, les communications orales se réalisent en interaction, de façon à favoriser les échanges entre les adultes. Puisque ces communications monopolisent moins de temps de formation que la lecture et l'écriture, il importe de profiter de toutes les occasions pour soutenir les apprentissages liés à la langue orale.

Pour planifier les situations d'apprentissage, l'enseignant s'inspire des exemples de situations et des exemples d'actions présentés dans chacun des cours et tient compte des savoirs essentiels prescrits. Il peut ainsi définir l'ampleur ou la complexité des situations à traiter et proposer des contextes d'apprentissage variés,

stimulants et liés aux situations de vie de l'adulte. Les attentes de fin de cours sont prises en compte pour baliser les apprentissages et intervenir de façon adaptée auprès des adultes.

Les catégories d'actions et les compétences polyvalentes retenues dans les cours jouent un rôle intégrateur à l'égard des ressources essentielles liées à l'apprentissage de la langue d'enseignement. Elles permettent à l'adulte de structurer sa pensée et d'accroître sa rigueur intellectuelle, ce qui l'outille pour traiter d'autres situations de sa vie.

Les tâches de lecture, d'écriture et de communication orale proposées sont autant de défis qui poussent à expérimenter différentes façons d'utiliser les ressources de la langue dans le traitement des situations de vie. Appelé à vérifier l'efficacité de sa démarche, l'adulte prend graduellement conscience des nombreuses ressources qui doivent être mobilisées pour lire, écrire ou communiquer oralement. Il découvre alors l'importance d'utiliser des stratégies efficaces pour bien saisir ou transmettre des messages et pour s'adapter à une grande diversité de situations.

Afin de rendre la formation concrète et signifiante, les textes informatif, incitatif, expressif, narratif, poétique et ludique sont abordés en fonction de leur pertinence au regard des situations de vie traitées dans les cours. En ce sens, les divers types de textes écrits ou oraux constituent des sources riches et variées d'information, de réflexion, d'inspiration ou d'expression d'idées et de sentiments qui répondent aux besoins de formation. L'adulte réinvestit, dans ses propres écrits ou propos, les connaissances ainsi construites.

La langue étant bien plus qu'un outil de communication usuelle, les cours de français doivent permettre à l'adulte d'élargir ses connaissances générales, de s'enrichir sur le plan culturel, de s'ouvrir à la diversité et de se divertir. Dans cette optique, l'enseignant doit favoriser l'accès à des œuvres culturelles diversifiées.

Situation d'apprentissage

Pour soutenir l'enseignant dans la mise en œuvre des principes du nouveau pédagogique, une situation d'apprentissage est présentée à titre d'exemple.

Elle possède un caractère d'authenticité puisqu'elle découle d'une situation de vie possible de l'adulte, en relation avec la classe de situations du cours. Elle est suffisamment ouverte et globale pour que plusieurs aspects importants du traitement de la situation de vie y soient abordés.

Les exemples d'actions fournis dans le cours éclairent l'enseignant sur celles pouvant être accomplies durant le traitement de la situation de vie. Il peut s'appuyer sur ces exemples d'actions pour choisir des activités d'apprentissage pertinentes.

La structure d'une situation d'apprentissage respecte les trois étapes de la démarche, c'est-à-dire :

- la préparation des apprentissages;
- la réalisation des apprentissages;
- l'intégration et le réinvestissement des apprentissages.

Ces étapes visent à mettre en valeur certains principes du nouveau pédagogique, à savoir encourager l'adulte à être actif, à être réflexif et à interagir avec ses pairs lorsque le contexte le permet. Elles impliquent des activités d'apprentissage et peuvent comporter des activités d'évaluation prévues pour soutenir le cheminement de l'adulte.

Ces activités l'engagent à construire des connaissances relatives aux éléments prescrits du cours et ciblés dans la situation d'apprentissage : une ou des catégories d'actions ainsi que des savoirs essentiels et des actions de la ou des compétences polyvalentes en relation avec cette ou ces catégories d'actions.

Certaines stratégies possibles d'enseignement sont intégrées à l'exemple fourni, soit les formules pédagogiques et les modes d'intervention à privilégier selon les personnes, le contexte et l'environnement d'apprentissage. Des stratégies d'apprentissage peuvent aussi être suggérées, ainsi que diverses ressources matérielles ou sociales.

Exemple de situation d'apprentissage

Recherche d'un logement

*La recherche d'un logement en fonction de ses besoins est la situation de vie retenue. Elle est une variante de l'exemple de situation de vie *Changements dans sa vie* proposée dans la classe *Communications langagières dans sa vie personnelle*. L'enseignant propose aux adultes une discussion sur les difficultés susceptibles de surgir au cours d'une recherche de logement. Cette activité permet de mettre en évidence la nécessité de repérer rapidement la rubrique *Annonces classées* dans un journal, de décoder le sens des abréviations et des mots qui y sont fréquemment utilisés, de sélectionner l'information pertinente pour soi et de mettre à profit les compétences polyvalentes *Communiquer* et *Agir avec méthode*.*

En grand groupe, à partir d'un cas proposé par l'enseignant, les adultes ont un échange au sujet de la période de déménagement et ils relèvent les difficultés de communication écrite ou verbale qui peuvent y être associées. Afin d'aider les adultes à se familiariser avec les divers éléments de la rubrique *Annonces classées*, l'enseignant distribue différents journaux et amorce la discussion : Quels journaux avons-nous en main? Y a-t-il des annonces classées dans chacun d'eux? Dans quelle section et à quelle page les retrouve-t-on? Il fait remarquer les principales caractéristiques de ces rubriques (regroupements par thèmes, numérotation des rubriques, classement alphabétique, etc.) et invite chacun à les consulter en portant attention aux différentes caractéristiques des journaux.

En équipe de deux, les adultes consultent les annonces classées et se familiarisent avec leur organisation : ils observent les particularités

mentionnées par l'enseignant et portent attention aux similarités et aux différences des différents journaux. Une discussion en grand groupe permet de mettre les observations en commun et de faire ressortir la présentation quasi uniforme de cette rubrique, quel que soit le journal consulté.

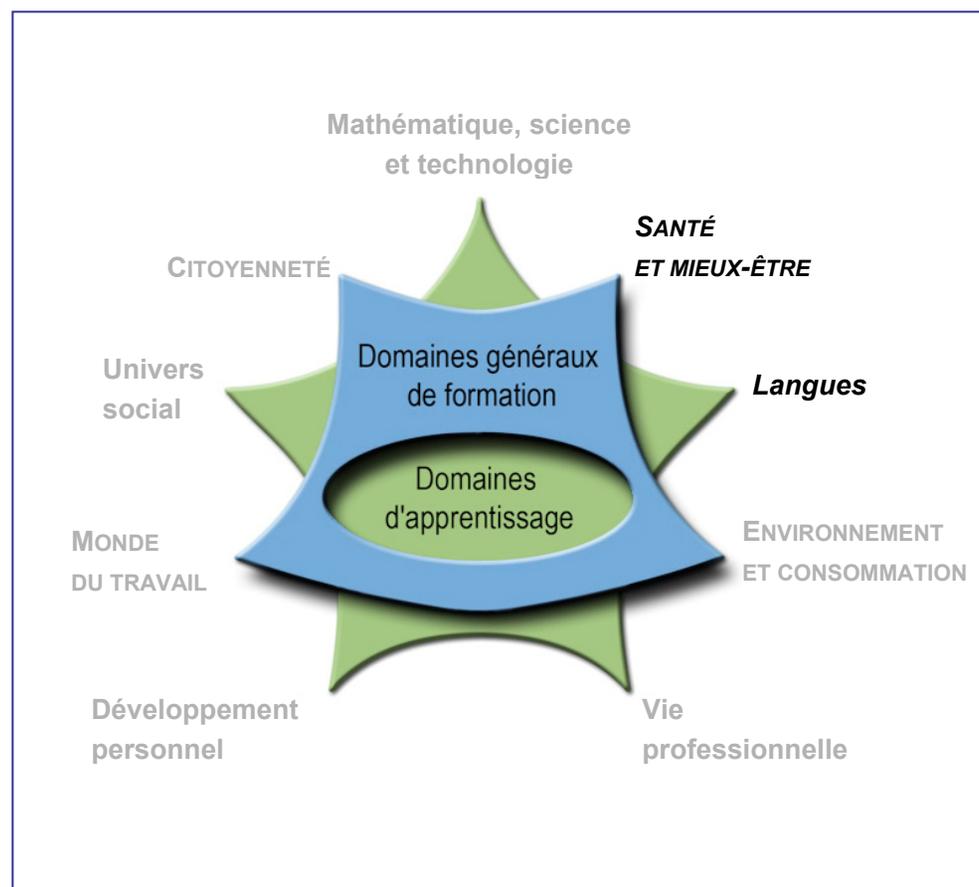
Ensuite, l'enseignant demande aux adultes de s'attarder à la rubrique *Logements à louer* et de noter avec application les abréviations et les mots les plus fréquemment utilisés. De retour en équipe, ils accomplissent la tâche demandée et vérifient attentivement l'orthographe des mots notés. Une fois la tâche terminée, l'enseignant anime un exposé magistral interactif qui permet de relever les particularités orthographiques du vocabulaire contextuel et de formuler des hypothèses quant au sens des abréviations notées. L'enseignant précise le sens des abréviations et fait remarquer les règles de base qui s'appliquent à leur écriture.

Viennent ensuite les consignes pour la prochaine activité d'apprentissage. Individuellement, les adultes devront présenter, dans un tableau tracé à la main ou à l'aide d'un logiciel, l'information sur deux logements qui pourraient leur convenir. Ils noteront les coordonnées des logements, les renseignements formulés dans les annonces et les questions qu'ils aimeraient poser. Les adultes relisent les annonces et en sélectionnent deux qui correspondent à leurs besoins. Aidés de l'enseignant, ils dressent leur tableau en s'assurant de bien orthographier les mots et de présenter, dans la colonne réservée aux renseignements

supplémentaires, des questions bien ponctuées et qui répondent aux exigences de la phrase complète. L'enseignant donne une rétroaction sur la pertinence des informations présentées et sur la clarté des questions formulées. Il aide à reformuler les questions au besoin. Finalement, les équipes participent à un jeu de rôle portant sur un échange téléphonique entre le propriétaire et l'aspirant locataire. Cette activité d'apprentissage permet à l'adulte de valider l'exactitude des renseignements notés et la clarté de ses questions. Chacun consigne les commentaires de ses pairs afin de réinvestir ses apprentissages dans les situations similaires de sa vie personnelle.

Éléments du cours ciblés par la situation d'apprentissage

| Classe de situations | |
|--|---|
| Communications langagières dans sa vie personnelle | |
| Situation d'apprentissage | |
| Recherche d'un logement | |
| Catégories d'actions | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture pour trouver de l'information, s'appropriier un message ▪ Écriture pour noter ou livrer de l'information, orienter une action | |
| Compétences polyvalentes | Savoirs essentiels |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Communiquer ▪ Agir avec méthode | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Orthographe des mots du vocabulaire contextuel ▪ Abréviations courantes ▪ Phrase interrogative (initiation) |
| Ressources complémentaires | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Journaux (rubrique des annonces classées) ▪ Ordinateur et traitement de texte | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dictionnaire et grammaire |



Cours
Communications et consommation
FRA-P102-4
Présecondaire



« La parole est dans le commerce des pensées ce que l'argent est dans le commerce des marchandises, expression réelle des valeurs, parce qu'elle est valeur elle-même. »

Louis de Bonald

Présentation du cours *Communications et consommation*

Le but du cours *Communications et consommation* est de rendre l'adulte apte à traiter avec compétence des situations de vie où les communications langagières sont essentielles pour être efficace et faire des choix judicieux en matière de consommation de biens et de services.

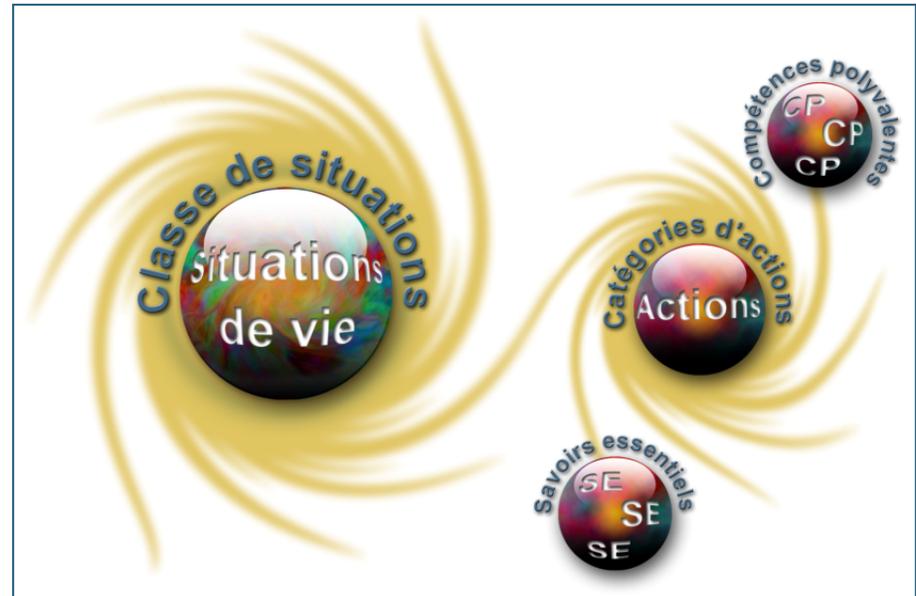
Le cours prépare l'adulte à utiliser les communications orales et écrites pour aborder différents aspects de la consommation de biens et de services. En contrepartie, l'exploration de l'univers de la consommation contribue à enrichir la langue et incite l'adulte à veiller à l'utiliser avec justesse et précision.

Au terme de ce cours, l'adulte aura construit des connaissances langagières utiles au traitement de situations de communication de la vie courante. Il pourra lire et écouter de courts messages informatifs, incitatifs ou expressifs qui présentent une information concrète et explicite. En lecture, les textes ne dépassent généralement pas 250 à 300 mots. L'adulte sera aussi en mesure de produire des textes ou messages oraux simples et plutôt brefs liés à des situations familières relatives à la consommation. Les productions écrites se limitent généralement à 75 mots.

Traitement des situations de vie

Le traitement de situations de vie repose sur des actions groupées en catégories qui mobilisent un ensemble de ressources dont des compétences polyvalentes et des savoirs essentiels. Durant son apprentissage, l'adulte est appelé à construire des connaissances relatives à ces ressources afin de pouvoir traiter les situations de vie de manière appropriée.

La ou les classes de situations, les catégories d'actions, les compétences polyvalentes et les savoirs essentiels sont les éléments prescrits du cours. Ces éléments sont détaillés dans leur rubrique respective.



Classe de situations du cours

Ce cours porte sur une classe de situations : *Communications langagières relatives à la consommation*.

Cette classe regroupe des situations de vie quotidiennes où l'adulte doit comprendre les messages écrits et oraux relatifs à la consommation, rechercher et traiter de l'information pour exercer son rôle de consommateur de manière éclairée. La location ou l'achat d'un bien, la sollicitation téléphonique ou médiatique, la résolution d'un litige ou la défense de ses droits comme

consommateur sont diverses circonstances de la vie quotidienne où les capacités à lire, à écouter, à écrire et à prendre la parole sont sollicitées et où elles peuvent significativement se développer. La présence de la publicité dans la vie de tous les jours oblige l'adulte à recourir à des ressources langagières à titre de producteur ou de récepteur de messages.

| Classe de situations | Exemples de situations de vie |
|--|---|
| Communications langagières relatives à la consommation | <ul style="list-style-type: none">▪ Consommation de biens et de services▪ Gestion du budget personnel ou familial▪ Conflit ou litige relatif à la consommation d'un produit ou d'un service▪ Sollicitation téléphonique, postale ou médiatique▪ Défense de ses droits et exercice de ses responsabilités de consommateur▪ Utilisation de la publicité à des fins récréatives▪ Vente de biens personnels |

Catégories d'actions

Les *catégories d'actions* regroupent des actions appropriées au traitement des situations de vie du cours. Les *exemples d'actions* présentés dans le tableau illustrent la portée des catégories dans des contextes variés.

| Catégories d'actions | Exemples d'actions |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture pour obtenir de l'information, orienter une action | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lire des étiquettes, des consignes, des règlements, des modes d'emploi et des guides d'instructions ▪ Lire des affiches, des brochures, des circulaires, des dépliants publicitaires ou d'information ▪ Lire des rubriques journalistiques, de courts articles de revues, de journaux, de sites Internet ▪ Lire des documents relatifs à une garantie ou à une politique d'achat ▪ Repérer l'information dans un formulaire |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écriture pour noter, obtenir, transmettre de l'information ou exprimer un point de vue | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Remplir un formulaire ▪ Établir une liste et ordonner des éléments : tâches, questions à poser ou information à transmettre ▪ Écrire des lettres ou des courriels (demande de renseignements, plainte, réclamation, etc.) ▪ Rendre compte d'une situation ou d'un enjeu relatif à la consommation ▪ Rédiger une annonce pour vendre un bien |

| Catégories d'actions | Exemples d'actions |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écoute et prise de parole pour échanger de l'information, partager un point de vue | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écouter des messages ou des films publicitaires ▪ Discuter de l'impact de la publicité sur la consommation ▪ Échanger des idées sur le langage publicitaire ▪ Discuter d'un message publicitaire ou d'un reportage relatif à la consommation ▪ Discuter d'un enjeu relatif à la consommation ▪ Échanger des points de vue avec une personne préposée aux ventes ou au service ▪ S'exprimer sur le pouvoir des images en publicité ▪ Écouter des émissions destinées aux consommateurs avertis |

Éléments prescrits et attentes de fin de cours

Les éléments prescrits sont ceux dont l'enseignant doit absolument tenir compte dans l'élaboration de situations d'apprentissage.

Classe de situations

Communications langagières relatives à la consommation

Catégories d'actions

- Lecture pour obtenir de l'information, orienter une action
- Écriture pour noter, obtenir, transmettre de l'information ou exprimer un point de vue
- Écoute et prise de parole pour échanger de l'information ou partager un point de vue

Compétences polyvalentes

Communiquer

- Préciser son intention de communication
- Tenir compte de l'émetteur ou du destinataire
- Produire un message clair et cohérent
- Dégager les éléments d'information explicites et le sens du message
- Détecter les éléments émotifs du message

Exercer son sens critique et éthique

- Évaluer la crédibilité de la source de l'information lue ou entendue
- Comparer les renseignements de diverses provenances
- Justifier ses choix ou son point de vue

Savoirs essentiels

- Grammaire du texte
- Grammaire de la phrase
- Lexique
- Autres notions et techniques
- Langue orale

Les attentes de fin de cours décrivent comment l'adulte devra s'être appuyé sur les éléments prescrits pour traiter les situations de vie du cours.

Attentes de fin de cours

Pour traiter les situations de la classe *Communications langagières relatives à la consommation*, l'adulte s'informe par la lecture ou l'écoute de textes courants : il pose un regard critique sur l'information reçue afin d'orienter ses actions et de se préparer à faire des choix judicieux en matière de consommation de biens et de services. Il peut aussi avoir à écrire ou à prendre la parole pour transmettre de l'information ou pour exprimer un point de vue.

Comme récepteur, l'adulte tient compte de l'émetteur, du contexte et de son intention de communication. Au besoin, il recourt à des stratégies de lecture ou d'écoute pour mieux comprendre l'information. Il dégage les éléments d'information explicites et saisit le sens global du message. L'adulte détecte les éléments émotifs du message pouvant influencer sa compréhension ou sa réaction. Lorsqu'il se prépare à faire un choix comme consommateur, il compare les renseignements de diverses provenances et note ceux qui lui sont utiles après avoir évalué la crédibilité de la source de l'information lue ou entendue. Il s'assure ainsi de mesurer la qualité des renseignements reçus et de réagir de façon appropriée. Le cas échéant, il justifie ses choix ou son point de vue.

Comme émetteur, l'adulte précise son intention de communication, tient compte du destinataire et produit un message clair et cohérent. Au besoin, il recourt à des stratégies d'écriture ou de prise de parole pour améliorer ses interventions. Dans un texte écrit, il présente des idées liées au sujet, formule des phrases simples en suivant l'ordre syntaxique des constituants de la phrase de base et utilise la ponctuation marquant la fin de la phrase. Il utilise un vocabulaire courant, mais juste. Ses textes comportent généralement plusieurs idées groupées en un paragraphe ou exposées dans quelques paragraphes courts. Il orthographie correctement la plupart des mots d'usage courant et effectue l'accord du groupe nominal et l'accord du verbe avec le sujet dans les cas les plus simples. Il procède par étapes pour réviser et corriger son texte et consulte, au besoin, des outils de référence. S'il prend la parole, l'adulte s'exprime dans une langue correcte, respecte les règles de la grammaire de l'oral et tient compte des éléments prosodiques et non verbaux.

Critères d'évaluation

- Interprétation juste d'un message écrit
- Interprétation juste d'un message oral
- Expression adéquate d'un message écrit, clair et cohérent
- Expression adéquate d'un message oral, clair et cohérent

Compétences polyvalentes

La description de la contribution de chaque compétence polyvalente se limite aux actions appropriées au traitement des situations de vie de ce cours. Puisque les compétences polyvalentes s'inscrivent dans d'autres cours, c'est l'ensemble des cours qui contribue à leur développement.

Dans ce cours, seules les compétences polyvalentes suivantes sont retenues : *Communiquer* et *Exercer son sens critique et éthique*.

Contribution de la compétence polyvalente *Communiquer*

La compétence polyvalente *Communiquer* permet de comprendre les autres et de se faire comprendre. Il importe que l'adulte puisse s'exprimer adéquatement et soit en mesure d'interpréter avec justesse le message reçu en étant attentif aux règles, aux codes et aux exigences de la situation de vie à traiter. Ainsi, la compétence *Communiquer* favorise des échanges significatifs dans tous les domaines de la vie de l'adulte.

Dans ses communications langagières relatives à la consommation, l'adulte précise son intention de communication et tient compte de l'émetteur ou du destinataire. Lorsqu'il transmet ou échange de l'information ou lorsqu'il exprime un point de vue, il produit un message clair et cohérent de manière à être compris. Pour obtenir des renseignements, se forger une opinion sur un produit ou un service ou encore pour orienter une action, l'adulte dégage les éléments d'information explicites et le sens du message et détecte les éléments émotifs pouvant influencer sa compréhension. Il s'assure ainsi de mesurer la qualité des renseignements reçus et de réagir de façon appropriée.

Contribution de la compétence polyvalente *Exercer son sens critique et éthique*

La compétence *Exercer son sens critique et éthique* se définit comme étant la capacité d'une personne à remettre en question et à apprécier avec discernement les problèmes personnels et sociaux qu'elle aborde dans ses situations de vie. Cette compétence lui permet de justifier ses choix et de mener des actions en étant conscient de l'impact qu'elles ont sur sa personne, sur ses proches ou sur la collectivité.

L'adulte qui recherche de l'information comme consommateur compare les renseignements de diverses provenances. Il note ceux qui lui sont utiles après avoir évalué la crédibilité des sources lues ou entendues. À la suite de cette analyse, l'adulte communique son point de vue et justifie son choix.

Savoirs essentiels

Les savoirs préalables à ce cours sont répertoriés dans le tableau général des savoirs essentiels des cours du présecondaire, à l'annexe 4. Des stratégies de lecture, d'écoute, d'écriture et d'interaction orale sont également présentées dans cette annexe.

- Savoir en construction
- ⇒ Savoir préalable au cours suivant, évalué à partir de ce cours

| | Lecture | Écriture |
|---|-------------|-------------|
| Grammaire du texte | | |
| ▪ Textes incitatif et informatif | ● | |
| ▪ Texte informatif | | ● |
| ▪ Contexte | ⇒ | ⇒ |
| ▪ Cohérence textuelle <ul style="list-style-type: none"> ○ Organisation et progression de l'information : paragraphes | ● | ● |
| Grammaire de la phrase | | |
| ▪ Groupe nominal (reconnaissance du GN) <ul style="list-style-type: none"> ○ Déterminant + nom + adjectif (ou participe passé) ou déterminant + adj. (ou p. passé) + nom | ⇒ | |
| ▪ Groupe nominal (accords dans le GN) <ul style="list-style-type: none"> ○ Déterminant + nom + adjectif ou participe passé (règle générale : ajout des lettres e et s) | | ⇒ |
| ▪ Féminin des noms et des adjectifs <ul style="list-style-type: none"> ○ Règle générale (ajout de la lettre e) ○ Forme particulière au féminin (<i>vieux/vieille</i>) | ⇒ ● | ⇒ ● |
| ▪ Pluriel des noms et des adjectifs <ul style="list-style-type: none"> ○ Règle générale (ajout de la lettre s) ○ Même forme au singulier et au pluriel (mots en s, x, z) ○ Forme particulière au pluriel (<i>œil/yeux; ciel/cieux, etc.</i>) | ⇒ ⇒ ● | ⇒ ⇒ ● |
| ▪ Pronominalisation du GN sujet de la 3 ^e personne du singulier ou du pluriel | ● | ● |
| ▪ Groupe verbal (accords dans le GV) | | |

| | Lecture | Écriture |
|---|---------|----------|
| Grammaire de la phrase (suite) | | |
| ○ Accord du verbe avec le GS : le sujet est un GN de la 3 ^e personne du singulier ou du pluriel placé immédiatement avant le verbe | | ● |
| ▪ Conjugaison | | |
| ○ Personnes grammaticales (reconnaissance du GN de la 3 ^e personne du singulier ou du pluriel) | ● | |
| ○ Groupes de verbes : reconnaissance des trois groupes à l'infinitif | ↔ | |
| ○ Groupes de verbes : reconnaissance du groupe d'appartenance d'un verbe conjugué | ● | |
| ○ Mode (rôle sémantique) | | |
| - Indicatif | ↔ | |
| - Participe (valeur adjectivale) | ↔ | |
| - Impératif | ● | |
| ○ Valeur des principaux temps de verbes (passé, présent, futur) | ● | |
| ○ Formation des verbes (radical et terminaison) | ● | |
| ○ Verbes réguliers ayant pour modèles <i>aimer</i> et <i>finir</i> au présent de l'indicatif | | ↔ |
| ○ Verbes <i>être</i> et <i>avoir</i> au présent de l'indicatif | | ↔ |
| ○ Verbes réguliers ayant pour modèles <i>aimer</i> et <i>finir</i> , à l'imparfait et au futur simple de l'indicatif | | ● |
| ○ Verbes <i>être</i> et <i>avoir</i> à l'imparfait et au futur simple de l'indicatif | | ● |
| ▪ Fonctions syntaxiques : sujet du verbe et prédicat | ● | |
| ▪ Types et formes de phrases | | |
| ○ Phrase déclarative négative | ● | ● |
| ○ Phrase interrogative affirmative | ● | |
| ○ Phrase impérative affirmative | ● | |
| ▪ Classes de mots (rôle sémantique, variabilité ou invariabilité, reconnaissance de la classe de mots) | | |
| ○ Déterminants possessifs et démonstratifs | ● | |
| ○ Nom (reconnaissance du nom dans la phrase) | ↔ | |
| ○ Adjectif (reconnaissance de l'adjectif dans la phrase) | ↔ | |
| ○ Verbe | | |
| - Verbe d'état et verbe d'action (distinction) | ● | |
| - Reconnaissance du verbe conjugué dans la phrase | ● | |
| ○ Pronom | | |

| | Lecture | Écriture |
|--|---------|----------|
| Grammaire de la phrase (suite) | | |
| - Pronom personnel (reconnaissance du pronom personnel dans la phrase) | ● | |
| ▪ Homophones grammaticaux courants | | ● |
| ○ Exemples : <i>ces/ses; ce/se</i> | | |
| ▪ Ponctuation | | |
| ○ Reconnaissance du point, du point d'interrogation, du point d'exclamation, de la virgule, du point-virgule, des deux points | ↻ | |
| ○ Reconnaissance des points de suspension, des parenthèses, des guillemets, des tirets | ● | |
| ○ Rôle et utilisation du point d'interrogation et du point d'exclamation | ● | ● |
| ○ Rôle de la virgule, des deux points | ● | |
| Lexique | | |
| ▪ Vocabulaire contextuel | ● | |
| ▪ Formation des mots | | |
| ○ Familles de mots | | |
| - Concept (rapports morphologique et sémantique) | ● | |
| - Noms, verbes et adjectifs | ● | ● |
| ○ Dérivation lexicale | | |
| - Préfixes et suffixes courants : <i>dé/de, in/im, ré/re, etc.; eur/euse, ateur/atrice, ier/ière, age, ment, etc.</i> | ● | |
| ▪ Sens des mots | | |
| ○ Homophones lexicaux courants | ● | ● |
| ▪ Anglicismes lexicaux courants : <i>char, e-mail, full cool, break, map, etc.</i> | | ↻ |
| ▪ Orthographe d'usage | | |
| ○ Orthographe des mots usuels et fréquents (incluant les homophones lexicaux et le vocabulaire contextuel abordés dans le cours) | | ↻ |
| ○ Orthographe des syllabes complexes | ↻ | ↻ |
| ○ Signes orthographiques (reconnaissance et emploi) | ↻ | ↻ |
| ○ Majuscule (noms propres de personnes, de peuples et de lieux) | ● | ● |
| ○ Particularités lexicales (<i>s</i> entre deux voyelles, <i>m</i> devant <i>m, b, p; g</i> ou <i>c</i> dur/doux) | ● | ● |
| ○ Anglicismes orthographiques courants (faux-amis) : <i>adresse/address, appartement/apartment</i> | | ↻ |

Attitudes

Les attitudes sont fournies à titre indicatif. Leur développement peut permettre à l'adulte de devenir plus compétent dans le traitement des situations de vie de ce cours.

| Application | Persévérance |
|---|---|
| <p>L'application se manifeste lorsque l'adulte a le souci de la qualité du travail accompli. À chacune des étapes, il porte attention aux exigences de la tâche et s'assure de compléter le travail avec soin, de manière satisfaisante pour lui et ses destinataires. Par cette attitude, il intègre graduellement les éléments qui concourent à la qualité de ses communications orales ou écrites.</p> | <p>La persévérance se traduit par la constance dans l'effort. Ainsi, l'adulte cherche des solutions à des difficultés, demande de l'aide à l'enseignant et recherche du soutien auprès de ses pairs. Cette attitude l'aide à persister dans ses apprentissages.</p> |
| Discernement | |
| <p>Faire preuve de discernement permet à l'adulte de juger et d'apprécier avec justesse la pertinence et la qualité des messages reçus. Cette attitude l'incite également à porter attention aux idées, aux mots et au ton qui conviennent à la situation de communication et au destinataire.</p> | |

Ressources complémentaires

Ces ressources sont fournies à titre indicatif. Elles constituent un ensemble de références susceptibles d'être consultées dans les situations d'apprentissage.

| Ressources sociales | Ressources matérielles |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Organismes gouvernementaux d'aide au consommateur▪ Services d'entraide▪ Institutions financières▪ Services gouvernementaux▪ Services communautaires▪ Associations et réseaux de consommateurs▪ Bibliothèques | <ul style="list-style-type: none">▪ Dictionnaire, grammaire et précis de conjugaison▪ Médias▪ Circulaires, dépliants, brochures, revues, guides, etc.▪ Ordinateur avec accès à Internet |

Apport des domaines d'apprentissage

L'apport de certains domaines d'apprentissage s'avère utile pour le traitement des situations de vie de ce cours, en particulier celui du domaine de l'univers social. Les éléments relevés pour chaque domaine d'apprentissage ne sont pas prescrits et ne constituent pas des préalables.

Domaine de l'univers social

Programme d'études *Pratiques de consommation*

Cours *Prévention en consommation*

- Consultation de magazines ou d'organismes spécialisés
- Comparaison de caractéristiques, de prix, de quantités et de degrés de qualité
- Comparaison de modes de paiement, de garanties et de services après-vente
- Comparaison des avantages et des désavantages des différents produits ou services
- Recours à des références sur le vendeur ou sur le locateur
- Information auprès d'organismes d'aide au consommateur

Contexte andragogique

Le contexte andragogique décrit ci-dessous est pertinent pour l'ensemble des cours du programme d'études *Français, langue d'enseignement*.

Il est admis que les apprentissages signifiants et utiles aux yeux de l'adulte sont davantage intégrés que les notions théoriques détachées de la réalité. Ce constat est d'ailleurs plus largement partagé lorsqu'il s'agit d'une formation de base. C'est donc dans un souci de rendre les apprentissages concrets et manifestement utiles que le programme d'études *Français, langue d'enseignement* propose une entrée par les situations de vie.

En contexte d'apprentissage, les situations sont choisies pour répondre à des besoins réels d'écriture, de lecture et de communication orale, dans le respect des centres d'intérêt de l'adulte. Cette approche met en évidence la nécessité de construire ses connaissances langagières. Ainsi, les quatre activités langagières que sont la lecture, l'écriture, l'écoute et la prise de parole sont le plus souvent liées, comme dans les situations réelles de communication. Par exemple, les communications orales se réalisent en interaction, de façon à favoriser les échanges entre les adultes. Puisque ces communications monopolisent moins de temps de formation que la lecture et l'écriture, il importe de profiter de toutes les occasions pour soutenir les apprentissages liés à la langue orale.

Pour planifier les situations d'apprentissage, l'enseignant s'inspire des exemples de situations et des exemples d'actions présentés dans chacun des cours et tient compte des savoirs essentiels prescrits. Il peut ainsi définir l'ampleur ou la complexité des situations à traiter et proposer des contextes d'apprentissage variés,

stimulants et liés aux situations de vie de l'adulte. Les attentes de fin de cours sont prises en compte pour baliser les apprentissages et intervenir de façon adaptée auprès des adultes.

Les catégories d'actions et les compétences polyvalentes retenues dans les cours jouent un rôle intégrateur à l'égard des ressources essentielles liées à l'apprentissage de la langue d'enseignement. Elles permettent à l'adulte de structurer sa pensée et d'accroître sa rigueur intellectuelle, ce qui l'outille pour traiter d'autres situations de sa vie.

Les tâches de lecture, d'écriture et de communication orale proposées sont autant de défis qui poussent à expérimenter différentes façons d'utiliser les ressources de la langue dans le traitement des situations de vie. Appelé à vérifier l'efficacité de sa démarche, l'adulte prend graduellement conscience des nombreuses ressources qui doivent être mobilisées pour lire, écrire ou communiquer oralement. Il découvre alors l'importance d'utiliser des stratégies efficaces pour bien saisir ou transmettre des messages et pour s'adapter à une grande diversité de situations.

Afin de rendre la formation concrète et signifiante, les textes informatif, incitatif, expressif, narratif, poétique et ludique sont abordés en fonction de leur pertinence au regard des situations de vie traitées dans les cours. En ce sens, les divers types de textes écrits ou oraux constituent des sources riches et variées d'information, de réflexion, d'inspiration ou d'expression d'idées et de sentiments qui répondent aux besoins de formation. L'adulte réinvestit, dans ses propres écrits ou propos, les connaissances ainsi construites.

La langue étant bien plus qu'un outil de communication usuelle, les cours de français doivent permettre à l'adulte d'élargir ses connaissances générales, de s'enrichir sur le plan culturel, de s'ouvrir à la diversité et de se divertir. Dans cette optique, l'enseignant doit favoriser l'accès à des œuvres culturelles diversifiées.

Situation d'apprentissage

Pour soutenir l'enseignant dans la mise en œuvre des principes du nouveau pédagogique, une situation d'apprentissage est présentée à titre d'exemple.

Elle possède un caractère d'authenticité puisqu'elle découle d'une situation de vie possible de l'adulte, en relation avec la classe de situations du cours. Elle est suffisamment ouverte et globale pour que plusieurs aspects importants du traitement de la situation de vie y soient abordés.

Les exemples d'actions fournis dans le cours éclairent l'enseignant sur celles pouvant être accomplies durant le traitement de la situation de vie. Il peut s'appuyer sur ces exemples d'actions pour choisir des activités d'apprentissage pertinentes.

La structure d'une situation d'apprentissage respecte les trois étapes de la démarche, c'est-à-dire :

- la préparation des apprentissages;
- la réalisation des apprentissages;
- l'intégration et le réinvestissement des apprentissages.

Ces étapes visent à mettre en valeur certains principes du nouveau pédagogique, à savoir encourager l'adulte à être actif, à être réflexif et à interagir avec ses pairs lorsque le contexte le permet. Elles impliquent des activités d'apprentissage et peuvent comporter des activités d'évaluation prévues pour soutenir le cheminement de l'adulte.

Ces activités l'engagent à construire des connaissances relatives aux éléments prescrits du cours et ciblés dans la situation d'apprentissage : une ou des catégories d'actions ainsi que des savoirs essentiels et des actions de la ou des compétences polyvalentes en relation avec cette ou ces catégories d'actions.

Certaines stratégies possibles d'enseignement sont intégrées à l'exemple fourni, soit les formules pédagogiques et les modes d'intervention à privilégier selon les personnes, le contexte et l'environnement d'apprentissage. Des stratégies d'apprentissage peuvent aussi être suggérées, ainsi que diverses ressources matérielles ou sociales.

Exemple de situation d'apprentissage

Choisir une destination vacances

La *Consommation de biens et de services* est la situation de vie retenue dans la classe *Communications langagières relatives à la consommation*. À l'approche de la période des vacances, l'enseignant discute avec les adultes des nombreuses offres de forfaits vacances, tous plus attrayants les uns que les autres. On s'interroge sur l'influence de ces publicités lorsque vient le temps de choisir une destination vacances. Pour répondre à cette question, les adultes sont invités à explorer des textes incitatifs et informatifs présentant les différentes régions touristiques du Québec et les avantages qu'elles offrent : agrotourisme, écotourisme, tourisme d'aventure, visites culturelles et patrimoniales, etc. L'enseignant précise aux adultes qu'ils devront, en équipes de deux, explorer une région du Québec par l'entremise de ces deux types d'écrits. À partir d'une comparaison de leur contenu, de leurs similitudes ou de leurs différences consignées dans un tableau, ils feront part de leurs observations à leurs pairs. Ils auront à mettre à profit les compétences *Exercer son sens critique et éthique* et *Communiquer*.

Une activité de groupe animée par l'enseignant fait ressortir les connaissances des adultes sur les textes incitatif et informatif. Il apporte au besoin des précisions et demande aux adultes de former des équipes de deux et de choisir une région du Québec qui les intéresse particulièrement. Afin de les aider à se familiariser davantage avec les éléments qui caractérisent les types de textes mentionnés, l'enseignant invite chaque personne à lire deux textes portant sur la région choisie, l'un informatif et l'autre incitatif. Ces textes sont tirés de rubriques, de dépliants, de brochures, de guides

touristiques ou de sites Internet et ont été colligés par l'enseignant. La lecture se fait individuellement et chacun doit porter attention à des éléments précis et relever des exemples pour les illustrer : les expressions et les mots utilisés pour décrire la région ou l'un de ses attraits, le mode des verbes utilisés, la personne grammaticale le plus souvent employée et la ponctuation marquant la fin des phrases.

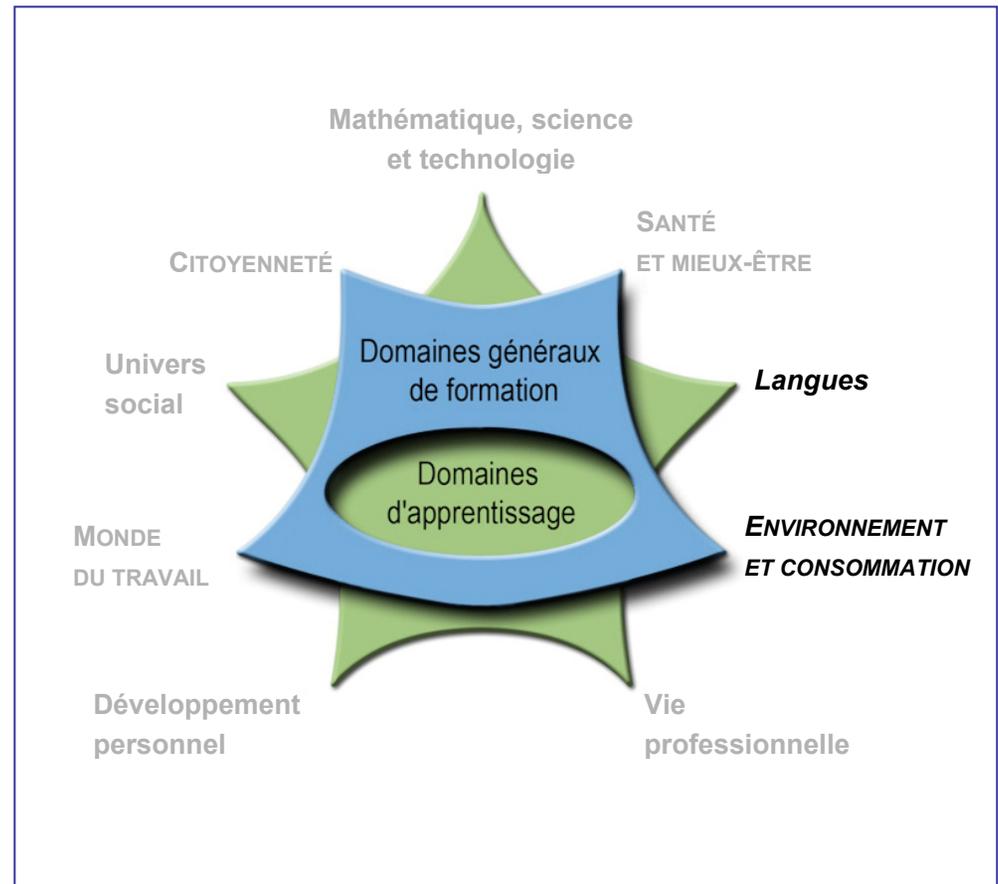
Chaque adulte procède à la lecture de ces deux textes, relève et note les éléments recherchés ainsi que les exemples pertinents. Il recourt au besoin à l'enseignant pour vérifier sa compréhension de la tâche. Une fois la lecture terminée, en équipe, les adultes comparent les éléments notés, les regroupent, les ordonnent et s'assurent d'avoir des exemples pour chacun d'eux. L'enseignant circule d'une équipe à l'autre et valide les éléments retenus et la pertinence des exemples relevés. Il les invite ensuite à élaborer un tableau dans lequel les différences entre les deux types de textes sont consignées, exemples à l'appui. Ce tableau favorise une meilleure intégration des connaissances construites et peut servir d'aide-mémoire lors de la rédaction d'un texte informatif ou incitatif. Avec l'aide de l'enseignant, les adultes déterminent la structure de leur tableau, lequel peut être manuscrit ou élaboré à l'aide d'un logiciel.

Une fois les tableaux validés, un grand groupe est formé pour partager des observations et tirer des conclusions sur les particularités lexicales et grammaticales des deux types de textes. Les adultes comparent leurs réactions à l'un et l'autre des textes

lus, échangent des idées sur l'influence des textes ou messages incitatifs concernant des choix de consommation et discutent de la pertinence de consulter plusieurs sources et de comparer les renseignements colligés pour faire des choix judicieux en matière de consommation.

Éléments du cours ciblés par la situation d'apprentissage

| Classe de situations | |
|--|--|
| Communications langagières relatives à la consommation | |
| Situation d'apprentissage | |
| Choisir une destination vacances | |
| Catégories d'actions | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture pour obtenir de l'information, orienter une action ▪ Écriture pour noter de l'information | |
| Compétences polyvalentes | Savoirs essentiels |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Communiquer ▪ Exercer son sens critique et éthique | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Caractéristiques des textes informatif et incitatif ▪ Intention de communication ▪ Phrase impérative (initiation) ▪ Point d'exclamation |
| Ressources complémentaires | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dépliants, guides, brochures, sites Internet | |



Cours
Langue et société
FRA-P103-4
Présecondaire



« C'est une langue belle à qui sait la défendre. Elle offre des trésors de richesses infinies. Les mots qui nous manquaient pour pouvoir nous comprendre. Et la force qu'il faut pour vivre en harmonie.»

Yves Duteil, extrait de *La langue de chez nous*

Présentation du cours *Langue et société*

Le but du cours *Langue et société* est de rendre l'adulte apte à traiter avec compétence des situations de sa vie où les communications langagières sont nécessaires pour participer à la vie en société et exercer son rôle de citoyen de manière éclairée.

Le cours prépare l'adulte à utiliser les communications orales et écrites pour comprendre son milieu et répondre aux exigences de la vie en collectivité. Inversement, la vie collective lui offre un lieu d'échange privilégié où il peut quotidiennement élargir son vocabulaire, accéder à différents points de vue et réinvestir les connaissances langagières déjà construites.

Au terme de ce cours, l'adulte aura construit des connaissances langagières utiles au traitement de situations de communication de la vie courante. Il pourra lire et écouter des messages informatifs, incitatifs ou expressifs dont le vocabulaire est simple et accessible. Ces messages peuvent contenir de l'information ou bien connue ou bien nouvelle, et présenter des difficultés croissantes sur le plan de la langue (des phrases complexes, par exemple). En lecture, les textes ne dépassent généralement pas 350 mots.

L'adulte sera aussi en mesure de produire des textes ou messages oraux simples. Les productions écrites se limitent généralement à 125 mots.

Traitement des situations de vie

Le traitement de situations de vie repose sur des actions groupées en catégories qui mobilisent un ensemble de ressources dont des compétences polyvalentes et des savoirs essentiels. Durant son apprentissage, l'adulte est appelé à construire des connaissances relatives à ces ressources afin de pouvoir traiter les situations de vie de manière appropriée.

La ou les classes de situations, les catégories d'actions, les compétences polyvalentes et les savoirs essentiels sont les éléments prescrits du cours. Ces éléments sont détaillés dans leur rubrique respective.



Classe de situations du cours

Ce cours porte sur une classe de situations : *Communications langagières liées à la vie collective*.

Les situations de vie de cette classe se présentent naturellement à l'adulte puisqu'il fait partie d'une collectivité où chaque personne a un rôle à jouer. Ces situations exigent que l'adulte utilise les communications écrites ou orales pour s'informer ou pour transmettre de l'information, partager des points de vue et, de façon plus générale, pour exercer son rôle de citoyen. Le suivi de

l'actualité locale ou régionale, l'usage des biens, des services et des lieux publics, la participation à des événements sociaux ou à la vie communautaire sont autant d'occasions de solliciter les capacités à lire, à écouter, à écrire et à prendre la parole et de les développer de façon marquée.

| Classe de situations | Exemples de situations de vie |
|--|---|
| Communications langagières liées à la vie collective | <ul style="list-style-type: none">▪ Suivi de l'actualité locale et régionale▪ Usage des biens, des services et des lieux publics▪ Participation à des événements sociaux▪ Recours à des organismes sociaux▪ Participation à la vie communautaire (coopération, civisme, actions bénévoles et engagement social) |

Catégories d'actions

Les *catégories d'actions* regroupent des actions appropriées au traitement des situations de vie du cours. Les *exemples d'actions* présentés dans le tableau illustrent la portée des catégories dans des contextes variés.

| Catégories d'actions | Exemples d'actions |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture pour obtenir de l'information, orienter une action ou se forger une opinion | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Repérer l'information dans un annuaire, un répertoire, un index ou un journal ▪ Lire des articles de journaux ou de revues (reportages, comptes rendus d'événements) ▪ Lire des consignes, des règlements et des procédures ▪ Lire des publications de services publics ou d'organismes sociaux ▪ Lire de courtes biographies de femmes et d'hommes publics |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écriture pour obtenir ou transmettre de l'information, exprimer son opinion ou inciter à l'action | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rendre compte d'une activité sociale ou d'une action bénévole ▪ Écrire son opinion dans un bulletin, un journal ▪ Écrire des lettres ou des courriels à un élu ou à un autre représentant, à un organisme communautaire, à un groupe de pression ou à un service public |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écoute et prise de parole pour échanger de l'information ou partager un point de vue | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écouter des bulletins de nouvelles, des reportages, des émissions d'information ou d'affaires publiques ▪ Discuter d'une nouvelle, d'une émission ou d'un reportage relatif à la vie collective ▪ Discuter d'un enjeu de société |

Éléments prescrits et attentes de fin de cours

Les éléments prescrits sont ceux dont l'enseignant doit absolument tenir compte dans l'élaboration de situations d'apprentissage.

Classe de situations

Communications langagières liées à la vie collective

Catégories d'actions

- Lecture pour obtenir de l'information, orienter une action ou se forger une opinion
- Écriture pour obtenir ou transmettre de l'information, exprimer son opinion ou inciter à l'action
- Écoute et prise de parole pour échanger de l'information ou partager un point de vue

Compétences polyvalentes

Communiquer

- Considérer le contexte
- Préciser son intention de communication
- Tenir compte de l'émetteur ou du destinataire
- Produire un message clair et cohérent
- Dégager les éléments d'information explicites et le sens du message

Exercer son sens critique et éthique

- Évaluer la crédibilité de la source de l'information lue ou entendue
- Comparer les renseignements de diverses provenances
- S'appuyer sur une analyse objective pour prendre position ou réagir de façon appropriée

Savoirs essentiels

- Grammaire du texte
- Grammaire de la phrase
- Lexique
- Autres notions et techniques
- Langue orale

Les attentes de fin de cours décrivent comment l'adulte devra s'être appuyé sur les éléments prescrits pour traiter les situations de vie du cours.

Attentes de fin de cours

Pour traiter les situations de la classe *Communications langagières liées à la vie collective*, l'adulte s'informe par la lecture ou l'écoute de textes courants : il pose un regard critique sur l'information reçue afin de se forger une opinion et de pouvoir soutenir ultérieurement ses positions sur un sujet. Il est aussi appelé à écrire ou à prendre la parole pour transmettre de l'information ou exprimer un point de vue sur un enjeu de société.

Comme récepteur, l'adulte considère le contexte de la situation de communication et tient compte de l'émetteur. Au besoin, il recourt à des stratégies de lecture ou d'écoute pour mieux comprendre l'information; il dégage les éléments d'information explicites et saisit le sens global d'un message. Il identifie les circonstances et les personnes en cause et perçoit les liens qui existent entre certains éléments d'information. Il reconnaît les divers types de phrases et en mesure la portée sémantique. Afin de se forger une opinion sur un sujet d'actualité ou un enjeu social, l'adulte évalue la crédibilité de la source de l'information lue ou entendue, compare les renseignements de diverses provenances et s'appuie sur une analyse objective pour prendre position ou réagir de façon appropriée.

Comme émetteur, il précise son intention de communication, tient compte du destinataire et produit un message clair et cohérent. Au besoin, il fait appel à des stratégies d'écriture ou de prise de parole pour améliorer ses interventions.

L'adulte qui écrit présente des idées liées au sujet, formule des phrases complètes qui respectent l'ordre syntaxique des constituants de la phrase de base et utilise la ponctuation marquant la fin de la phrase. Il emploie un vocabulaire courant, mais juste. Ses textes comportent généralement plusieurs idées présentées en un ou quelques paragraphes courts. Il orthographie correctement la plupart des mots d'usage fréquent et effectue l'accord du déterminant et de l'adjectif avec le nom. L'adulte accorde également le verbe avec le sujet dans les cas les plus simples. Il révisé et corrige son texte par étapes et consulte, au besoin, des outils de référence.

Au cours d'un échange verbal, il emprunte un registre de langue adapté à la situation et ses formulations sont adéquates. S'il y a lieu, il explicite ses propos ou pose des questions pour vérifier ou approfondir sa compréhension du sujet. L'adulte tient compte des éléments prosodiques et non verbaux et se conforme aux règles de communication établies.

Critères d'évaluation

- Interprétation juste d'un message écrit
- Interprétation juste d'un message oral
- Expression adéquate d'un message écrit, clair et cohérent
- Expression adéquate d'un message oral, clair et cohérent

Compétences polyvalentes

La description de la contribution de chaque compétence polyvalente se limite aux actions appropriées au traitement des situations de vie de ce cours. Puisque les compétences polyvalentes s'inscrivent dans d'autres cours, c'est l'ensemble des cours qui contribue à leur développement.

Dans ce cours, seules les compétences polyvalentes suivantes sont retenues : *Communiquer* et *Exercer son sens critique et éthique*.

Contribution de la compétence polyvalente *Communiquer*

La compétence polyvalente *Communiquer* permet de comprendre les autres et de se faire comprendre. En toute situation de vie, il importe que l'adulte puisse s'exprimer adéquatement et interpréter avec justesse le message reçu en étant attentif aux règles, aux codes et aux exigences de la situation de vie à traiter. Ainsi, la compétence *Communiquer* favorise des échanges signifiants dans tous les domaines de la vie de l'adulte.

Dans les communications liées à la vie collective, l'adulte considère le contexte, précise son intention de communication et tient compte de l'émetteur ou du destinataire. Pour interagir comme citoyen et exprimer son opinion sur un enjeu de société, il produit un message clair et cohérent de manière à être compris. S'il cherche à s'informer pour se forger une opinion ou à orienter une action, il dégage les éléments d'information explicites et le sens du message de manière à juger de sa pertinence ou à réagir de façon appropriée.

Contribution de la compétence polyvalente *Exercer son sens critique et éthique*

La compétence polyvalente *Exercer son sens critique et éthique* se définit comme étant la capacité d'une personne à remettre en question et à apprécier avec discernement les problèmes personnels et sociaux qu'elle aborde dans ses situations de vie. Cette compétence lui permet de justifier ses choix et de mener des actions en étant conscient de l'impact qu'elles ont sur sa personne, sur ses proches ou sur la collectivité.

Dans les communications langagières liées à la vie collective, l'adulte évalue la crédibilité de la source de l'information lue ou entendue. Il compare les renseignements obtenus de diverses provenances. L'adulte s'appuie sur une analyse objective pour prendre position sur un sujet touchant la collectivité ou pour réagir de façon appropriée.

Savoirs essentiels

Les savoirs préalables à ce cours sont répertoriés dans le tableau général des savoirs essentiels des cours du présecondaire, à l'annexe 4. Des stratégies de lecture, d'écoute, d'écriture et d'interaction orale sont également présentées dans cette annexe.

- Savoir en construction
- ↻ Savoir préalable au cours suivant, évalué à partir de ce cours

| | Lecture | Écriture |
|--|---------|----------|
| Grammaire du texte | | |
| ▪ Textes informatif, incitatif et expressif | ● | |
| ▪ Textes informatif, argumentatif | | ● |
| ▪ Cohérence textuelle | | |
| ○ Organisation de l'information : paragraphes | ● | ● |
| ○ Reprise de l'information (reconnaissance et emploi des mots de substitution : pronoms ou synonymes) | ● | ● |
| ○ Absence de contradiction (entre les idées ou avec l'univers réel ou fictif présenté) | | ● |
| Grammaire de la phrase | | |
| ▪ Groupe nominal (reconnaissance du GN) | | |
| ○ Déterminant + nom | ↻ | |
| ○ Déterminant + nom + adjectif (ou participe passé) ou déterminant + adjectif + nom | ↻ | |
| ▪ Groupe nominal (accords dans le GN selon les règles apprises du fém. et du pl. des noms et des adj.) | | ↻ |
| ▪ Féminin des noms et des adjectifs | | |
| ○ Forme particulière au féminin (<i>vieux/vieille</i>) | ● | ● |
| ○ Doublement de la consonne finale | ● | ● |
| ▪ Pluriel des noms et des adjectifs | | |
| ○ Forme particulière au pluriel (<i>œil/yeux; ciel/cieux; etc.</i>) | ↻ | ↻ |
| ▪ Pronominalisation du GN sujet de la 3 ^e personne du singulier ou du pluriel | | ↻ |
| ▪ Groupe verbal (reconnaissance du GV selon les fonctions syntaxiques apprises) | ● | |
| ▪ Groupe verbal (accords dans le GV) | | |

| | Lecture | Écriture |
|---|---------|----------|
| Grammaire de la phrase (suite) | | |
| ○ Accord du verbe avec le GS : le sujet est un GN de la 3 ^e personne du singulier ou du pluriel placé immédiatement avant le verbe | | ↔ |
| ○ Accord de l'attribut avec le sujet | | ● |
| ○ Accord du participe passé avec l'auxiliaire <i>être</i> | | ● |
| ▪ Conjugaison | | |
| ○ Personnes grammaticales (reconnaissance du GN de la 3 ^e personne du singulier ou du pluriel) | ↔ | |
| ○ Groupe du verbe : reconnaissance du groupe d'appartenance d'un verbe conjugué | ● | |
| ○ Mode (rôle sémantique) | | |
| - Participe (rôle dans la formation des temps composés) | ↔ | |
| - Impératif | ↔ | |
| ○ Valeur des principaux temps de verbes (passé, présent, futur) | ↔ | |
| ○ Formation des verbes (radical et terminaison) | ● | |
| ○ Temps simples et temps composés (distinction) | ● | |
| ○ Auxiliaires <i>être</i> et <i>avoir</i> (rôle de l'auxiliaire; distinction du verbe et de l'auxiliaire) | ● | |
| ○ Verbes réguliers ayant pour modèles <i>aimer</i> et <i>finir</i> , à l'imparfait et au futur simple de l'indicatif | | ↔ |
| ○ Verbes <i>être</i> et <i>avoir</i> à l'imparfait et au futur simple de l'indicatif | | ↔ |
| ○ Verbes réguliers ayant pour modèles <i>aimer</i> et <i>finir</i> , au passé composé de l'indicatif | | ● |
| ○ Verbes <i>être</i> et <i>avoir</i> au passé composé de l'indicatif | | ● |
| ▪ Fonctions syntaxiques | | |
| ○ Sujet du verbe et prédicat | ↔ | |
| ○ Attribut du sujet | ● | |
| ▪ Types et formes de phrases | | |
| ○ Phrase déclarative négative (incluant les règles de la négation) | ↔ | ● |
| ○ Phrase impérative affirmative et négative | ● | |
| ○ Phrase interrogative affirmative | ● | ● |
| ○ Phrase exclamative | ● | ● |
| ▪ Classes de mots (rôle sémantique, variabilité ou invariabilité, reconnaissance de la classe de mots) | | |
| ○ Déterminants possessifs et démonstratifs | ↔ | |
| ○ Verbe | | |

| | Lecture | Écriture |
|--|---------|----------|
| Grammaire de la phrase (suite) | | |
| - Verbe d'état et verbe d'action (distinction) | ↻ | |
| - Reconnaissance du verbe conjugué dans la phrase | ● | |
| ○ Pronom | | |
| - Pronom personnel (reconnaissance du pronom personnel dans la phrase) | ● | |
| ▪ Référent du pronom (reconnaissance du) | ● | |
| ▪ Homophones grammaticaux courants | | ● |
| ○ Exemples : <i>ces/ses; ce/se; mais/mes</i> | | |
| ▪ Ponctuation | | |
| ○ Reconnaissance du point, du point d'interrogation, du point d'exclamation, de la virgule, du point-virgule, des deux points, des points de suspension, des parenthèses, des guillemets et des tirets | ↻ | |
| ○ Rôle et utilisation du point d'interrogation et du point d'exclamation | ↻ | ● |
| ○ Rôle de la virgule, des deux points | ● | ● |
| Lexique | | |
| ▪ Vocabulaire contextuel | ● | |
| ▪ Formation des mots | | |
| ○ Familles de mots (rapports morphologique et sémantique) | | |
| - Noms, verbes et adjectifs | ● | ● |
| ○ Dérivation lexicale | | |
| - Préfixes et suffixes courants : <i>dé/de, in/im, ré/re, etc.; eurl/euse, ateur/atrice, ier/lière, age, ment, etc.</i> | ● | |
| ▪ Sens des mots | | |
| ○ Mot abstrait et mot concret | ● | |
| ○ Homophones lexicaux courants | ● | ● |
| ▪ Anglicismes lexicaux courants : <i>char, e-mail, full cool, break, map, etc.</i> | | ↻ |
| ▪ Relations entre les mots | | |
| ○ Synonymie et antonymie | ● | ● |
| ▪ Orthographe d'usage | | |
| ○ Orthographe des mots usuels (incluant les homophones lexicaux et le vocabulaire contextuel abordés dans le cours) | | ↻ |
| ○ Majuscule (noms propres de personnes, de peuples et de lieux) | ↻ | ↻ |

| | Lecture | Écriture |
|--|---------|-----------------|
| Lexique (suite) | | |
| ○ Particularités lexicales (<i>s</i> entre deux voyelles, <i>m</i> devant <i>m</i> , <i>b</i> , <i>p</i> ; <i>g</i> ou <i>c</i> dur/doux) | ● | ● |
| ○ Anglicismes orthographiques courants (faux-amis) : <i>adresse/address</i> , <i>appartement/apartment</i> | | ↔ |
| Autres notions et techniques | | |
| ▪ Abréviations et unités de mesure courantes : M., MM., Mme, Mmes, av., bd, rte, m, km, gr, kg, min, s, etc. | ● | ● |
| ▪ Rôle, structure et contenu des ouvrages de référence | | |
| ○ Dictionnaire usuel (divisions, illustrations et tableaux; ordre alphabétique et repères; abréviations utilisées; indices sur la nature, le genre, le féminin et le pluriel d'un mot, le ou les sens du mot et l'orthographe) | ● | |
| ○ Code grammatical (table des matières, index, entrées, abréviations et symboles utilisés) | ● | |
| ○ Précis de conjugaison (tableaux, abréviations, index, etc.) | ● | |
| ○ Dictionnaire des synonymes et des antonymes | ● | |
| ▪ Écritures des adresses | | ↔ |
| ▪ Présentation d'une lettre (éléments épistolaires : lieu, date, appel, corps du texte, signature; compléments à une lettre ou à un courriel : post-scriptum, copie conforme, pièce jointe) | | ↔ |
| ▪ Sigles et acronymes courants | ● | ● |
| | Écoute | Prise de parole |
| Langue orale | | |
| ▪ Textes informatif, incitatif ou expressif | ● | ● |
| ▪ Grammaire de l'oral | | |
| ○ Niveau de langue (adapté au contexte et à l'interlocuteur) | | |
| ○ Pertinence du message verbal (traitement du sujet, durée, digression, coq-à-l'âne, etc.) | | ↔ |
| ○ Organisation, clarté et continuité du message | | ↔ |
| ○ Marques de l'oralité (redondance, hésitation, ellipse, répétition, mots de remplissage) | | ↔ |
| ○ Marques du genre et du nombre (<i>quatre enfants</i> , <i>une autobus</i> , <i>le monde sont</i> , etc.) | | ↔ |
| ○ Choix des pronoms relatifs (<i>que/dont</i>) | | ↔ |
| ○ Construction de l'interrogation directe (<i>Tu veux-tu?</i>) et indirecte (<i>Je me demande qu'est-ce que tu veux</i>) | | ↔ |
| ○ Construction de la négation (<i>J'y vais pas</i>) | | ↔ |

| | Écoute | Prise de parole |
|--|--------|-----------------|
| Langue orale (suite) | | |
| ○ Emploi des auxiliaires <i>être</i> et <i>avoir</i> (<i>J'm'ai trompé</i>) | | ↻ |
| ○ Emploi du <i>si</i> marquant l'hypothèse (<i>Si j'aurais</i>) | | ↻ |
| ○ Conjugaison des verbes (<i>Ils sontaient</i>) | | ↻ |
| ○ Omission ou ajout de son (<i>T'à l'heure, ergarde</i>) | | ↻ |
| ○ Improprétés (<i>quand qu'il, à cause qu'il, 5\$ chaque, etc.</i>) | | ↻ |
| ▪ Vocabulaire (emploi de mots justes; absence d'anglicismes, de jurons, de barbarismes ou autres impropriétés) | | ↻ |

Attitudes

Les attitudes sont fournies à titre indicatif. Leur développement peut permettre à l'adulte de devenir plus compétent dans le traitement des situations de vie de ce cours.

| Discernement | Ouverture d'esprit |
|---|---|
| Faire preuve de discernement permet à l'adulte de juger et d'apprécier avec justesse la pertinence et la qualité des messages reçus. Cette attitude l'incite également à porter attention aux idées, aux mots et au ton qui conviennent à la situation de communication et au destinataire. | L'adulte fait preuve d'ouverture d'esprit lorsqu'il se montre disposé à percevoir les réalités nouvelles ou coutumières sans préjugés ni présupposés. Il questionne, mais se garde d'interpréter ou de porter des jugements hâtifs. Il est réceptif et bénéficie en retour d'échanges positifs dans la progression de ses apprentissages. |

Ressources complémentaires

Ces ressources sont fournies à titre indicatif. Elles constituent un ensemble de références susceptibles d'être consultées dans les situations d'apprentissage.

| Ressources sociales | Ressources matérielles |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Bibliothèques▪ Services publics▪ Organismes sociaux▪ Organismes communautaires | <ul style="list-style-type: none">▪ Dictionnaire, grammaire et précis de conjugaison▪ Médias▪ Ordinateur avec accès à Internet▪ Annuaire, répertoires, registres, index▪ Livres de règlements ou de procédures▪ Publications des services publics ou d'organismes sociaux |

Apport des domaines d'apprentissage

L'apport de certains domaines d'apprentissage s'avère utile pour le traitement des situations de vie de ce cours, en particulier celui du domaine de l'univers social. Les éléments relevés pour chaque domaine d'apprentissage ne sont pas prescrits et ne constituent pas des préalables.

Domaine de l'univers social

Programme d'études *Vie sociale et politique*

Cours *Coopération et civisme*

- Reconnaissance des droits et responsabilités de citoyen
- Distinction entre les droits et responsabilités
- Reconnaissance de son appartenance à la collectivité
- Échange de points de vue sur la qualité de vie du quartier ou de la communauté avec d'autres citoyens
- Recours à des services d'aide et des ressources du milieu
- Appui à des gestes de solidarité
- Participation à des activités communautaires visant le maintien et l'amélioration de la qualité de vie dans son milieu

Contexte andragogique

Le contexte andragogique décrit ci-dessous est pertinent pour l'ensemble des cours du programme d'études *Français, langue d'enseignement*.

Il est admis que les apprentissages signifiants et utiles aux yeux de l'adulte sont davantage intégrés que les notions théoriques détachées de la réalité. Ce constat est d'ailleurs plus largement partagé lorsqu'il s'agit d'une formation de base. C'est donc dans un souci de rendre les apprentissages concrets et manifestement utiles que le programme d'études *Français, langue d'enseignement* propose une entrée par les situations de vie.

En contexte d'apprentissage, les situations sont choisies pour répondre à des besoins réels d'écriture, de lecture et de communication orale, dans le respect des centres d'intérêt de l'adulte. Cette approche met en évidence la nécessité de construire ses connaissances langagières. Ainsi, les quatre activités langagières que sont la lecture, l'écriture, l'écoute et la prise de parole sont le plus souvent liées, comme dans les situations réelles de communication. Par exemple, les communications orales se réalisent en interaction, de façon à favoriser les échanges entre les adultes. Puisque ces communications monopolisent moins de temps de formation que la lecture et l'écriture, il importe de profiter de toutes les occasions pour soutenir les apprentissages liés à la langue orale.

Pour planifier les situations d'apprentissage, l'enseignant s'inspire des exemples de situations et des exemples d'actions présentés dans chacun des cours et tient compte des savoirs essentiels prescrits. Il peut ainsi définir l'ampleur ou la complexité des situations à traiter et proposer des contextes d'apprentissage variés,

stimulants et liés aux situations de vie de l'adulte. Les attentes de fin de cours sont prises en compte pour baliser les apprentissages et intervenir de façon adaptée auprès des adultes.

Les catégories d'actions et les compétences polyvalentes retenues dans les cours jouent un rôle intégrateur à l'égard des ressources essentielles liées à l'apprentissage de la langue d'enseignement. Elles permettent à l'adulte de structurer sa pensée et d'accroître sa rigueur intellectuelle, ce qui l'outille pour traiter d'autres situations de sa vie.

Les tâches de lecture, d'écriture et de communication orale proposées sont autant de défis qui poussent à expérimenter différentes façons d'utiliser les ressources de la langue dans le traitement des situations de vie. Appelé à vérifier l'efficacité de sa démarche, l'adulte prend graduellement conscience des nombreuses ressources qui doivent être mobilisées pour lire, écrire ou communiquer oralement. Il découvre alors l'importance d'utiliser des stratégies efficaces pour bien saisir ou transmettre des messages et pour s'adapter à une grande diversité de situations.

Afin de rendre la formation concrète et signifiante, les textes informatif, incitatif, expressif, narratif, poétique et ludique sont abordés en fonction de leur pertinence au regard des situations de vie traitées dans les cours. En ce sens, les divers types de textes écrits ou oraux constituent des sources riches et variées d'information, de réflexion, d'inspiration ou d'expression d'idées et de sentiments qui répondent aux besoins de formation. L'adulte réinvestit, dans ses propres écrits ou propos, les connaissances ainsi construites.

La langue étant bien plus qu'un outil de communication usuelle, les cours de français doivent permettre à l'adulte d'élargir ses connaissances générales, de s'enrichir sur le plan culturel, de s'ouvrir à la diversité et de se divertir. Dans cette optique, l'enseignant doit favoriser l'accès à des œuvres culturelles diversifiées.

Situation d'apprentissage

Pour soutenir l'enseignant dans la mise en œuvre des principes du nouveau pédagogique, une situation d'apprentissage est présentée à titre d'exemple.

Elle possède un caractère d'authenticité puisqu'elle découle d'une situation de vie possible de l'adulte, en relation avec la classe de situations du cours. Elle est suffisamment ouverte et globale pour que plusieurs aspects importants du traitement de la situation de vie y soient abordés.

Les exemples d'actions fournis dans le cours éclairent l'enseignant sur celles pouvant être accomplies durant le traitement de la situation de vie. Il peut s'appuyer sur ces exemples d'actions pour choisir des activités d'apprentissage pertinentes.

La structure d'une situation d'apprentissage respecte les trois étapes de la démarche, c'est-à-dire :

- la préparation des apprentissages;
- la réalisation des apprentissages;
- l'intégration et le réinvestissement des apprentissages.

Ces étapes visent à mettre en valeur certains principes du nouveau pédagogique, à savoir encourager l'adulte à être actif, à être réflexif et à interagir avec ses pairs lorsque le contexte le permet. Elles impliquent des activités d'apprentissage et peuvent comporter des activités d'évaluation prévues pour soutenir le cheminement de l'adulte.

Ces activités l'engagent à construire des connaissances relatives aux éléments prescrits du cours et ciblés dans la situation d'apprentissage : une ou des catégories d'actions ainsi que des savoirs essentiels et des actions de la ou des compétences polyvalentes en relation avec cette ou ces catégories d'actions.

Certaines stratégies possibles d'enseignement sont intégrées à l'exemple fourni, soit les formules pédagogiques et les modes d'intervention à privilégier selon les personnes, le contexte et l'environnement d'apprentissage. Des stratégies d'apprentissage peuvent aussi être suggérées, ainsi que diverses ressources matérielles ou sociales.

Exemple de situation d'apprentissage

Hommes et femmes engagés

La situation de vie retenue de la classe *Communications langagières liées à la vie collective* concerne *L'engagement social*. Dans cette situation d'apprentissage, l'adulte sera invité à côtoyer, par la lecture de courts textes biographiques, des femmes et des hommes qui ont marqué la société par leur engagement dans la défense d'une cause. Ils devront ensuite rédiger un court texte descriptif où ils présenteront une personne associée à une cause particulière. Pour ce faire, l'adulte mettra à profit la compétence polyvalente *Communiquer*.

En guise d'amorce, l'enseignant invite les adultes à allier différents personnages publics québécois à la cause qu'ils ont défendue ou défendent encore (Thérèse Casgrain, René Lévesque, Michel Chartrand, Lucille Teasdale, Roy Dupuis, Richard Desjardins, etc.). La discussion s'ouvre ensuite sur des femmes et des hommes reconnus pour leur engagement social et les actions qu'ils ont menées (Nelson Mandela et Desmond Tutu, Gandhi, Mère Teresa, Lech Walesa, Albert Schweitzer, etc.). La discussion est enrichie d'exemples, de photographies ou d'illustrations pour faire émerger des noms ou des idées. S'il y a lieu, l'enseignant tient compte des origines ethniques des adultes pour présenter des personnalités qui les touchent.

Cette activité ayant permis de relever plusieurs enjeux liés à l'engagement social (la pauvreté, les inégalités sociales, les droits des travailleurs, la paix, la protection de l'environnement, les droits des femmes, etc.), l'enseignant invite les adultes à choisir une cause qui les touche particulièrement et à s'informer sur l'une ou l'un de ses

plus ardents défenseurs. Il les aide à déterminer leur sujet et à planifier leur recherche d'information (Internet, encyclopédies, livres, journaux ou revues). Lorsque tous ont colligé l'information nécessaire à la rédaction du texte demandé (deux ou trois textes de sources variées), l'enseignant rappelle le rôle important des adjectifs qualificatifs et des participes passés employés seuls pour caractériser les personnes, les lieux et les situations dans un texte descriptif. Il fait également une revue des règles d'accord du groupe nominal et invite les adultes à porter attention, en cours de lecture, aux groupes nominaux et à leur accord.

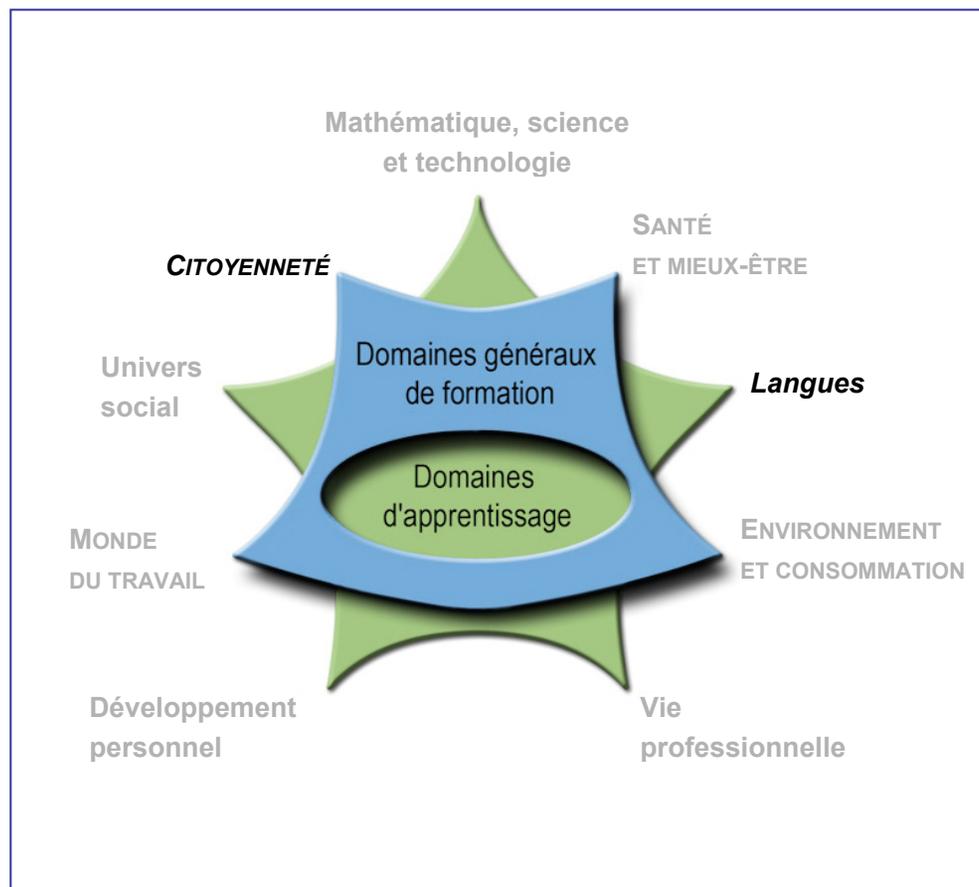
L'adulte note donc les idées pertinentes relevées dans les ouvrages consultés au regard de son intention de communication et s'assure de bien comprendre l'information; il consulte son enseignant au besoin. Il sélectionne ensuite ses idées et les ordonne de façon à livrer un message clair. L'enseignant s'assure qu'elles sont en nombre suffisant, qu'elles sont pertinentes et ordonnées et apporte de l'aide au besoin. Avant de passer à la rédaction, un exposé interactif permet de revoir les caractéristiques du texte descriptif, de partager des stratégies de rédaction et de préciser les consignes relatives au travail.

En cours de rédaction, l'adulte respecte son intention d'informer et utilise un vocabulaire approprié. Il enrichit ses phrases de groupes nominaux comportant des adjectifs et des participes passés employés seuls. Finalement, chacun révisé et corrige son texte afin d'en assurer la clarté, la cohérence et la qualité.

Lorsque tous ont remis un travail manuscrit ou fait à l'aide d'un traitement de texte, les textes sont distribués au hasard. À l'aide d'une grille d'évaluation d'aide à l'apprentissage préparée et expliquée par l'enseignant, chaque personne fait des commentaires et les communique ensuite à l'auteur du texte. Un regard sur les rétroactions reçues amène chaque personne à évaluer sa démarche et à vérifier l'efficacité des stratégies utilisées. Elle peut ainsi améliorer sa production et utiliser les connaissances construites dans d'autres situations de communications écrites. Les textes revus et corrigés seront colligés par l'enseignant, puis remis à tous les élèves de la classe. Ce dossier leur permettra de s'instruire sur plusieurs personnes ayant marqué leur époque par leur engagement social et pourra éventuellement être utilisé pour d'autres activités d'apprentissage.

Éléments du cours ciblés par la situation d'apprentissage

| Classe de situations | |
|---|--|
| Communications langagières liées à la vie collective | |
| Situation d'apprentissage | |
| Hommes et femmes engagés | |
| Catégories d'actions | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture pour obtenir de l'information ▪ Écriture pour transmettre de l'information | |
| Compétence polyvalente | Savoirs essentiels |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Communiquer | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Texte descriptif (informatif) ▪ Reconnaissance des groupes nominaux constitués d'un déterminant, d'un nom et d'un adjectif (ou participe passé) ▪ Accord du groupe nominal |
| Ressources complémentaires | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Encyclopédie, ordinateur avec accès à Internet, journaux, revues; grammaire, dictionnaire | |



Cours
Français d'aujourd'hui
FRA-P104-4
Présecondaire



« [...] la langue française n'est pas fixée et ne se fixera point. Une langue ne se fixe pas.
[...] Toute époque a ses idées propres, il faut qu'elle ait aussi les mots propres à ces idées.
Les langues sont comme la mer, elles oscillent sans cesse. »

Victor Hugo

Préface de Cromwell, 1827

Présentation du cours *Français d'aujourd'hui*

Le but du cours *Français d'aujourd'hui* est de rendre l'adulte apte à traiter avec compétence les situations de sa vie où les ressources de la langue sont essentielles pour s'approprier de nouvelles technologies, comprendre des découvertes contemporaines, se forger une opinion à ce sujet et en tirer parti.

Le cours prépare l'adulte à utiliser la lecture pour explorer des innovations technologiques et scientifiques du monde d'aujourd'hui. Il lui permet d'accéder à différents points de vue sur leurs retombées, leur portée et leurs limites. Le cours amène aussi l'adulte à utiliser l'écriture pour transmettre de l'information ou exprimer un point de vue à l'égard de ces innovations technologiques ou scientifiques qui ont un effet sur sa vie quotidienne. En contrepartie, l'univers des technologies et des

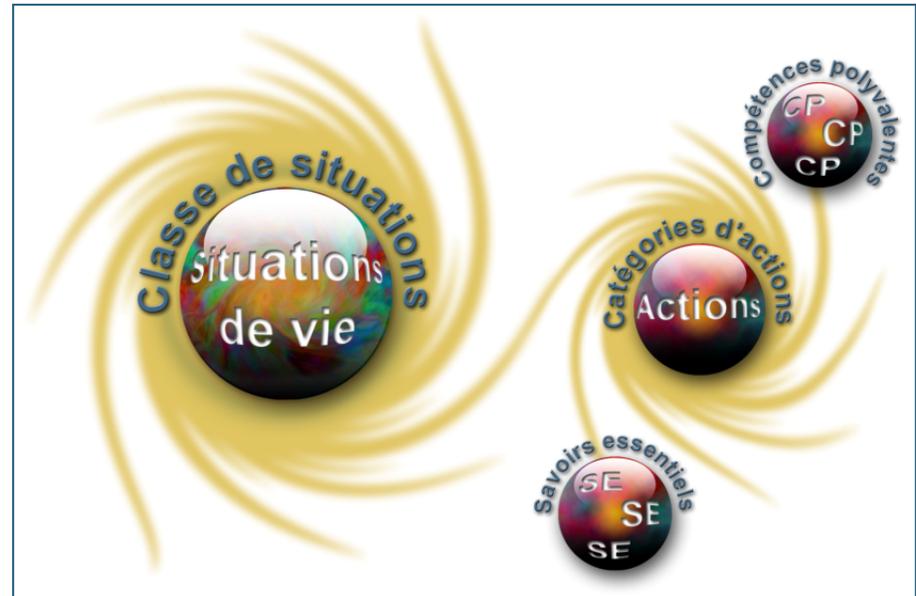
sciences en général lui permet d'élargir son vocabulaire et de se familiariser avec certains genres d'écrits, tels les articles de vulgarisation scientifique, les fiches descriptives ou les manuels d'instructions.

Au terme de ce cours, l'adulte aura construit des connaissances langagières utiles pour traiter des situations de la vie courante. Il pourra lire des textes à caractère informatif ou argumentatif d'environ 350 à 400 mots. Ces textes contiennent un vocabulaire accessible, bien que parfois spécialisé; ils peuvent aussi traiter de sujets connus de l'adulte, mais ils véhiculent parfois de l'information nouvelle et présentent des difficultés croissantes sur le plan de la langue. L'adulte sera aussi en mesure d'écrire un texte informatif ou un texte d'opinion ne dépassant généralement pas 150 mots.

Traitement des situations de vie

Le traitement de situations de vie repose sur des actions groupées en catégories qui mobilisent un ensemble de ressources dont des compétences polyvalentes et des savoirs essentiels. Durant son apprentissage, l'adulte est appelé à construire des connaissances relatives à ces ressources afin de pouvoir traiter les situations de vie de manière appropriée.

La ou les classes de situations, les catégories d'actions, les compétences polyvalentes et les savoirs essentiels sont les éléments prescrits du cours. Ces éléments sont détaillés dans leur rubrique respective.



Classe de situations du cours

Ce cours porte sur une classe de situations : *Communications langagières relatives aux innovations technologiques ou scientifiques.*

Cette classe regroupe des situations de la vie courante où l'adulte doit rechercher et traiter de l'information pour construire ou mettre à jour ses connaissances à l'égard d'une innovation technologique ou scientifique, s'approprier le fonctionnement d'un appareil ou se forger une opinion sur les avantages et les inconvénients d'une nouveauté. Ces situations de vie l'amènent aussi à transmettre de l'information ou à exprimer son point de vue au sujet d'une innovation technologique ou scientifique. La sélection d'un service

de téléphonie, l'utilisation d'un appareil photo numérique, les fraudes électroniques ou l'appropriation de l'information sur des découvertes contemporaines telles que le clonage humain, les organismes génétiquement modifiés, les nouveaux vaccins ou encore les diverses formes d'énergie sont autant d'occasions où les capacités à lire et à écrire sont sollicitées et où elles peuvent se développer de manière notable.

| Classe de situations | Exemples de situations de vie |
|--|---|
| Communications langagières relatives aux innovations technologiques ou scientifiques | <ul style="list-style-type: none">▪ Achat ou utilisation d'un appareil de technologie récente▪ Acquisition ou renouvellement d'un service de communication▪ Conversation sur le Web▪ Transactions électroniques▪ Utilisation des nouvelles technologies et sensibilisation à leur incidence sur la santé, l'environnement et le mode de vie▪ Fraudes électroniques (piratage, téléchargement illégal)▪ Violence ou pornographie dans les médias électroniques▪ Suivi de l'actualité relative aux innovations technologiques ou scientifiques▪ Choix relatifs à une vaccination, un produit, un traitement |

Catégories d'actions

Les *catégories d'actions* regroupent des actions appropriées au traitement des situations de vie du cours. Les *exemples d'actions* présentés dans le tableau illustrent la portée des catégories dans des contextes variés.

| Catégories d'actions | Exemples d'actions |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture pour obtenir de l'information, pour orienter une action ou pour se forger une opinion | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lire des articles de revues spécialisées ou des articles de vulgarisation scientifique ▪ Lire des rubriques sur la science et la technologie ▪ Consulter des sites Internet ▪ Lire des modes d'emploi et des manuels d'instructions; des brochures, des dépliants publicitaires ou d'information; des fiches descriptives ▪ Lire des textes d'opinion relatifs aux innovations technologiques et scientifiques |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écriture pour noter, pour obtenir ou transmettre de l'information ou pour exprimer un point de vue | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Colliger, ordonner et résumer des éléments d'information : avantages, contraintes, besoins, exigences, etc. ▪ Écrire une lettre ou un courriel de demande de renseignements ▪ Transmettre un mode d'emploi ou décrire le fonctionnement d'un appareil ▪ Écrire un avis pour encourager ou décourager l'utilisation d'un produit ou d'un service associé aux innovations technologiques ou scientifiques (forum de discussion, courriel, lettre d'opinion, etc.) ▪ Exprimer par écrit son point de vue sur un enjeu relatif aux découvertes technologiques ou scientifiques (cellulaire au volant, piratage, téléchargement illégal, rencontres par Internet, etc.) |

Éléments prescrits et attentes de fin de cours

Les éléments prescrits sont ceux dont l'enseignant doit absolument tenir compte dans l'élaboration de situations d'apprentissage.

Classe de situations

Communications langagières relatives aux innovations technologiques ou scientifiques

Catégories d'actions

- Lecture pour obtenir de l'information, pour orienter une action ou pour se forger une opinion
- Écriture pour noter, pour obtenir ou transmettre de l'information ou pour exprimer un point de vue

Compétences polyvalentes

Communiquer

- Considérer le contexte
- Préciser son intention de communication
- Tenir compte de l'émetteur ou du destinataire
- Produire un message clair et cohérent
- Dégager les éléments d'information explicites et le sens du message

Agir avec méthode

- Planifier ses actions en fonction de la tâche
- Tenir compte du temps alloué pour la tâche
- Recourir à des techniques et à des stratégies de lecture et d'écriture
- Procéder par étapes pour réviser et corriger son texte

Savoirs essentiels

- Grammaire du texte
- Grammaire de la phrase
- Lexique
- Autres notions et techniques

Les attentes de fin de cours décrivent comment l'adulte devra s'être appuyé sur les éléments prescrits pour traiter les situations de vie du cours.

Attentes de fin de cours

Pour traiter les situations de la classe *Communications langagières relatives aux innovations technologiques ou scientifiques*, l'adulte aborde divers textes courants à caractère informatif et argumentatif. Il trouve l'information nécessaire pour accroître son autonomie en vue d'utiliser un appareil ou un service, élargir ses connaissances sur différentes innovations, et se forger une opinion sur leurs bienfaits ou leurs méfaits. Il peut aussi, par l'entremise de l'écriture, transmettre de l'information ou exprimer son point de vue sur un enjeu social directement lié aux innovations technologiques ou scientifiques.

Comme récepteur, l'adulte considère le contexte, précise son intention de communication et tient compte de l'émetteur. Des techniques et des stratégies de lecture lui servent, au besoin, à saisir l'information et à reconstruire le sens du texte. Il dégage les éléments d'information explicites et le sens global du message. Il s'appuie sur sa connaissance des pronoms, des marqueurs de relation courants et des principaux signes de ponctuation pour faire des liens entre les mots et les idées. Il est en mesure de relever et de noter l'information issue de sources différentes et de comparer les renseignements reçus afin de se forger une opinion.

Comme émetteur, il précise son intention de communication, considère le contexte et tient compte du destinataire. Il planifie les actions à réaliser et tient compte du temps nécessaire à l'exécution de la tâche. Il produit un message clair et cohérent dans le respect du sujet. Il formule des phrases complètes, de types variés, qui respectent l'ordre syntaxique des constituants de la phrase de base et il utilise adéquatement la ponctuation marquant la fin de la phrase. Les textes comportent plusieurs idées ordonnées de manière logique à l'intérieur d'un paragraphe ou de quelques courts paragraphes. L'adulte utilise un vocabulaire courant, mais juste et il orthographe correctement la plupart des mots d'usage fréquent. Il effectue l'accord du groupe nominal ainsi que l'accord du verbe avec le sujet dans les cas les plus simples. Il observe les règles d'accord de l'attribut du sujet et du participe passé employé avec l'auxiliaire *être*. Il procède par étapes pour réviser et corriger son texte. Les stratégies d'écriture apprises lui sont utiles et il consulte des outils de référence, au besoin.

Critères d'évaluation

- Interprétation juste d'un message écrit
- Expression adéquate d'un message écrit, clair et cohérent

Compétences polyvalentes

La description de la contribution de chaque compétence polyvalente se limite aux actions appropriées au traitement des situations de vie de ce cours. Puisque les compétences polyvalentes s'inscrivent dans d'autres cours, c'est l'ensemble des cours qui contribue à leur développement.

Dans ce cours, seules les compétences polyvalentes suivantes sont retenues : *Communiquer* et *Agir avec méthode*.

Contribution de la compétence polyvalente *Communiquer*

La compétence polyvalente *Communiquer* permet de comprendre les autres et de se faire comprendre. Dans toutes les situations de sa vie, il importe que l'adulte puisse s'exprimer adéquatement et interpréter avec justesse le message reçu en étant attentif aux règles, aux codes et aux exigences de la situation. Ainsi, la compétence *Communiquer* favorise des échanges significatifs dans tous les domaines de la vie de l'adulte.

Dans ses communications langagières relatives aux innovations technologiques ou scientifiques, l'adulte considère le contexte, précise son intention de communication et tient compte de l'émetteur ou du destinataire. Quand il transmet de l'information ou exprime un point de vue au regard d'une innovation, il produit un message clair et cohérent de manière à être compris. S'il recherche de l'information pour se forger une opinion ou orienter une action concernant une innovation technologique ou scientifique, il dégage les éléments d'information explicites et le sens du message de manière à juger de sa pertinence ou à réagir de façon appropriée.

Contribution de la compétence polyvalente *Agir avec méthode*

La compétence polyvalente *Agir avec méthode* consiste à choisir une démarche de travail et à la respecter. En amenant l'adulte à s'organiser pour réaliser une tâche, cette compétence contribue de façon marquée à l'efficacité du traitement de situations de communication.

À l'occasion de communications langagières relatives aux innovations technologiques ou scientifiques, l'adulte planifie les actions à faire en fonction de la tâche et tient compte du temps dont il dispose. Il recourt à des techniques et à des stratégies de lecture et d'écriture et procède par étapes pour réviser et corriger son texte.

Savoirs essentiels

Les savoirs préalables à ce cours sont répertoriés dans le tableau général des savoirs essentiels des cours du présecondaire, à l'annexe 4. Des stratégies de lecture, d'écoute, d'écriture et d'interaction orale sont également présentées dans cette annexe.

- Savoir en construction
- ⊖ Savoir préalable au cours suivant, évalué à partir de ce cours

| | Lecture | Écriture |
|---|---------|----------|
| Grammaire du texte | | |
| ▪ Textes informatif et argumentatif | ● | |
| ▪ Textes informatif et argumentatif | | ● |
| ▪ Idée principale et idée secondaire | ● | |
| ▪ Cohérence textuelle | | |
| ○ Organisation de l'information | | |
| - Utilisation de paragraphes | | ● |
| - Liens entre les idées (marqueurs de relation) | ⊖ | ● |
| ○ Reprise de l'information (reconnaissance et emploi des mots ou groupes de mots substitués : pronoms ou synonymes) | ⊖ | ● |
| ○ Ordre des idées (ordre logique) | | ⊖ |
| ○ Absence de contradiction (entre les idées ou avec l'univers réel ou fictif présenté) | | ● |
| Grammaire de la phrase | | |
| ▪ Groupe nominal (reconnaissance du GN) | | |
| ○ Déterminant + (adj. + nom) ou (nom + adj.) + complément du nom (GPrép) | ● | |
| ▪ Groupe nominal (accords dans le GN selon les règles apprises du féminin et du pluriel des noms et des adjectifs) | | ⊖ |
| ▪ Féminin des noms et des adjectifs | | |
| ○ Forme particulière au féminin (<i>vieux/vieille</i>) | ⊖ | ⊖ |
| ○ Doublement de la consonne finale | ● | ● |
| ○ Exceptions : <i>er/ère, f/ve, eux/euse, leur/trice</i> | ● | ● |

| | Lecture | Écriture |
|--|---------|----------|
| Grammaire de la phrase (suite) | | |
| ▪ Pluriel des noms et des adjectifs | | |
| ○ Exceptions : <i>al</i> et <i>ail</i> en <i>aux</i> , ajout d'un <i>x</i> | ● | ● |
| ▪ Groupe verbal (reconnaissance du GV selon les fonctions syntaxiques apprises) | ● | |
| ▪ Groupe verbal (accords dans le GV) | | |
| ○ Accord du verbe en nombre et en personne avec le pronom sujet ou le GN sujet transformé en pronom | | ↔ |
| ○ Accord de l'attribut avec le sujet | | ↔ |
| ○ Accord du participe passé avec l'auxiliaire <i>être</i> | | ↔ |
| ▪ Conjugaison | | |
| ○ Groupe du verbe : reconnaissance du groupe d'appartenance d'un verbe conjugué | ↔ | |
| ○ Mode (rôle sémantique) | | |
| - Conditionnel | ● | |
| ○ Formation des verbes (radical et terminaison) | ↔ | |
| ○ Temps simples et temps composés (distinction) | ↔ | |
| ○ Auxiliaires <i>être</i> et <i>avoir</i> (rôle de l'auxiliaire; distinction du verbe et de l'auxiliaire) | ↔ | |
| ○ Verbes réguliers ayant pour modèles <i>aimer</i> et <i>finir</i> , au passé composé de l'indicatif | | ● |
| ○ Verbes <i>être</i> et <i>avoir</i> au passé composé de l'indicatif | | ● |
| ○ Verbes irréguliers tels que <i>aller</i> , <i>dire</i> , <i>faire</i> , <i>pouvoir</i> , <i>prendre</i> , <i>savoir</i> , <i>venir</i> , <i>voir</i> et <i>vouloir</i> , au présent de l'indicatif | | ● |
| ○ Futur proche (<i>aller</i> suivi d'un infinitif) | | ● |
| ▪ Fonctions syntaxiques | | |
| ○ Attribut du sujet | ↔ | |
| ○ Complément direct du verbe | ● | |
| ○ Complément du nom (GPrép) | ● | |
| ▪ Types et formes de phrases | | |
| ○ Phrase déclarative négative (incluant les règles de la négation) | | ↔ |
| ○ Phrase impérative affirmative et négative | ● | ● |
| ○ Phrase interrogative affirmative | ↔ | ● |
| ○ Phrase exclamative | ↔ | ↔ |

| | Lecture | Écriture |
|---|---------|----------|
| Grammaire de la phrase (suite) | | |
| ▪ Classes de mots (rôle sémantique, variabilité ou invariabilité, reconnaissance de la classe de mots) | | |
| ○ Déterminant indéfini | ● | |
| ○ Verbe | | |
| - Reconnaissance du verbe conjugué dans la phrase | ↔ | |
| ○ Pronom | | |
| - Reconnaissance du pronom personnel dans la phrase | ↔ | |
| - Pronoms possessifs et démonstratifs | ● | |
| ○ Mot invariable (définition et reconnaissance du mot invariable dans la phrase) | ● | |
| ○ Préposition | ● | |
| ▪ Référent du pronom (reconnaissance du) | ● | |
| ▪ Juxtaposition (de mots ou groupes de mots) | ● | ● |
| ▪ Homophones grammaticaux courants | | ● |
| ○ Exemples : <i>ou/où; é/er, leur/leurs; peu/peux/peut</i> | | |
| ▪ Ponctuation | | |
| ○ Rôle et utilisation du point d'interrogation et du point d'exclamation | ↔ | ↔ |
| ○ Rôle de la virgule dans la juxtaposition de mots ou groupes de mots (énumération) | ● | |
| ○ Rôle des deux points (énumération), des guillemets et des tirets (citation, dialogue) | ● | |
| Lexique | | |
| ▪ Vocabulaire contextuel | ● | |
| ▪ Formation des mots (rapports morphologique et sémantique) | | |
| ○ Familles de mots | | |
| - Noms, verbes et adjectifs | ● | ● |
| ○ Dérivation lexicale | | |
| - Préfixes et suffixes courants : <i>dé/de, in/im, ré/re, etc.; eur/euse, ateur/atrice, ier/ière, age, ment, etc.</i> | ● | |
| ▪ Sens des mots | | |
| ○ Mot abstrait et mot concret | ↔ | |
| ○ Homophones lexicaux courants | ● | ● |
| ▪ Anglicismes lexicaux courants : <i>char, e-mail, full cool, break, map, etc.</i> | | ↔ |

| | Lecture | Écriture |
|--|---------|----------|
| Lexique (suite) | | |
| ▪ Relations entre les mots | | |
| ○ Synonymie et antonymie | ● | ● |
| ▪ Orthographe d'usage | | |
| ○ Orthographe des mots usuels (incluant les homophones lexicaux et le vocabulaire contextuel abordés dans le cours) | | ↔ |
| ○ Particularités lexicales (<i>s</i> entre deux voyelles, <i>m</i> devant <i>m</i> , <i>b</i> , <i>p</i> ; <i>g</i> ou <i>c</i> dur/doux) | ● | ● |
| ○ Anglicismes orthographiques courants (faux-amis) : <i>adresse/address</i> , <i>appartement/apartment</i> | | ↔ |
| ▪ Style | | |
| ○ Énumération | ● | ● |
| Autres notions et techniques | | |
| ▪ Abréviations et unités de mesure courantes : M., MM., Mme, Mmes, av., bd, rte, m, km, gr, kg, min, s, etc. | ● | ● |
| ▪ Rôle, structure et contenu des ouvrages de référence | | |
| ○ Dictionnaire usuel (divisions, illustrations et tableaux; ordre alphabétique et repères; abréviations utilisées; indices sur la nature, le genre, le féminin et le pluriel d'un mot, le ou les sens du mot et l'orthographe) | ● | |
| ○ Code grammatical (table des matières, index, entrées, abréviations et symboles utilisés) | ● | |
| ○ Précis de conjugaison (tableaux, abréviations, index, etc.) | ● | |
| ○ Dictionnaire des synonymes et des antonymes | ● | |
| ▪ Sigles et acronymes courants | ● | ● |

Attitudes

Les attitudes sont fournies à titre indicatif. Leur développement peut permettre à l'adulte de devenir plus compétent dans le traitement des situations de vie de ce cours.

| Curiosité intellectuelle | Rigueur |
|---|--|
| L'adulte qui fait preuve de curiosité intellectuelle démontre un désir d'apprendre, cherche à comprendre et se pose des questions pour mieux saisir le fondement des apprentissages réalisés. Cette attitude le pousse à lire ou à interroger ses interlocuteurs pour en connaître toujours davantage. Il participe donc activement et avec intérêt à la construction de ses nouvelles connaissances et au développement de ses compétences. Cette attitude soutient ses efforts et allège les difficultés associées aux nouveaux apprentissages. | L'adulte qui agit avec rigueur aborde un travail avec exactitude et précision. Il met toute sa capacité de concentration à profit pour s'appropriier ou transmettre un message de façon à véhiculer une information précise et juste ou pour émettre des opinions claires et réfléchies. |

Ressources complémentaires

Ces ressources sont fournies à titre indicatif. Elles constituent un ensemble de références susceptibles d'être consultées dans les situations d'apprentissage.

| Ressources sociales | Ressources matérielles |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Commerces spécialisés (électronique, informatique, bureautique, etc.)▪ Services d'aide aux consommateurs▪ Bibliothèques | <ul style="list-style-type: none">▪ Dictionnaire▪ Grammaire▪ Précis de conjugaison▪ Médias▪ Encyclopédies et revues spécialisées▪ Ordinateur avec accès à Internet |

Apport des domaines d'apprentissage

L'apport de certains domaines d'apprentissage s'avère utile pour le traitement des situations de vie de ce cours, en particulier celui du domaine de la mathématique, de la science et de la technologie. Les éléments relevés pour chaque domaine d'apprentissage ne sont pas prescrits et ne constituent pas des préalables.

Domaine de la mathématique, de la science et de la technologie

Programme d'études *Informatique*

Cours *Découverte d'un environnement informatique*

- Saisie d'un texte
- Utilisation d'un didacticiel ou d'un exerciceur
- Collecte d'information dans Internet

Cours *Production informatique*

- Révision et correction d'un texte
- Mise en forme et mise en page d'un texte
- Insertion d'images dans un texte

Programme d'études *Technologie*

Cours *Technologies au quotidien*

- Consultation d'un mode d'emploi ou d'une autre source d'information

Contexte andragogique

Le contexte andragogique décrit ci-dessous est pertinent pour l'ensemble des cours du programme d'études *Français, langue d'enseignement*.

Il est admis que les apprentissages signifiants et utiles aux yeux de l'adulte sont davantage intégrés que les notions théoriques détachées de la réalité. Ce constat est d'ailleurs plus largement partagé lorsqu'il s'agit d'une formation de base. C'est donc dans un souci de rendre les apprentissages concrets et manifestement utiles que le programme d'études *Français, langue d'enseignement* propose une entrée par les situations de vie.

En contexte d'apprentissage, les situations sont choisies pour répondre à des besoins réels d'écriture, de lecture et de communication orale, dans le respect des centres d'intérêt de l'adulte. Cette approche met en évidence la nécessité de construire ses connaissances langagières. Ainsi, les quatre activités langagières que sont la lecture, l'écriture, l'écoute et la prise de parole sont le plus souvent liées, comme dans les situations réelles de communication. Par exemple, les communications orales se réalisent en interaction, de façon à favoriser les échanges entre les adultes. Puisque ces communications monopolisent moins de temps de formation que la lecture et l'écriture, il importe de profiter de toutes les occasions pour soutenir les apprentissages liés à la langue orale.

Pour planifier les situations d'apprentissage, l'enseignant s'inspire des exemples de situations et des exemples d'actions présentés dans chacun des cours et tient compte des savoirs essentiels prescrits. Il peut ainsi définir l'ampleur ou la complexité des situations à traiter et proposer des contextes d'apprentissage variés,

stimulants et liés aux situations de vie de l'adulte. Les attentes de fin de cours sont prises en compte pour baliser les apprentissages et intervenir de façon adaptée auprès des adultes.

Les catégories d'actions et les compétences polyvalentes retenues dans les cours jouent un rôle intégrateur à l'égard des ressources essentielles liées à l'apprentissage de la langue d'enseignement. Elles permettent à l'adulte de structurer sa pensée et d'accroître sa rigueur intellectuelle, ce qui l'outille pour traiter d'autres situations de sa vie.

Les tâches de lecture, d'écriture et de communication orale proposées sont autant de défis qui poussent à expérimenter différentes façons d'utiliser les ressources de la langue dans le traitement des situations de vie. Appelé à vérifier l'efficacité de sa démarche, l'adulte prend graduellement conscience des nombreuses ressources qui doivent être mobilisées pour lire, écrire ou communiquer oralement. Il découvre alors l'importance d'utiliser des stratégies efficaces pour bien saisir ou transmettre des messages et pour s'adapter à une grande diversité de situations.

Afin de rendre la formation concrète et signifiante, les textes informatif, incitatif, expressif, narratif, poétique et ludique sont abordés en fonction de leur pertinence au regard des situations de vie traitées dans les cours. En ce sens, les divers types de textes écrits ou oraux constituent des sources riches et variées d'information, de réflexion, d'inspiration ou d'expression d'idées et de sentiments qui répondent aux besoins de formation. L'adulte réinvestit, dans ses propres écrits ou propos, les connaissances ainsi construites.

La langue étant bien plus qu'un outil de communication usuelle, les cours de français doivent permettre à l'adulte d'élargir ses connaissances générales, de s'enrichir sur le plan culturel, de s'ouvrir à la diversité et de se divertir. Dans cette optique, l'enseignant doit favoriser l'accès à des œuvres culturelles diversifiées.

Situation d'apprentissage

Pour soutenir l'enseignant dans la mise en œuvre des principes du nouveau pédagogique, une situation d'apprentissage est présentée à titre d'exemple.

Elle possède un caractère d'authenticité puisqu'elle découle d'une situation de vie possible de l'adulte, en relation avec la classe de situations du cours. Elle est suffisamment ouverte et globale pour que plusieurs aspects importants du traitement de la situation de vie y soient abordés.

Les exemples d'actions fournis dans le cours éclairent l'enseignant sur celles pouvant être accomplies durant le traitement de la situation de vie. Il peut s'appuyer sur ces exemples d'actions pour choisir des activités d'apprentissage pertinentes.

La structure d'une situation d'apprentissage respecte les trois étapes de la démarche, c'est-à-dire :

- la préparation des apprentissages;
- la réalisation des apprentissages;
- l'intégration et le réinvestissement des apprentissages.

Ces étapes visent à mettre en valeur certains principes du nouveau pédagogique, à savoir encourager l'adulte à être actif, à être réflexif et à interagir avec ses pairs lorsque le contexte le permet. Elles impliquent des activités d'apprentissage et peuvent comporter des activités d'évaluation prévues pour soutenir le cheminement de l'adulte.

Ces activités l'engagent à construire des connaissances relatives aux éléments prescrits du cours et ciblés dans la situation d'apprentissage : une ou des catégories d'actions ainsi que des savoirs essentiels et des actions de la ou des compétences polyvalentes en relation avec cette ou ces catégories d'actions.

Certaines stratégies possibles d'enseignement sont intégrées à l'exemple fourni, soit les formules pédagogiques et les modes d'intervention à privilégier selon les personnes, le contexte et l'environnement d'apprentissage. Des stratégies d'apprentissage peuvent aussi être suggérées, ainsi que diverses ressources matérielles ou sociales.

Exemple de situation d'apprentissage

Bienfaits et méfaits des nouvelles technologies

Cette situation d'apprentissage rejoint plusieurs situations de vie présentées à titre d'exemples dans la classe *Communications langagières relatives aux innovations technologiques ou scientifiques*. En vue de participer à l'édition spéciale du journal du centre de formation portant sur la science et la technologie, les adultes sont invités à faire une recherche, puis à rédiger un article sur un problème ou un bienfait des innovations technologiques ou scientifiques. Pour ce faire, les compétences *Communiquer* et *Agir avec méthode* devront être mises à profit.

En guise de mise en situation, l'enseignant présente deux articles de journaux, l'un portant sur une fraude informatique et l'autre sur un traitement médical disponible grâce à une technologie de pointe. Une discussion s'ensuit sur les bienfaits des technologies (confort, rapidité, efficacité, progrès, etc.) et sur les risques d'incidents qui leur sont associés (cellulaire au volant, piratage ou téléchargement illégal, blogue « haineux », violence dans les jeux vidéo, etc.). L'enseignant invite alors les adultes à s'informer sur l'un ou l'autre de ces sujets et à rédiger un article informatif ou un texte d'opinion destiné à sensibiliser les gens de leur entourage. Il précise les caractéristiques propres à chacun de ces deux types d'écrits et transmet les consignes quant au contenu et à la présentation matérielle du texte à produire.

En équipe de deux, les adultes déterminent le sujet à traiter, précisent leur intention de communication (chacun peut retenir l'intention de communication de son choix - informer ou convaincre -,

car la production écrite se fait individuellement) et planifient leur recherche en tenant compte du temps accordé. La recherche peut être faite dans les médias écrits ou électroniques, mais au moins trois sources différentes d'information doivent être consultées. En cours de lecture, les adultes portent attention à l'intention de l'auteur, notent les idées les plus pertinentes au regard de leur propre intention de communication et s'assurent de bien comprendre l'information; ils consultent au besoin leur enseignant.

En équipe, les adultes partagent leurs impressions sur les textes lus, puis chaque personne traite l'information recueillie et sélectionne ses idées en fonction de son intention et de ses destinataires. L'enseignant valide la pertinence des idées retenues et détermine si leur nombre est suffisant.

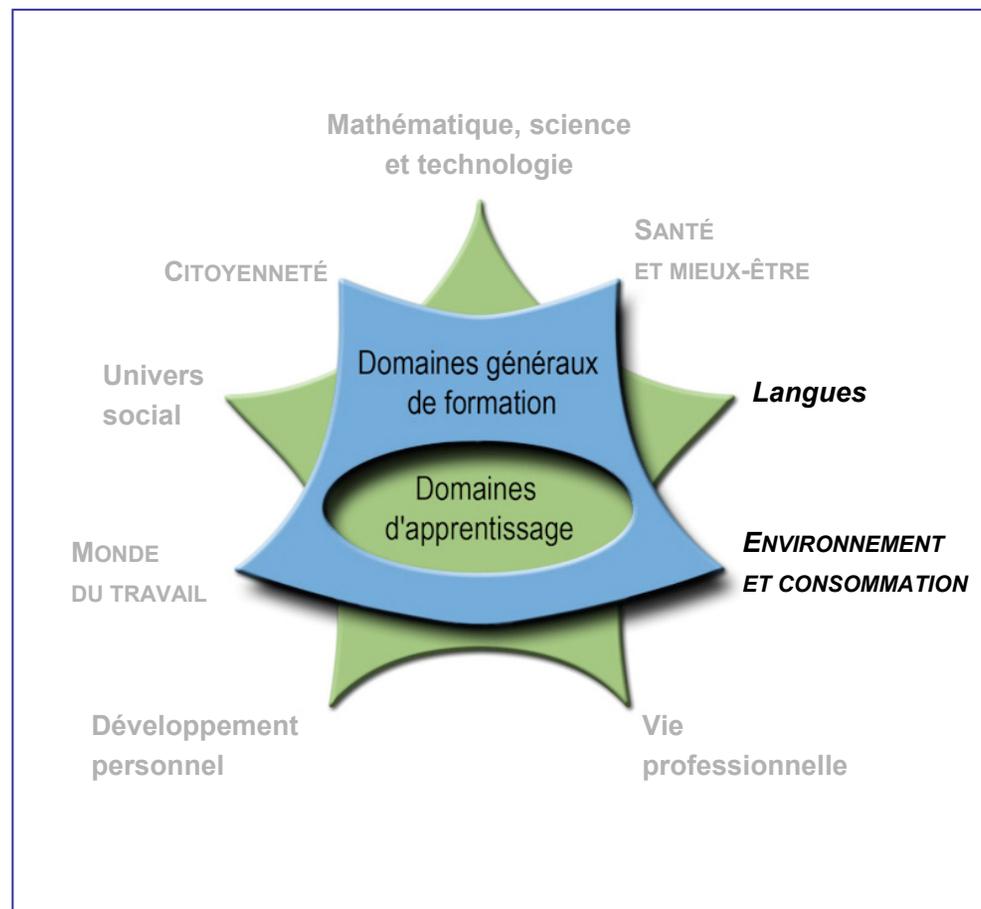
Avant d'amorcer la rédaction de son article, chaque personne sélectionne et rassemble le matériel de référence nécessaire. Elle ordonne ses idées et les regroupe en tenant compte des liens logiques qui les unissent. En cours de rédaction, elle ajuste au besoin sa planification. La justesse du vocabulaire, la pertinence des marqueurs de relation utilisés et la structure des phrases sont des éléments à prendre en considération. Les répétitions sont évitées par l'emploi de pronoms et de synonymes appropriés et les idées exprimées sont cohérentes. L'adulte révise et corrige son texte afin d'en assurer la clarté, la cohérence et la qualité; il prend soin de citer les sources qu'il a consultées.

Finalement, l'adulte remet un article informatif ou un texte d'opinion écrit à l'aide d'un traitement de texte. Chacun est lu et les commentaires sont transmis aux auteurs par l'entremise d'une grille d'évaluation d'aide à l'apprentissage préparée par l'enseignant. L'adulte tient compte de ces commentaires pour évaluer sa démarche, vérifier l'efficacité des stratégies utilisées et peaufiner son travail. À la fin de cette activité, il est en mesure d'appliquer ses connaissances à d'autres communications écrites.

Lorsque tous les textes ont été remis, l'enseignant détermine avec les adultes l'ordre dans lequel les articles seront présentés dans l'édition spéciale du journal du centre de formation. Il précise que, dans le cadre d'une prochaine activité, ils choisiront un titre accrocheur pour chacun des articles et rédigeront un texte pour présenter le dossier *Science et technologie* ainsi qu'une conclusion qui résumera l'essentiel de l'information.

Éléments du cours ciblés par la situation d'apprentissage

| Classe de situations | |
|---|---|
| Communications langagières relatives aux innovations technologiques ou scientifiques | |
| Situation d'apprentissage | |
| Bienfaits et méfaits des nouvelles technologies | |
| Catégories d'actions | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture pour obtenir de l'information, pour orienter une action ou pour se forger une opinion ▪ Écriture pour noter, pour obtenir ou transmettre de l'information ou pour exprimer un point de vue | |
| Compétences polyvalentes | Savoirs essentiels |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Communiquer ▪ Agir avec méthode | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Textes informatif et argumentatif (principales caractéristiques) ▪ Cohérence textuelle : paragraphe, ordre logique, marqueurs de relation, absence de contradiction entre les idées ▪ Mots de substitution (pronoms et synonymes) |
| Ressources complémentaires | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dictionnaire, grammaire, ouvrage sur la conjugaison ▪ Journaux, revues spécialisées, encyclopédies | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ordinateur avec accès à Internet |



Cours
Communications et environnement
FRA-P105-4
Présecondaire



« ... il y a dans la forêt des bruits qui ressemblent à des paroles. »

Jean Giono

La femme du boulanger

Présentation du cours *Communications et environnement*

Le but du cours *Communications et environnement* est de rendre l'adulte apte à traiter avec compétence des situations de vie où les communications langagières sont requises pour comprendre les enjeux relatifs à l'environnement, pour exprimer son point de vue à leur égard ou pour justifier l'adoption individuelle ou collective d'un comportement respectueux de l'environnement dans la vie quotidienne.

Le cours prépare l'adulte à utiliser les communications orales et écrites pour s'informer sur les questions relatives à l'environnement et saisir les éléments qui en font une préoccupation majeure du XXI^e siècle. Il prépare également à décrire ou à expliquer un phénomène et à exprimer une opinion sur un enjeu ou une pratique environnementale. L'abondante information et la diversité des textes consacrés à ce sujet fournissent à l'adulte des occasions de

construire de nouvelles connaissances, d'élargir son vocabulaire, d'accéder à différents points de vue et de réinvestir ses apprentissages.

Au terme de ce cours, l'adulte aura construit des connaissances langagières utiles au traitement de situations de la vie courante. Il sera en mesure de lire et d'écouter des messages informatifs ou argumentatifs dont le vocabulaire est généralement simple et accessible, bien que parfois spécialisé. Ces messages peuvent contenir de l'information connue de l'adulte, mais ils véhiculent aussi de nouveaux renseignements et présentent des difficultés croissantes sur le plan de la langue. En lecture, les textes ne dépassent généralement pas 500 mots. L'adulte sera aussi en mesure de produire des textes ou des messages oraux simples. Les productions écrites comportent environ 150 mots.

Traitement des situations de vie

Le traitement de situations de vie repose sur des actions groupées en catégories qui mobilisent un ensemble de ressources dont des compétences polyvalentes et des savoirs essentiels. Durant son apprentissage, l'adulte est appelé à construire des connaissances relatives à ces ressources afin de pouvoir traiter les situations de vie de manière appropriée.

La ou les classes de situations, les catégories d'actions, les compétences polyvalentes et les savoirs essentiels sont les éléments prescrits du cours. Ces éléments sont détaillés dans leur rubrique respective.



Classe de situations du cours

Ce cours porte sur une classe de situations : *Communications langagières relatives à l'environnement*.

Cette classe regroupe des situations de la vie quotidienne dans lesquelles la recherche et le traitement de l'information sont indispensables pour comprendre et se représenter une réalité en constante évolution et se forger une opinion à l'égard de certains enjeux environnementaux. Ces situations de vie suscitent des prises de position et des débats où l'adulte doit exprimer ses points de vue ou faire part de sa compréhension de certains sujets, oralement ou

par écrit. Le suivi de l'actualité, l'utilisation des ressources naturelles, la gestion des résidus de consommation ou encore la participation à des comités ou à des regroupements de citoyens de même que la défense d'une cause ou d'un projet sont autant de situations de vie où les capacités à lire, à écouter, à écrire et à prendre la parole sont sollicitées et où elles peuvent se développer de manière significative.

| Classe de situations | Exemples de situations de vie |
|--|--|
| Communications langagières relatives à l'environnement | <ul style="list-style-type: none">▪ Suivi de l'actualité liée à l'environnement▪ Participation à des forums, à des comités, à des regroupements de citoyens▪ Utilisation et exploitation des ressources naturelles▪ Contact avec la nature▪ Gestion personnelle et collective des résidus de la consommation▪ Gestion des déchets dangereux▪ Défense d'une cause ou d'un projet▪ Adaptation aux transformations de l'environnement physique▪ Adoption de comportements ou de gestes éthiques en matière de protection de l'environnement |

Catégories d'actions

Les *catégories d'actions* regroupent des actions appropriées au traitement des situations de vie du cours. Les *exemples d'actions* présentés dans le tableau illustrent la portée des catégories dans des contextes variés.

| Catégories d'actions | Exemples d'actions |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture pour obtenir de l'information, pour se représenter une réalité et pour se forger une opinion | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se documenter sur des enjeux environnementaux ▪ Lire des articles de revue ou de journaux (lettres d'opinion, éditoriaux, reportages) ▪ Lire des publications d'organismes publics ou parapublics, de fondations, etc. ▪ Lire des articles de vulgarisation scientifique ▪ Lire des textes relatifs aux multiples facettes de l'environnement (faune, flore, terres et forêts, étendues d'eau) |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écriture pour transmettre de l'information, pour exprimer son opinion ou pour inciter à l'action | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écrire un texte d'opinion dans un bulletin, un journal ▪ Rendre compte d'un événement social lié à la protection de l'environnement ▪ Dresser le portrait d'une situation problématique ou conflictuelle liée à un enjeu environnemental ▪ Décrire un phénomène environnemental ▪ Concevoir un dépliant d'information relatif à un enjeu environnemental |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écoute et prise de parole pour s'informer, pour se représenter une réalité ou pour exprimer son opinion | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écouter des bulletins de nouvelles télévisés ou radiodiffusés, des reportages, des émissions d'information ou d'affaires publiques pour ensuite en discuter ▪ Discuter d'un enjeu environnemental ▪ Assister à une assemblée publique ▪ Exprimer un point de vue sur une situation particulière liée à l'environnement |

Éléments prescrits et attentes de fin de cours

Les éléments prescrits sont ceux dont l'enseignant doit absolument tenir compte dans l'élaboration de situations d'apprentissage.

Classe de situations

Communications langagières relatives à l'environnement

Catégories d'actions

- Lecture pour obtenir de l'information, pour se représenter une réalité et pour se forger une opinion
- Écriture pour transmettre de l'information, pour exprimer son opinion ou pour inciter à l'action
- Écoute et prise de parole pour s'informer, pour se représenter une réalité ou pour exprimer son opinion

Compétences polyvalentes

Communiquer

- Considérer le contexte
- Préciser son intention de communication
- Tenir compte de l'émetteur ou du destinataire
- Produire un message clair et cohérent
- Dégager les éléments d'information explicites et le sens du message

Exercer son sens critique et éthique

- Évaluer la crédibilité de la source de l'information lue ou entendue
- Comparer les renseignements de diverses provenances
- S'appuyer sur une analyse objective pour tirer des conclusions ou prendre position

Savoirs essentiels

- Grammaire du texte
- Grammaire de la phrase
- Lexique
- Autres notions et techniques
- Langue orale

Les attentes de fin de cours décrivent comment l'adulte devra s'être appuyé sur les éléments prescrits pour traiter les situations de vie du cours.

Attentes de fin de cours

Pour traiter les situations de la classe *Communications langagières relatives à l'environnement*, l'adulte s'informe par la lecture ou l'écoute de textes courants : il pose un regard critique sur l'information reçue afin de se forger une opinion et d'être en mesure de soutenir ses positions sur un sujet d'ordre environnemental. Il est aussi appelé à écrire ou à prendre la parole pour échanger de l'information ou partager un point de vue sur un enjeu environnemental.

Comme récepteur, l'adulte considère le contexte de communication et tient compte de l'émetteur. Au besoin, il recourt à des stratégies de lecture ou d'écoute pour saisir l'information et reconstruire le sens du message. Il dégage les éléments explicites et saisit le sens global du message. Il est en mesure de relever la plupart des idées principales et quelques idées secondaires; il s'appuie sur sa connaissance des pronoms, des marqueurs de relation courants et des principaux signes de ponctuation pour faire des liens entre les mots et les idées. Pour se forger une opinion sur un enjeu environnemental, il évalue la crédibilité de la source de l'information lue ou entendue, compare les renseignements issus de diverses provenances et s'appuie sur une analyse objective pour tirer des conclusions ou pour prendre position.

Comme émetteur, l'adulte précise son intention de communication, tient compte du destinataire et produit un message clair et cohérent. Au besoin, il recourt à des stratégies d'écriture ou de prise de parole pour améliorer ses interventions.

Lorsqu'il produit un texte écrit, il présente des idées liées au sujet à traiter et évite les contradictions. Il formule des phrases complètes, de types variés, qui respectent l'ordre syntaxique des constituants de la phrase de base. La ponctuation marquant la fin d'une phrase est bien utilisée ainsi que la virgule qui sépare les éléments d'une énumération. Ses textes comportent plusieurs idées ordonnées de manière logique à l'intérieur d'un seul ou de quelques courts paragraphes. L'adulte utilise un vocabulaire courant mais juste et orthographe correctement la plupart des mots d'usage fréquent. Il effectue les accords dans le groupe nominal et dans le groupe verbal en fonction des règles apprises.

L'adulte qui participe à un échange verbal recourt à un registre de langue adapté à la situation et ses formulations sont adéquates. S'il y a lieu, il explicite ses propos ou pose des questions pour vérifier ou approfondir sa compréhension du sujet, tient compte des éléments prosodiques et non verbaux et se conforme aux règles de communication établies.

Critères d'évaluation

- Interprétation juste d'un message écrit
- Interprétation juste d'un message oral
- Expression adéquate d'un message écrit, clair et cohérent
- Expression adéquate d'un message oral, clair et cohérent

Compétences polyvalentes

La description de la contribution de chaque compétence polyvalente se limite aux actions appropriées au traitement des situations de vie de ce cours. Puisque les compétences polyvalentes s'inscrivent dans d'autres cours, c'est l'ensemble des cours qui contribue à leur développement.

Dans ce cours, seules les compétences polyvalentes suivantes sont retenues : *Communiquer* et *Exercer son sens critique et éthique*.

Contribution de la compétence polyvalente *Communiquer*

La compétence polyvalente *Communiquer* permet de comprendre les autres et de se faire comprendre. En toute situation de vie, il importe que l'adulte puisse s'exprimer adéquatement et interpréter avec justesse le message reçu en étant attentif aux règles, aux codes et aux exigences du contexte de la situation. Ainsi, la compétence *Communiquer* favorise des échanges signifiants dans tous les domaines de la vie de l'adulte.

Lorsque l'adulte agit comme émetteur ou comme récepteur d'un message relatif à l'environnement, il considère le contexte, précise son intention et tient compte du destinataire ou de l'émetteur. Pour transmettre de l'information, émettre une opinion ou pour partager un point de vue sur l'environnement, il produit un message clair et cohérent, de manière à être compris. Par ailleurs, s'il souhaite s'informer, se représenter une réalité ou se forger une opinion sur des enjeux environnementaux, il dégage les éléments d'information explicites et le sens du message reçu de manière à juger de sa pertinence et à réagir de façon appropriée.

Contribution de la compétence polyvalente *Exercer son sens critique et éthique*

La compétence polyvalente *Exercer son sens critique et éthique* se définit comme la capacité de remettre en question et d'apprécier avec discernement les problèmes personnels et sociaux que l'adulte aborde dans ses situations de vie. Cette compétence lui permet de justifier ses choix et de mener des actions en étant conscient de leur impact sur lui-même, sur ses proches ou sur la collectivité.

L'adulte qui exerce son sens critique et éthique s'appuie sur la notoriété de la source de l'information lue ou entendue pour évaluer sa crédibilité. S'il n'est pas en mesure d'en juger, il s'en informe. Il compare les renseignements obtenus de diverses provenances (médias, groupes de pressions, etc.). Il s'appuie sur une analyse objective pour tirer des conclusions ou prendre position sur des enjeux environnementaux et adopter des comportements éthiques au regard de la protection de l'environnement.

Savoirs essentiels

Les savoirs préalables à ce cours sont répertoriés dans le tableau général des savoirs essentiels des cours du présecondaire, à l'annexe 4. Des stratégies de lecture, d'écoute, d'écriture et d'interaction orale sont également présentées dans cette annexe.

- Savoir en construction
- ⊖ Savoir préalable au cours suivant, évalué à partir de ce cours

| | Lecture | Écriture |
|--|---------|----------|
| Grammaire du texte | | |
| ▪ Textes informatif et argumentatif | ● | ● |
| ▪ Idée principale et idée secondaire | ● | |
| ▪ Explicite/implicite (distinction) | ● | |
| ▪ Cohérence textuelle | | |
| ○ Organisation et progression de l'information | | |
| - Utilisation de paragraphes | | ⊖ |
| - Ordre des idées (ordre logique ou chronologique) | | ⊖ |
| - Liens entre les idées (marqueurs de relation) | ⊖ | ● |
| ○ Reprise de l'information (reconnaissance et emploi des mots substitués : pronoms ou synonymes) | ⊖ | ● |
| ○ Absence de contradiction (entre les idées) | | ⊖ |
| Grammaire de la phrase | | |
| ▪ Phrase de base | | |
| ○ Constituants facultatifs et mobiles : complément de phrase (GN, GPrép ou GAdv) | ● | ● |
| ▪ Groupe nominal (reconnaissance du GN) | | |
| ○ Déterminant + (adj.+ nom) ou (nom + adj.) + complément du nom (GPrép) | ● | |
| ▪ Groupe nominal (accords dans le GN selon les règles apprises du féminin et du pluriel des noms et des adjectifs) | | ⊖ |
| ▪ Féminin des noms et des adjectifs | | |
| ○ Doublement de la consonne finale | ⊖ | ⊖ |
| ○ Exceptions : <i>er/ère, f/ve, eux/euse, leur/trice</i> | ● | ● |

| | Lecture | Écriture |
|--|---------|----------|
| Grammaire de la phrase (suite) | | |
| ▪ Pluriel des noms et des adjectifs | | |
| ○ Exceptions : <i>al</i> et <i>ail</i> en <i>aux</i> , ajout d'un <i>x</i> | ● | ● |
| ▪ Groupe verbal (reconnaissance du GV selon les fonctions syntaxiques apprises) | ● | |
| ▪ Groupe verbal (accords dans le GV) | | |
| ○ Accord du verbe en nombre et en personne avec le sujet : les sujets sont des GN coordonnés | | ↔ |
| ○ Accord du participe passé avec l'auxiliaire <i>avoir</i> (règle générale) | | ● |
| ▪ Conjugaison | | |
| ○ Mode (rôle sémantique) | | |
| - Conditionnel | ↔ | |
| ○ Verbes réguliers ayant pour modèles <i>aimer</i> et <i>finir</i> , au passé composé de l'indicatif | | ↔ |
| ○ Verbes <i>être</i> et <i>avoir</i> au passé composé de l'indicatif | | ↔ |
| ○ Verbes irréguliers tels que <i>aller</i> , <i>dire</i> , <i>faire</i> , <i>pouvoir</i> , <i>prendre</i> , <i>savoir</i> , <i>venir</i> , <i>voir</i> et <i>vouloir</i> , au présent de l'indicatif | | ● |
| ○ Verbes irréguliers tels que <i>aller</i> , <i>dire</i> , <i>faire</i> , <i>pouvoir</i> , <i>prendre</i> , <i>savoir</i> , <i>venir</i> , <i>voir</i> et <i>vouloir</i> , à l'imparfait, au futur simple et au passé composé de l'indicatif | | ● |
| ○ Verbes réguliers des 1 ^{er} et 2 ^e groupes au conditionnel présent | | ● |
| ○ Verbes réguliers et verbes irréguliers tels que <i>aller</i> , <i>être</i> , <i>dire</i> , <i>faire</i> , <i>prendre</i> , <i>venir</i> et <i>voir</i> , à l'impératif présent | | ● |
| ○ Futur proche (<i>aller</i> suivi d'un infinitif) | | ● |
| ▪ Fonctions syntaxiques | | |
| ○ Complément direct du verbe | ↔ | |
| ○ Complément indirect du verbe | ● | |
| ○ Complément du nom (groupe prépositionnel) | ● | |
| ○ Complément de phrase (GN, GPrép ou GAdv) | ● | |
| ▪ Types et formes de phrases (simples) | | |
| ○ Phrase impérative affirmative et négative | ● | ● |
| ○ Phrase interrogative affirmative (emploi de la locution <i>est-ce que</i> ou inversion du sujet, excluant le <i>t</i> euphonique) | ↔ | ↔ |
| ▪ Classes de mots (rôles sémantique et syntaxique, variabilité ou invariabilité, reconnaissance de la classe de mots) | | |

| | Lecture | Écriture |
|---|---------|----------|
| Grammaire de la phrase (suite) | | |
| ○ Déterminants indéfinis | ● | |
| ○ Pronom | | |
| - Reconnaissance du pronom personnel dans la phrase | ↻ | |
| - Pronoms possessifs et démonstratifs | ● | |
| ○ Mot invariable (définition et reconnaissance du mot invariable dans la phrase) | ● | |
| ○ Préposition | ● | |
| ○ Adverbe | ● | |
| ○ Conjonction de coordination | ● | |
| ▪ Référent du pronom (reconnaissance du) | ● | ● |
| ▪ Juxtaposition (de mots ou groupes de mots) | ● | ● |
| ▪ Coordination (de mots ou groupes de mots) | ● | ● |
| ▪ Homophones grammaticaux courants | | |
| ○ Exemples : <i>é/er/ez/ai; c'est/s'est</i> | | ● |
| ▪ Ponctuation | | |
| ○ Rôle et utilisation de la virgule pour juxtaposer des mots ou groupes de mots (énumération) | ↻ | ↻ |
| ○ Rôle de la virgule pour isoler un complément de phrase | ● | ● |
| ○ Rôle des deux points (énumération), des guillemets et des tirets (citation, dialogue) | ● | ● |
| Lexique | | |
| ▪ Vocabulaire contextuel | ● | |
| ▪ Formation des mots | | |
| ○ Familles de mots (rapports morphologique et sémantique) | | |
| - Noms, verbes, adjectifs et adverbes | ● | ● |
| ○ Dérivation lexicale | | |
| - Préfixes et suffixes courants : <i>dé/de, in/im, ré/re, etc.; eur/euse, ateur/atrice, ier/ière, age, ment, etc.</i> | ● | |
| ▪ Sens des mots | | |
| ○ Sens propre/sens figuré | ● | |
| ○ Homophones lexicaux courants | ● | ● |
| ▪ Anglicismes lexicaux courants : <i>char, e-mail, full cool, break, map, etc.</i> | | ↻ |

| | Lecture | Écriture |
|--|---------|-----------------|
| Lexique (suite) | | |
| ▪ Relations entre les mots | | |
| ○ Synonymie et antonymie | ● | ● |
| ▪ Orthographe d'usage | | |
| ○ Orthographe des mots usuels (incluant les homophones lexicaux et le vocabulaire contextuel abordés dans le cours) | | ↔ |
| ○ Particularités lexicales (s entre deux voyelles, m devant m, b, p; g ou c dur/doux) | ↔ | ↔ |
| ○ Anglicismes orthographiques courants (faux-amis) : <i>adresse/address, appartement/apartment</i> | | ↔ |
| ▪ Style | | |
| ○ Énumération | ↔ | ↔ |
| ○ Comparaison | ● | ● |
| Autres notions et techniques | | |
| ▪ Abréviations et unités de mesure courantes : M., MM., Mme, av., bd, rte, m, km, gr, kg, min, s, etc. | ● | ● |
| ▪ Rôle, structure et contenu des ouvrages de référence | | |
| ○ Dictionnaire usuel (divisions, illustrations et tableaux; ordre alphabétique et repères; abréviations utilisées; indices sur la nature, le genre, le féminin et le pluriel d'un mot, le ou les sens du mot et l'orthographe) | ● | |
| ○ Code grammatical (table des matières, index, entrées, abréviations et symboles utilisés) | ● | |
| ○ Précis de conjugaison (tableaux, abréviations, index, etc.) | ● | |
| ○ Dictionnaire des synonymes et des antonymes | ● | |
| ▪ Sigles et acronymes courants | ● | ● |
| | Écoute | Prise de parole |
| Langue orale | | |
| ▪ Textes informatif, incitatif ou expressif | ● | ● |
| ▪ Grammaire de l'oral | | |
| ○ Niveau de langue adapté au contexte et à l'interlocuteur | | |
| ○ Pertinence du message verbal (traitement du sujet, durée, digression, coq-à-l'âne, etc.) | | ↔ |
| ○ Organisation, clarté et continuité du message | | ↔ |
| ○ Marques de l'oralité (redondance, hésitation, ellipse, répétition, mots de remplissage) | | ↔ |

| | Écoute | Prise de parole |
|--|--------|-----------------|
| Langue orale (suite) | | |
| ○ Marques du genre et du nombre (<i>quatre enfants, une autobus, le monde sont, etc.</i>) | | ☞ |
| ○ Choix des pronoms relatifs (<i>que/dont</i>) | | ☞ |
| ○ Construction de l'interrogation directe (<i>Tu veux-tu?</i>) et indirecte (<i>Je me demande qu'est-ce que tu veux</i>) | | ☞ |
| ○ Construction de la négation (<i>J'y vais pas</i>) | | ☞ |
| ○ Emploi des auxiliaires <i>être</i> et <i>avoir</i> (<i>J'm'ai trompé</i>) | | ☞ |
| ○ Emploi du <i>si</i> marquant l'hypothèse (<i>Si j'aurais</i>) | | ☞ |
| ○ Conjugaison des verbes (<i>Ils sontaient</i>) | | ☞ |
| ○ Omission ou ajout de son (<i>T'à l'heure, ergarde</i>) | | ☞ |
| ○ Improprétés (<i>quand qu'il, à cause qu'il, 5\$ chaque, etc.</i>) | | ☞ |
| ▪ Vocabulaire (emploi de mots justes; absence d'anglicismes, de jurons, de barbarismes ou autres improprétés) | | ☞ |

Attitudes

Les attitudes sont fournies à titre indicatif. Leur développement peut permettre à l'adulte de devenir plus compétent dans le traitement des situations de vie de ce cours.

| Discernement | Ouverture d'esprit |
|---|--|
| Faire preuve de discernement permet à l'adulte de juger et d'apprécier avec justesse la pertinence et la qualité des messages reçus. Cette attitude l'incite également à porter attention aux idées, aux mots et au ton qui conviennent à la situation de communication et au destinataire. | Faire preuve d'ouverture d'esprit permet à l'adulte de percevoir les réalités nouvelles ou coutumières sans préjugés ni présupposés. Questionner avec l'intention réelle de comprendre, sans porter de jugements hâtifs et se montrer réceptif conduit à des échanges enrichissants. |

Ressources complémentaires

Ces ressources sont fournies à titre indicatif. Elles constituent un ensemble de références susceptibles d'être consultées dans les situations d'apprentissage.

| Ressources sociales | Ressources matérielles |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Bibliothèques▪ Services publics▪ Organismes publics▪ Organismes communautaires▪ Groupes environnementaux | <ul style="list-style-type: none">▪ Dictionnaires, grammaires, précis de conjugaison▪ Encyclopédies▪ Médias▪ Revues spécialisées▪ Publications d'organismes publics ou parapublics▪ Ordinateur avec accès à Internet |

Apport des domaines d'apprentissage

L'apport de certains domaines d'apprentissage s'avère utile pour le traitement des situations de vie de ce cours, en particulier celui du domaine de la mathématique, de la science et de la technologie. Les éléments relevés pour chaque domaine d'apprentissage ne sont pas prescrits et ne constituent pas des préalables.

Domaine de la mathématique, de la science et de la technologie

Programme d'études *Relation avec l'environnement*

Cours *Enjeux écologiques des déchets-ressources*

- Les situations de vie traitées dans le cours *Communications et environnement* peuvent référer à la gestion des déchets-ressources. Les connaissances relatives à leurs caractéristiques, à leur impact sur le milieu naturel ou aux actions écologiques possibles peuvent donc être utiles à l'adulte lorsqu'il s'informe ou exprime un point de vue sur la gestion ou le recyclage des déchets.

Programme d'études *Informatique*

Cours *Découverte d'un environnement informatique*

- Collecte d'information dans Internet

Cours *Production informatique*

- Révision et correction d'un texte
- Mise en forme et mise en page d'un texte
- Insertion d'images dans un texte

Contexte andragogique

Le contexte andragogique décrit ci-dessous est pertinent pour l'ensemble des cours du programme d'études *Français, langue d'enseignement*.

Il est admis que les apprentissages signifiants et utiles aux yeux de l'adulte sont davantage intégrés que les notions théoriques détachées de la réalité. Ce constat est d'ailleurs plus largement partagé lorsqu'il s'agit d'une formation de base. C'est donc dans un souci de rendre les apprentissages concrets et manifestement utiles que le programme d'études *Français, langue d'enseignement* propose une entrée par les situations de vie.

En contexte d'apprentissage, les situations sont choisies pour répondre à des besoins réels d'écriture, de lecture et de communication orale, dans le respect des centres d'intérêt de l'adulte. Cette approche met en évidence la nécessité de construire ses connaissances langagières. Ainsi, les quatre activités langagières que sont la lecture, l'écriture, l'écoute et la prise de parole sont le plus souvent liées, comme dans les situations réelles de communication. Par exemple, les communications orales se réalisent en interaction, de façon à favoriser les échanges entre les adultes. Puisque ces communications monopolisent moins de temps de formation que la lecture et l'écriture, il importe de profiter de toutes les occasions pour soutenir les apprentissages liés à la langue orale.

Pour planifier les situations d'apprentissage, l'enseignant s'inspire des exemples de situations et des exemples d'actions présentés dans chacun des cours et tient compte des savoirs essentiels prescrits. Il peut ainsi définir l'ampleur ou la complexité des situations à traiter et proposer des contextes d'apprentissage variés,

stimulants et liés aux situations de vie de l'adulte. Les attentes de fin de cours sont prises en compte pour baliser les apprentissages et intervenir de façon adaptée auprès des adultes.

Les catégories d'actions et les compétences polyvalentes retenues dans les cours jouent un rôle intégrateur à l'égard des ressources essentielles liées à l'apprentissage de la langue d'enseignement. Elles permettent à l'adulte de structurer sa pensée et d'accroître sa rigueur intellectuelle, ce qui l'outille pour traiter d'autres situations de sa vie.

Les tâches de lecture, d'écriture et de communication orale proposées sont autant de défis qui poussent à expérimenter différentes façons d'utiliser les ressources de la langue dans le traitement des situations de vie. Appelé à vérifier l'efficacité de sa démarche, l'adulte prend graduellement conscience des nombreuses ressources qui doivent être mobilisées pour lire, écrire ou communiquer oralement. Il découvre alors l'importance d'utiliser des stratégies efficaces pour bien saisir ou transmettre des messages et pour s'adapter à une grande diversité de situations.

Afin de rendre la formation concrète et signifiante, les textes informatif, incitatif, expressif, narratif, poétique et ludique sont abordés en fonction de leur pertinence au regard des situations de vie traitées dans les cours. En ce sens, les divers types de textes écrits ou oraux constituent des sources riches et variées d'information, de réflexion, d'inspiration ou d'expression d'idées et de sentiments qui répondent aux besoins de formation. L'adulte réinvestit, dans ses propres écrits ou propos, les connaissances ainsi construites.

La langue étant bien plus qu'un outil de communication usuelle, les cours de français doivent permettre à l'adulte d'élargir ses connaissances générales, de s'enrichir sur le plan culturel, de s'ouvrir à la diversité et de se divertir. Dans cette optique, l'enseignant doit favoriser l'accès à des œuvres culturelles diversifiées.

Situation d'apprentissage

Pour soutenir l'enseignant dans la mise en œuvre des principes du nouveau pédagogique, une situation d'apprentissage est présentée à titre d'exemple.

Elle possède un caractère d'authenticité puisqu'elle découle d'une situation de vie possible de l'adulte, en relation avec la classe de situations du cours. Elle est suffisamment ouverte et globale pour que plusieurs aspects importants du traitement de la situation de vie y soient abordés.

Les exemples d'actions fournis dans le cours éclairent l'enseignant sur celles pouvant être accomplies durant le traitement de la situation de vie. Il peut s'appuyer sur ces exemples d'actions pour choisir des activités d'apprentissage pertinentes.

La structure d'une situation d'apprentissage respecte les trois étapes de la démarche, c'est-à-dire :

- la préparation des apprentissages;
- la réalisation des apprentissages;
- l'intégration et le réinvestissement des apprentissages.

Ces étapes visent à mettre en valeur certains principes du nouveau pédagogique, à savoir encourager l'adulte à être actif, à être réflexif et à interagir avec ses pairs lorsque le contexte le permet. Elles impliquent des activités d'apprentissage et peuvent comporter des activités d'évaluation prévues pour soutenir le cheminement de l'adulte.

Ces activités l'engagent à construire des connaissances relatives aux éléments prescrits du cours et ciblés dans la situation d'apprentissage : une ou des catégories d'actions ainsi que des savoirs essentiels et des actions de la ou des compétences polyvalentes en relation avec cette ou ces catégories d'actions.

Certaines stratégies possibles d'enseignement sont intégrées à l'exemple fourni, soit les formules pédagogiques et les modes d'intervention à privilégier selon les personnes, le contexte et l'environnement d'apprentissage. Des stratégies d'apprentissage peuvent aussi être suggérées, ainsi que diverses ressources matérielles ou sociales.

Exemple de situation d'apprentissage

Les DDD dites-vous?

La situation de vie retenue de la classe *Communications langagières relatives à l'environnement* concerne *La gestion des déchets dangereux*. L'enseignant propose aux adultes de concevoir, en équipe de trois, un dépliant pour sensibiliser la population à l'importance d'une gestion responsable des déchets domestiques dangereux. L'enseignant précise que ce dépliant sera distribué dans le centre de formation ou la communauté locale. Il avise les adultes qu'ils devront, avec son aide, réaliser toutes les étapes de la production du dépliant. Ils devront mettre à profit les compétences polyvalentes *Communiquer* et *Exercer son sens critique et éthique*.

En guise de mise en situation, l'enseignant affirme, statistiques en main, que plus de la moitié de la population jette les déchets domestiques dangereux (DDD) dans les ordures régulières. Un remue-ménages fait ensuite ressortir ce que les adultes connaissent déjà des DDD et de leur gestion. Ils sont invités à nommer des DDD, à exposer les raisons pour lesquelles ils sont dits « dangereux » et les façons responsables de s'en débarrasser sans risques pour la santé ou l'environnement. La discussion porte ensuite sur le contenu du dépliant (chacune des équipes pourra traiter d'un sujet différent), sur sa structure et sur les questions auxquelles il doit répondre. Quels sont les déchets domestiques dangereux (DDD)? Quels sont leurs effets sur la santé et l'environnement en cas de mauvaise gestion? Comment peut-on en faire une gestion responsable? Le dépliant comportera donc trois parties. Les adultes, avec l'aide de l'enseignant, établissent les étapes de la réalisation du dépliant :

recherche d'information, sélection des idées, rédaction, correction des textes et mise en forme informatique.

Afin de se familiariser davantage avec la gestion des DDD, les adultes devront se documenter sur les trois questions énoncées précédemment. Avant de passer à la recherche d'information, l'enseignant insiste sur les éléments suivants :

- l'importance de consulter des sources crédibles, telles que les revues spécialisées (articles de vulgarisation scientifique), les publications gouvernementales ou d'organismes publics, les publications de groupes environnementaux reconnus, etc., et de noter les sources consultées;
- la pertinence de ne retenir que les idées principales, compte tenu de la concision exigée par le dépliant;
- l'importance de livrer un message clair et cohérent, dans une langue de qualité.

Pour soutenir les adultes dans leur collecte d'information, l'enseignant anime une activité d'apprentissage portant sur la recherche des idées principales dans un texte. Il partage avec les adultes des stratégies de lecture visant à faire ressortir les idées principales. Individuellement, les adultes formulent en une phrase l'idée principale de courts paragraphes portant sur des questions environnementales. En grand groupe, on relève la phrase qui exprime le mieux l'idée principale de chaque paragraphe. Une fois l'activité terminée, l'enseignant forme des équipes de trois pour

planifier et réaliser la recherche d'information. Chaque personne sera responsable de la rédaction d'une des trois parties du dépliant. Aidés de l'enseignant, les adultes mènent leur recherche d'information dans les médias écrits ou électroniques et s'emploient à formuler clairement les idées principales relevées.

Une fois la recherche terminée, on procède à une mise en commun de l'information tirée de différentes sources et à son organisation en fonction des trois parties du dépliant. L'enseignant valide le nombre d'idées retenues, leur pertinence et leur regroupement en fonction des trois aspects traités dans le dépliant. La rédaction exige le respect des règles de la syntaxe et de l'orthographe grammaticale, l'utilisation d'un vocabulaire juste et précis et l'indication de la source de l'information. Les adultes révisent et corrigent leur texte attentivement et le font valider par l'enseignant.

En grand groupe, on procède à la sélection d'une application informatique appropriée et au choix de la mise en page. Avec de l'aide, les adultes font des essais et décident de la présentation matérielle du dépliant. Chaque équipe assure sa propre mise en page dans le respect des normes définies et présente le produit fini. La qualité de la langue est validée une dernière fois.

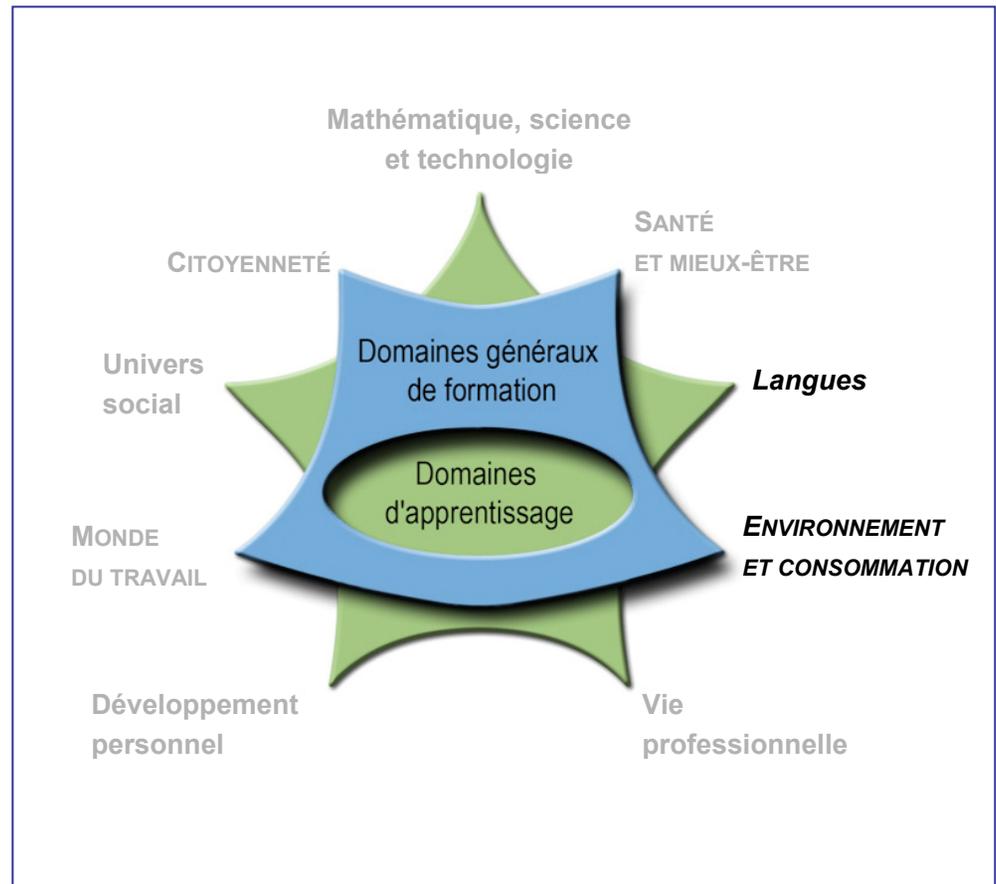
Finalement, les adultes discutent des difficultés rencontrées, valident leur démarche et vérifient l'efficacité des stratégies utilisées. Les connaissances construites et les stratégies développées pourront être réinvesties dans diverses situations d'apprentissage ou de vie, par exemple dans la promotion d'autres actions écologiques.

La conception du dépliant pourrait être remplacée par la création d'une page Web. Dans un cas comme dans l'autre, cette situation d'apprentissage pourrait être réalisée en ayant recours aux

connaissances construites en *Français, langue d'enseignement et en Informatique*.

Éléments du cours ciblés par la situation d'apprentissage

| Classe de situations | |
|--|--|
| Communications langagières relatives à l'environnement | |
| Situation d'apprentissage | |
| Les DDD dites-vous? | |
| Catégories d'actions | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture pour obtenir de l'information, pour se représenter une réalité et pour se forger une opinion ▪ Écriture pour transmettre de l'information | |
| Compétences polyvalentes | Savoirs essentiels |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Communiquer ▪ Exercer son sens critique et éthique | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Texte informatif ▪ Idée principale et idées secondaires ▪ Grammaire de la phrase |
| Ressources complémentaires | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Revues spécialisées, publications gouvernementales ou d'organismes publics, encyclopédies | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ordinateur avec accès à Internet ▪ Dictionnaires, grammaires, précis de conjugaison |



Cours
Langue et culture
FRA-P106-4
Présecondaire



« La langue est la mère, non la fille, de la pensée. »

Karl Kraus

(Aphorismes, trad. Roger Lewinter, p. 55, Éd. Mille et une nuits, n° 198)

Présentation du cours *Langue et culture*

Le but du cours *Langue et culture* est de rendre l'adulte apte à traiter avec compétence les situations de sa vie où les communications langagières sont requises pour se divertir, pour élargir ses connaissances générales, pour s'enrichir sur le plan culturel et pour s'ouvrir à la diversité.

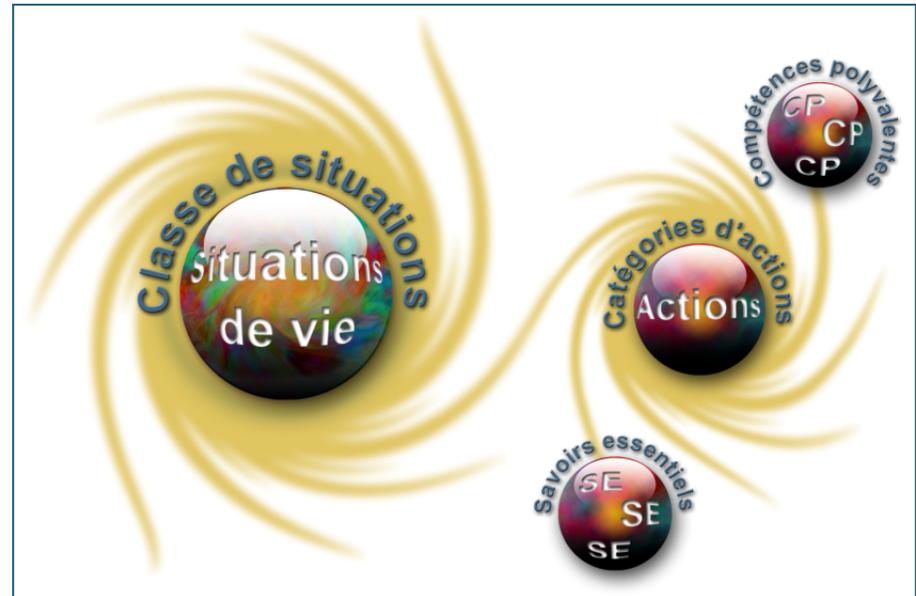
Le cours prépare l'adulte à utiliser les ressources de la langue pour prendre part à la vie culturelle. Le contact avec les différents aspects de la vie culturelle permet, en retour, un enrichissement de la langue.

Au terme de ce cours, l'adulte aura construit des connaissances langagières et mobilisé des ressources de la langue en explorant des œuvres culturelles variées et divers modes d'expression. Il pourra lire et écouter des textes à caractère narratif, expressif et informatif qui contiennent un vocabulaire imagé et évocateur tout en demeurant accessible. En lecture, ces textes ne comportent généralement pas plus de 600 mots. L'adulte sera également en mesure de transmettre des messages simples et plutôt brefs qui témoignent de sa personnalité et de ses intérêts. Les productions écrites comportent généralement de 200 à 250 mots.

Traitement des situations de vie

Le traitement de situations de vie repose sur des actions groupées en catégories qui mobilisent un ensemble de ressources dont des compétences polyvalentes et des savoirs essentiels. Durant son apprentissage, l'adulte est appelé à construire des connaissances relatives à ces ressources afin de pouvoir traiter les situations de vie de manière appropriée.

La ou les classes de situations, les catégories d'actions, les compétences polyvalentes et les savoirs essentiels sont les éléments prescrits du cours. Ces éléments sont détaillés dans leur rubrique respective.



Classe de situations du cours

Ce cours porte sur une classe de situations : *Communications langagières liées à la vie culturelle*.

Cette classe regroupe des situations de vie où la culture, au sens général, entretient des liens privilégiés avec la langue.

L'adulte a recours à la langue pour accéder à des produits culturels et pour profiter de leur apport dans sa vie quotidienne. Les situations de vie liées à la vie culturelle l'invitent à explorer diverses formes d'art et différents modes de vie : elles éveillent sa curiosité et le plaisir de la découverte. Les sorties et les échanges culturels, les voyages, les visites historiques, les moments de divertissement de même que la participation à des activités socioculturelles

représentent quelques exemples de situations de vie où les communications langagières sont sollicitées. Réciproquement, la fréquentation de lieux culturels ou le contact avec des produits culturels tels que les livres ou une pièce de théâtre sont des situations de vie qui offrent à l'adulte de multiples possibilités d'exploiter la langue, car elles permettent d'associer les mots aux images, aux sons, aux émotions.

| Classe de situations | Exemples de situations de vie |
|--|--|
| Communications langagières liées à la vie culturelle | <ul style="list-style-type: none">▪ Sorties culturelles et visites de sites historiques (musées, expositions, villages d'antan)▪ Randonnées et voyages▪ Manifestations ou fêtes religieuses, civiles ou nationales▪ Échanges culturels▪ Divertissements et moments de détente▪ Participation à des activités socioculturelles (chorale, ligue d'improvisation, troupe de théâtre) |

Catégories d'actions

Les *catégories d'actions* regroupent des actions appropriées au traitement des situations de vie du cours. Les *exemples d'actions* présentés dans le tableau illustrent la portée des catégories dans des contextes variés.

| Catégories d'actions | Exemples d'actions |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture pour s'instruire, pour se divertir ou pour se donner une vision du monde | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lire des panneaux d'information historique ou patrimoniale ▪ Lire des explications ou des commentaires sur des œuvres artistiques ▪ Consulter des dépliants culturels, des brochures et des guides touristiques ▪ Lire des textes relatifs à des événements historiques, religieux, civils ou nationaux ▪ Lire des textes littéraires ou ludiques (conte, récit, poème, chanson, bande dessinée, anecdote) ▪ Lire des chroniques culturelles |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écriture pour divertir ou se divertir, pour exprimer son imaginaire ou pour informer | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rédiger une histoire, un court récit réel ou fictif (récit fantastique, de voyage ou d'aventure) ▪ Écrire un journal de voyage ▪ Correspondre par lettre ou par courriel ▪ Jouer avec les mots (mots mystères, anacrosés, mots croisés, scrabble) |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écoute et prise de parole pour se divertir ou pour partager des impressions, des idées | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assister à un film, à un spectacle, à une pièce de théâtre ou écouter une chanson, puis en discuter ▪ Discuter d'une visite ou d'une sortie culturelle ▪ Écouter un reportage ou un documentaire et en discuter |

Éléments prescrits et attentes de fin de cours

Les éléments prescrits sont ceux dont l'enseignant doit absolument tenir compte dans l'élaboration de situations d'apprentissage.

Classe de situations

Communications langagières liées à la vie culturelle

Catégories d'actions

- Lecture pour s'instruire, pour se divertir ou pour se donner une vision du monde
- Écriture pour divertir ou se divertir, pour exprimer son imaginaire ou pour informer
- Écoute et prise de parole pour se divertir ou pour partager des impressions, des idées

Compétences polyvalentes

Communiquer

- Préciser son intention de communication
- Tenir compte de l'émetteur ou du destinataire
- Considérer le contexte
- Produire un message clair et cohérent
- Dégager les éléments d'information explicites et le sens du message

Exercer sa créativité

- Percevoir les principaux éléments implicites d'un message
- Interpréter le sens figuré des mots et des expressions
- Concevoir différentes façons de présenter un sujet

Savoirs essentiels

- Grammaire du texte
- Grammaire de la phrase
- Lexique
- Autres notions et techniques
- Langue orale

Les attentes de fin de cours décrivent comment l'adulte devra s'être appuyé sur les éléments prescrits pour traiter les situations de vie du cours.

Attentes de fin de cours

Pour traiter les situations de la classe *Communications langagières liées à la vie culturelle*, l'adulte utilise les ressources de la langue pour élargir ses connaissances et pour se familiariser avec diverses manifestations de la culture. Par l'écoute ou la lecture de textes courants et littéraires, il s'informe, se divertit et se cultive en explorant divers univers réels ou fictifs. Il peut aussi s'instruire, alimenter sa réflexion ou s'exprimer par des productions écrites ou des communications orales liées à la vie culturelle.

Lorsqu'il lit ou écoute un message, l'adulte tient compte de l'intention de l'émetteur; il dégage les éléments d'information explicites et saisit le sens du message. Il établit des liens entre les idées, interprète le sens figuré des mots ou des expressions et perçoit les principaux éléments implicites du message. Si le texte est narratif, l'adulte suit le déroulement de l'intrigue et considère le contexte (temps, lieux, personnages). Il reconnaît la valeur des temps dans le récit et rétablit, au besoin, l'ordre chronologique des événements ou des actions. En lecture, quelque soit le type de texte, il s'appuie sur sa connaissance des groupes et des fonctions syntaxiques pour reconstruire le sens du message.

Lorsqu'il produit un message écrit, l'adulte considère le contexte, précise son intention de communication et tient compte des caractéristiques de ses destinataires. Il sélectionne ses idées et les organise dans des textes comportant généralement plusieurs paragraphes. Il produit un message clair et cohérent au moyen de divers types de phrases. Il établit des liens entre les phrases au moyen de marqueurs de relation courants et appropriés. Il utilise un vocabulaire précis, varié et il recourt de façon adéquate aux règles apprises de la grammaire du texte, de la grammaire de la phrase et de l'orthographe d'usage. Pour personnaliser son texte, il conçoit différentes façons de présenter son sujet, de formuler ses phrases ou d'agencer ses mots. Il révisé et corrige son texte avec attention.

Lorsqu'il communique oralement, l'adulte adapte ses propos au contexte d'interaction et à ses interlocuteurs en utilisant un niveau de langue approprié. Il partage ses impressions et ses idées avec clarté et cohérence. Il démontre sa compréhension et son interprétation d'une œuvre culturelle en reformulant avec justesse ce qui a été exprimé ou en posant des questions pertinentes pour obtenir des précisions ou de la rétroaction. Il respecte les règles de la grammaire de l'oral, tient compte des éléments prosodiques et non verbaux et se conforme aux règles de communication établies.

L'adulte utilise des stratégies de lecture, d'écriture et de communication orale, et consulte des outils de référence au besoin.

Critères d'évaluation

- Interprétation juste d'un message écrit
- Interprétation juste d'un message oral
- Expression adéquate d'un message écrit, clair et cohérent
- Expression adéquate d'un message oral, clair et cohérent

Compétences polyvalentes

La description de la contribution de chaque compétence polyvalente se limite aux actions appropriées au traitement des situations de vie de ce cours. Puisque les compétences polyvalentes s'inscrivent dans d'autres cours, c'est l'ensemble des cours qui contribue à leur développement.

Dans ce cours, seules les compétences polyvalentes suivantes sont retenues : *Communiquer* et *Exercer sa créativité*.

Contribution de la compétence polyvalente *Communiquer*

La compétence polyvalente *Communiquer* permet de comprendre les autres et de se faire comprendre. En toute situation de vie, il importe que l'adulte puisse s'exprimer adéquatement et interpréter avec justesse le message reçu en étant attentif aux règles, aux codes et aux exigences de la situation de vie à traiter. Ainsi, la compétence *Communiquer* favorise des échanges signifiants dans tous les domaines de la vie de l'adulte.

Lorsque l'adulte produit des messages pour divertir, pour partager des impressions ou des idées ou tout simplement pour informer, il précise son intention de communication comme émetteur, il tient compte des caractéristiques du destinataire et considère le contexte. Il produit un message clair et cohérent.

Quand l'adulte se divertit, s'instruit, ou élargit sa vision du monde au contact de produits culturels, comme récepteur, il prend en considération la situation de l'émetteur et le contexte dans lequel est transmis le message. Il dégage les éléments d'information explicites et saisit le sens du message.

Contribution de la compétence polyvalente *Exercer sa créativité*

La compétence polyvalente *Exercer sa créativité* permet de rompre avec certaines habitudes ou routines, d'innover dans l'utilisation des ressources et des matériaux disponibles et d'imaginer des solutions nouvelles à un problème. Elle incite à envisager la réalité sous un angle nouveau et à recourir à l'imagination pour explorer de nouvelles dimensions des situations de communication.

Dans les communications langagières liées à la vie culturelle, l'adulte perçoit les principaux éléments implicites d'une œuvre. Il interprète le sens figuré des mots et des expressions. Quand l'adulte veut divertir ou exprimer son imaginaire, il explore l'univers fictif et conçoit différentes façons de présenter un sujet, de formuler des phrases ou d'agencer les mots.

Savoirs essentiels

Les savoirs préalables à ce cours sont répertoriés dans le tableau général des savoirs essentiels des cours du présecondaire, à l'annexe 4. Des stratégies de lecture, d'écoute, d'écriture et d'interaction orale sont également présentées dans cette annexe.

- Savoir en construction
- ⊖ Savoir préalable au cours suivant, évalué à partir de ce cours

| | Lecture | Écriture |
|--|---------|----------|
| Grammaire du texte | | |
| ▪ Textes narratif et informatif | ● | |
| ▪ Texte narratif | | ● |
| ▪ Idée principale et idée secondaire | ● | ● |
| ▪ Explicite/implicite | ⊖ | |
| ▪ Plan du texte (introduction, développement et conclusion) | ● | |
| ▪ Cohérence textuelle | | |
| ○ Organisation de l'information | | |
| - Ordre logique ou chronologique | ⊖ | ⊖ |
| - Organismes textuels | ● | ● |
| - Liens entre les idées (marqueurs de relation) | ⊖ | ⊖ |
| ○ Reprise de l'information (emploi de pronoms ou de synonymes) | | ⊖ |
| Grammaire de la phrase | | |
| ▪ Phrase de base | | |
| ○ Constituants facultatifs et mobiles : complément de phrase (GN, GPrép ou GAdv) | ● | ● |
| ▪ Groupe nominal (reconnaissance du GN) | | |
| ○ Déterminant + [adjectif] + nom [+ adjectif] + complément du nom (GPrép) | ● | |
| ▪ Groupe nominal (accords dans le GN selon les règles apprises du féminin et du pluriel des noms et des adjectifs) | | ⊖ |
| ▪ Féminin des noms et des adjectifs | | |
| ○ Exceptions : <i>er/ère, fl/ve, eux/euse, teur/trice</i> | | ⊖ |

| | Lecture | Écriture |
|--|-------------|----------------------------|
| Grammaire de la phrase (suite) | | |
| ▪ Pluriel des noms et des adjectifs <ul style="list-style-type: none"> ○ Exceptions : <i>al</i> et <i>ail</i> en <i>aux</i>, ajout d'un <i>x</i> | | ☞ |
| ▪ Groupe verbal (reconnaissance du GV selon les fonctions syntaxiques apprises) | ☞ | |
| ▪ Groupe verbal (accords dans le GV) <ul style="list-style-type: none"> ○ Accord du verbe en nombre et en personne avec le sujet selon les règles apprises ○ Accord du participe passé avec <i>avoir</i> (règle générale) | | ☞ ● |
| ▪ Conjugaison <ul style="list-style-type: none"> ○ Mode (rôle sémantique) <ul style="list-style-type: none"> - Distinction du rôle sémantique des modes infinitif, indicatif, participe, impératif et conditionnel ○ Verbes irréguliers tels que <i>aller, dire, faire, pouvoir, prendre, savoir, venir, voir</i> et <i>vouloir</i>, au présent de l'indicatif ○ Verbes irréguliers tels que <i>aller, dire, faire, pouvoir, prendre, savoir, venir, voir</i> et <i>vouloir</i>, à l'imparfait, au futur simple et au passé composé de l'indicatif ○ Verbes réguliers des 1^{er} et 2^e groupes au conditionnel présent ○ Verbes irréguliers tels que <i>aller, avoir, être, dire, faire, pouvoir, prendre, savoir, venir, voir</i> et <i>vouloir</i>, au conditionnel présent ○ Verbes réguliers et verbes irréguliers tels que <i>aller, être, dire, faire, prendre, venir</i> et <i>voir</i>, à l'impératif présent ○ Futur proche (<i>aller</i> suivi d'un infinitif) | ☞ | ☞ ● ● ● ● ☞ |
| ▪ Fonctions syntaxiques <ul style="list-style-type: none"> ○ Complément indirect du verbe ○ Complément du nom (groupe prépositionnel) ○ Complément de phrase (GN, GPrép ou GAdv) | ☞ ● ● | |
| ▪ Types et formes de phrases (simples) <ul style="list-style-type: none"> ○ Phrase impérative affirmative ○ Phrase impérative négative | | ☞ ● |
| ▪ Classes de mots (rôles sémantique et syntaxique, variabilité ou invariabilité, reconnaissance de la classe de mots) <ul style="list-style-type: none"> ○ Déterminants indéfinis | ☞ | |

| | Lecture | Écriture |
|--|---------|----------|
| Grammaire de la phrase (suite) | | |
| ○ Pronoms | | |
| - Reconnaissance de la personne grammaticale des pronoms personnels | ☞ | |
| - Pronoms possessifs et démonstratifs | ☞ | |
| ○ Mot invariable (définition et reconnaissance du mot invariable dans la phrase) | ☞ | |
| ○ Préposition | ● | |
| ○ Adverbe | ● | |
| ○ Conjonction de coordination | ● | |
| ▪ Référent du pronom (accord du pronom en genre et en nombre avec son référent) | | |
| ○ Reconnaissance du référent du pronom | ☞ | |
| ○ Accord du pronom en genre et en nombre avec son référent (selon les pronoms appris) | | ● |
| ▪ Juxtaposition (de mots ou de groupes de mots) | ● | ● |
| ▪ Coordination (de mots ou de groupes de mots) | ● | ● |
| ▪ Homophones grammaticaux courants | | |
| ○ Exemples : <i>é/er/ez/ai; c'est/s'est; mes/m'est, tes/t'est, mon/m'ont, ton/t'ont</i> | | ● |
| ▪ Ponctuation | | |
| ○ Rôle de la virgule dans la juxtaposition de mots ou groupes de mots (énumération) | ☞ | ☞ |
| ○ Rôle de la virgule pour isoler le complément de phrase | ● | ● |
| ○ Rôle des deux points (énumération) et des guillemets (citation ou discours rapporté) | ● | ● |
| Lexique | | |
| ▪ Vocabulaire contextuel | ● | |
| ▪ Formation des mots (rapports morphologique et sémantique) | | |
| ○ Famille de mots | ● | |
| - Noms, verbes, adjectifs et adverbes | | |
| ○ Dérivation lexicale | | |
| - Préfixes et suffixes courants : <i>dé/de, in/im, ré/re, etc.; eurl/euse, ateur/latrice, ier/lière, age, ment, etc.</i> | ● | |
| ▪ Sens des mots | | |
| ○ Sens propre/sens figuré | ☞ | |
| ○ Homophones lexicaux courants | ● | ● |

| | Lecture | Écriture |
|---|------------------|-----------------|
| Lexique (suite) | | |
| ▪ Anglicismes lexicaux courants : <i>char, e-mail, une job, full cool, etc.</i> | | ☞ |
| ▪ Relations entre les mots <ul style="list-style-type: none"> ○ Synonymie et antonymie | ● | ● |
| ▪ Orthographe d'usage <ul style="list-style-type: none"> ○ Orthographe des mots usuels (incluant les homophones lexicaux et le vocabulaire contextuel abordés dans le cours) ○ Anglicismes orthographiques courants (faux-amis) : <i>adresse/address, appartement/apartment</i> | | ☞ ☞ |
| ▪ Style <ul style="list-style-type: none"> ○ Comparaison | ● | ● |
| Autres notions et techniques | | |
| ▪ Abréviations et unités de mesure courantes : M., MM., Mme, Mmes, av., bd, rte, m, km, gr, kg, min, s | ● | ● |
| ▪ Rôle, structure et contenu des ouvrages de référence <ul style="list-style-type: none"> ○ Dictionnaire usuel (divisions, illustrations et tableaux; ordre alphabétique et repères; abréviations utilisées; indices sur la nature, le genre, le féminin et le pluriel d'un mot, le ou les sens du mot et l'orthographe) ○ Code grammatical (table des matières, index, entrées, abréviations et symboles utilisés) ○ Précis de conjugaison (tableaux, abréviations, index, etc.) ○ Dictionnaire des synonymes et des antonymes | ● ● ● ● | |
| ▪ Sigles et acronymes courants | ● | ● |
| | Écoute | Prise de parole |
| Langue orale | | |
| ▪ Textes informatif, narratif et expressif | ● | |
| ▪ Texte expressif | | ● |
| ▪ Grammaire de l'oral <ul style="list-style-type: none"> ○ Niveau de langue (adapté au contexte et à l'interlocuteur) ○ Pertinence du message verbal (traitement du sujet, durée, digression, coq-à-l'âne, etc.) ○ Organisation, clarté et continuité du message ○ Marques de l'oralité (redondance, hésitation, ellipse, répétition, mots de remplissage) | | ☞ ☞ ☞ |

| | Écoute | Prise de parole |
|--|--------|-----------------|
| Langue orale (suite) | | |
| ○ Marques du genre et du nombre (<i>quatre enfants, une autobus, le monde sont</i> , etc.) | | ☞ |
| ○ Choix des pronoms relatifs (<i>que/dont</i>) | | ☞ |
| ○ Construction de l'interrogation directe (<i>tu veux-tu?</i>) et indirecte (<i>je me demande qu'est-ce que tu veux</i>) | | ☞ |
| ○ Construction de la négation (<i>j'y vais pas</i>) | | ☞ |
| ○ Emploi des auxiliaires <i>être</i> et <i>avoir</i> (<i>j'm'ai trompé</i>) | | ☞ |
| ○ Emploi du <i>si</i> marquant l'hypothèse (<i>si j'aurais</i>) | | ☞ |
| ○ Conjugaison des verbes (<i>ils sontaient</i>) | | ☞ |
| ○ Omission ou ajout de son (<i>t'à l'heure, ergarde</i>) | | ☞ |
| ○ Improprétés (<i>quand qu'il, à cause qu'il, 5 \$ chaque</i> , etc.) | | ☞ |
| ▪ Vocabulaire (emploi de mots justes; absence d'anglicismes, de jurons, de barbarismes ou autres improprétés) | | ☞ |

Attitudes

Les attitudes sont fournies à titre indicatif. Leur développement peut permettre à l'adulte de devenir plus compétent dans le traitement des situations de vie de ce cours.

| Curiosité intellectuelle | Ouverture d'esprit |
|---|--|
| <p>Lorsqu'un adulte fait preuve de curiosité intellectuelle, il démontre un désir d'apprendre, il cherche à comprendre, se pose des questions pour mieux saisir le fondement des apprentissages qu'il réalise. Cette attitude le pousse à lire ou à interroger ses interlocuteurs pour en connaître toujours davantage. Il participe donc activement et avec intérêt à la construction de ses nouvelles connaissances et au développement de ses compétences. Cette attitude soutient ses efforts et allège les difficultés inhérentes aux nouveaux apprentissages.</p> | <p>L'adulte fait preuve d'ouverture d'esprit, c'est-à-dire qu'il se dispose à percevoir les réalités nouvelles ou coutumières sans contraindre son esprit, sans préjugés ni présupposés. Cette attitude lui permet d'explorer plus librement tant la vie culturelle que la langue écrite et parlée. Il questionne, mais se garde d'interpréter ou de porter des jugements qui réduisent la portée de ses découvertes. Il est réceptif et il bénéficie en retour d'échanges positifs dans le développement de ses apprentissages.</p> |

Ressources complémentaires

Ces ressources sont fournies à titre indicatif. Elles constituent un ensemble de références susceptibles d'être consultées dans les situations d'apprentissage.

| Ressources sociales | Ressources matérielles |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Centre culturel et Maison de la culture▪ Troupe de théâtre, ligue d'improvisation, chorale▪ Musée, centres d'art et d'artisanat▪ Bibliothèques▪ Cinéma, théâtre, salle de spectacles | <ul style="list-style-type: none">▪ Dictionnaire illustré▪ Dictionnaire usuel, grammaire, précis de conjugaison▪ Médias▪ Dépliants, brochures, guides, affiches ou panneaux▪ Œuvres littéraires québécoises ou tirées de la francophonie▪ Ordinateur et accès à Internet; cédéroms (musique, film) |

Apport des domaines d'apprentissage

L'apport de certains domaines d'apprentissage s'avère utile pour le traitement des situations de vie de ce cours, en particulier celui du domaine de l'univers social. Les éléments relevés pour chaque domaine d'apprentissage ne sont pas prescrits et ne constituent pas des préalables.

Domaine de l'univers social

Programme d'études *Collectivité et culture*

Cours *Exploration des traits culturels du Québec*

- Reconnaissance des traits culturels caractéristiques du Québec
- Observation des modes de vie propres aux différentes régions du Québec
- Attention portée aux caractéristiques linguistiques et patrimoniales propres à sa région et au Québec
- Appréciation des biens patrimoniaux
- Observation des traits culturels québécois
- Identification des activités culturelles de son milieu de vie
- Échanges sur leur impact dans la collectivité

Contexte andragogique

Le contexte andragogique décrit ci-dessous est pertinent pour l'ensemble des cours du programme d'études *Français, langue d'enseignement*.

Il est admis que les apprentissages signifiants et utiles aux yeux de l'adulte sont davantage intégrés que les notions théoriques détachées de la réalité. Ce constat est d'ailleurs plus largement partagé lorsqu'il s'agit d'une formation de base. C'est donc dans un souci de rendre les apprentissages concrets et manifestement utiles que le programme d'études *Français, langue d'enseignement* propose une entrée par les situations de vie.

En contexte d'apprentissage, les situations sont choisies pour répondre à des besoins réels d'écriture, de lecture et de communication orale, dans le respect des centres d'intérêt de l'adulte. Cette approche met en évidence la nécessité de construire ses connaissances langagières. Ainsi, les quatre activités langagières que sont la lecture, l'écriture, l'écoute et la prise de parole sont le plus souvent liées, comme dans les situations réelles de communication. Par exemple, les communications orales se réalisent en interaction, de façon à favoriser les échanges entre les adultes. Puisque ces communications monopolisent moins de temps de formation que la lecture et l'écriture, il importe de profiter de toutes les occasions pour soutenir les apprentissages liés à la langue orale.

Pour planifier les situations d'apprentissage, l'enseignant s'inspire des exemples de situations et des exemples d'actions présentés dans chacun des cours et tient compte des savoirs essentiels prescrits. Il peut ainsi définir l'ampleur ou la complexité des situations à traiter et proposer des contextes d'apprentissage variés,

stimulants et liés aux situations de vie de l'adulte. Les attentes de fin de cours sont prises en compte pour baliser les apprentissages et intervenir de façon adaptée auprès des adultes.

Les catégories d'actions et les compétences polyvalentes retenues dans les cours jouent un rôle intégrateur à l'égard des ressources essentielles liées à l'apprentissage de la langue d'enseignement. Elles permettent à l'adulte de structurer sa pensée et d'accroître sa rigueur intellectuelle, ce qui l'outille pour traiter d'autres situations de sa vie.

Les tâches de lecture, d'écriture et de communication orale proposées sont autant de défis qui poussent à expérimenter différentes façons d'utiliser les ressources de la langue dans le traitement des situations de vie. Appelé à vérifier l'efficacité de sa démarche, l'adulte prend graduellement conscience des nombreuses ressources qui doivent être mobilisées pour lire, écrire ou communiquer oralement. Il découvre alors l'importance d'utiliser des stratégies efficaces pour bien saisir ou transmettre des messages et pour s'adapter à une grande diversité de situations.

Afin de rendre la formation concrète et signifiante, les textes informatif, incitatif, expressif, narratif, poétique et ludique sont abordés en fonction de leur pertinence au regard des situations de vie traitées dans les cours. En ce sens, les divers types de textes écrits ou oraux constituent des sources riches et variées d'information, de réflexion, d'inspiration ou d'expression d'idées et de sentiments qui répondent aux besoins de formation. L'adulte réinvestit, dans ses propres écrits ou propos, les connaissances ainsi construites.

La langue étant bien plus qu'un outil de communication usuelle, les cours de français doivent permettre à l'adulte d'élargir ses connaissances générales, de s'enrichir sur le plan culturel, de s'ouvrir à la diversité et de se divertir. Dans cette optique, l'enseignant doit favoriser l'accès à des œuvres culturelles diversifiées.

Situation d'apprentissage

Pour soutenir l'enseignant dans la mise en œuvre des principes du nouveau pédagogique, une situation d'apprentissage est présentée à titre d'exemple.

Elle possède un caractère d'authenticité puisqu'elle découle d'une situation de vie possible de l'adulte, en relation avec la classe de situations du cours. Elle est suffisamment ouverte et globale pour que plusieurs aspects importants du traitement de la situation de vie y soient abordés.

Les exemples d'actions fournis dans le cours éclairent l'enseignant sur celles pouvant être accomplies durant le traitement de la situation de vie. Il peut s'appuyer sur ces exemples d'actions pour choisir des activités d'apprentissage pertinentes.

La structure d'une situation d'apprentissage respecte les trois étapes de la démarche, c'est-à-dire :

- la préparation des apprentissages;
- la réalisation des apprentissages;
- l'intégration et le réinvestissement des apprentissages.

Ces étapes visent à mettre en valeur certains principes du nouveau pédagogique, à savoir encourager l'adulte à être actif, à être réflexif et à interagir avec ses pairs lorsque le contexte le permet. Elles impliquent des activités d'apprentissage et peuvent comporter des activités d'évaluation prévues pour soutenir le cheminement de l'adulte.

Ces activités l'engagent à construire des connaissances relatives aux éléments prescrits du cours et ciblés dans la situation d'apprentissage : une ou des catégories d'actions ainsi que des savoirs essentiels et des actions de la ou des compétences polyvalentes en relation avec cette ou ces catégories d'actions.

Certaines stratégies possibles d'enseignement sont intégrées à l'exemple fourni, soit les formules pédagogiques et les modes d'intervention à privilégier selon les personnes, le contexte et l'environnement d'apprentissage. Des stratégies d'apprentissage peuvent aussi être suggérées, ainsi que diverses ressources matérielles ou sociales.

Exemple de situation d'apprentissage

L'heure du conte

La situation de vie retenue de la classe *Communications langagières liées à la vie culturelle* concerne *Les divertissements et les moments de détente*. En vue d'une prochaine activité familiale proposée par le comité social du centre de formation, l'enseignant discute avec les adultes de l'intérêt de composer un conte destiné aux enfants. Il leur mentionne que les divers contes formeront un recueil qui sera mis en vente dans le but de ramasser des fonds pour le comité social. Il leur précise qu'ils auront à mettre à profit les compétences *Communiquer* et *Exercer sa créativité*.

Dans un premier temps, un remue-méninges effectué par l'enseignant permet de faire ressortir ce que les adultes connaissent déjà du conte. Afin de les aider à se familiariser davantage avec les éléments qui caractérisent ce genre littéraire, l'enseignant anime un atelier, à partir d'un conte que tous connaissent, sur les aspects auxquels ils pourraient porter attention en cours de lecture : l'auteur, les caractéristiques des personnages, leur rôle dans le déroulement de l'histoire, la progression de l'intrigue, les images évoquées et les éléments qui participent à l'harmonie du conte (choix des mots, sonorité, etc.).

Au cours de l'activité d'apprentissage suivante, l'enseignant invite les adultes à choisir et à lire un conte publié. Chaque adulte effectue la lecture individuelle du conte choisi et repère les éléments clés précédemment décrits par l'enseignant. Lorsque la lecture est terminée, en équipe de deux, les adultes partagent leurs observations et valident le repérage qu'ils ont effectué. Ils discutent

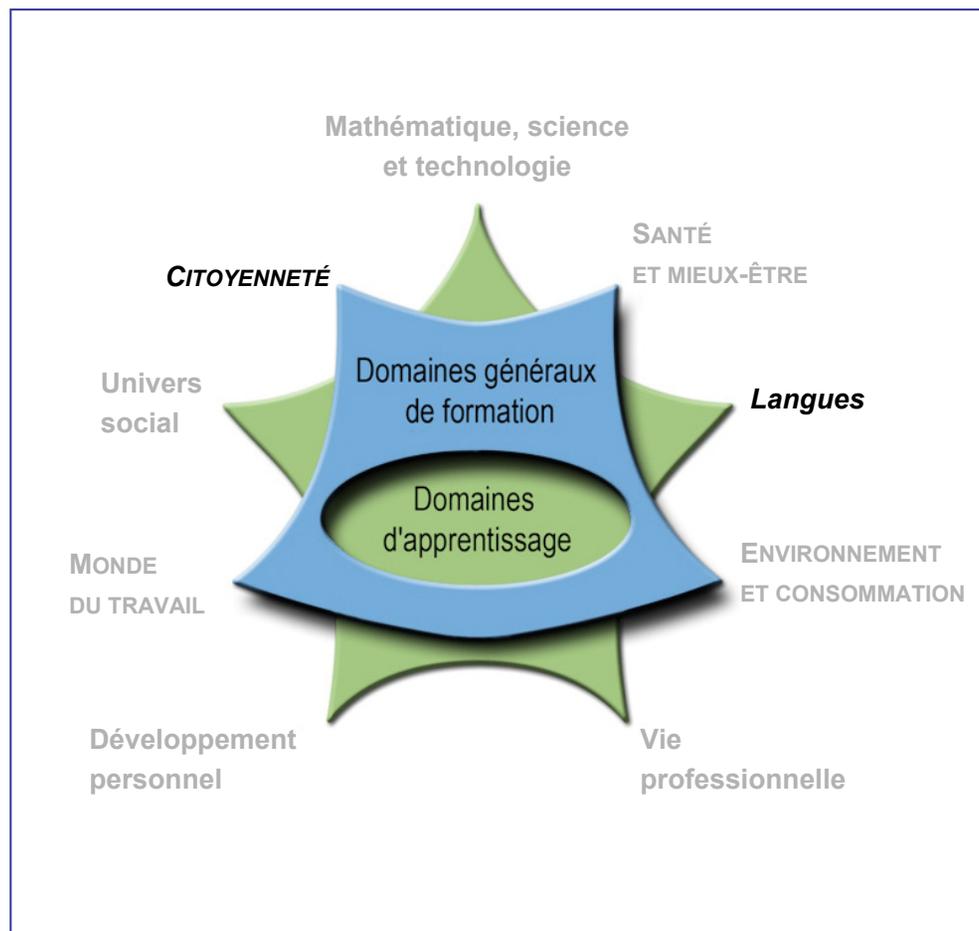
de la rédaction de leur conte : ils imaginent un contexte, une histoire, la situent dans le temps. Ils campent les personnages et le rôle que chacun aura à jouer. Avec l'aide de l'enseignant qui circule d'un groupe à l'autre, ils valident l'information recueillie et clarifient les constituants de leur texte. Puis, chacun procède individuellement à l'écriture de son conte. Cette création exige que l'adulte s'attarde au destinataire, qu'il en évalue les caractéristiques (âge, sexe, etc.) de façon à écrire un texte à sa portée. Il s'assure de respecter son intention de divertir en choisissant des personnages qui sauront captiver les enfants. Il se soucie aussi du choix des mots, de leur variété et de leur sonorité afin de rendre son texte agréable à entendre. Une liste de vérification fournie par l'enseignant le soutient dans la révision et la correction de sa production écrite pour en garantir la clarté, la cohérence et la qualité. Pendant l'écriture, l'enseignant se déplace dans la classe, apporte de l'aide au besoin et valide le texte lorsque l'adulte l'a terminé.

Lorsque tous les adultes ont achevé l'écriture de leur conte, un retour en grand groupe est effectué sur les apprentissages réalisés et sur les difficultés éprouvées. On s'interroge également sur l'intérêt de pouvoir rédiger un conte : c'est un moyen, par exemple, de représenter une réalité de la vie quotidienne ou de faire passer un message de façon symbolique. Quand les adultes ont remis leur courte histoire manuscrite ou écrite à l'aide d'un traitement de texte, l'enseignant redistribue chaque conte afin qu'il soit lu par un pair. À l'aide d'une grille d'évaluation préparée par l'enseignant et

expliquée en classe, chaque adulte fait des commentaires qu'il communique ultérieurement à l'auteur. Un regard sur les rétroactions reçues amène chaque adulte à réévaluer son travail et à s'ajuster en conséquence, ce qui favorise une meilleure intégration des connaissances construites et facilite leur réutilisation de façon adaptée.

Éléments du cours ciblés par la situation d'apprentissage

| Classe de situations | |
|--|--|
| Communications langagières liées à la vie culturelle | |
| Situation d'apprentissage | |
| L'heure du conte | |
| Catégories d'actions | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture pour se divertir ou pour se donner une vision du monde ▪ Écriture pour divertir, pour exprimer son imaginaire | |
| Compétences polyvalentes | Savoirs essentiels |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Communiquer ▪ Exercer sa créativité | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Grammaire du texte (destinataire, intention de communication, principales caractéristiques du texte narratif, cohérence textuelle) ▪ Grammaire de la phrase (complément de phrase, types de phrases) ▪ Lexique (sens propre/sens figuré, synonyme et antonyme) |
| Ressources complémentaires | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contes publiés, dictionnaire, grammaire, ouvrage sur la conjugaison, ordinateur avec traitement de texte | |



Cours
Communications et monde du travail
FRA-P107-4
Présecondaire



Présentation du cours *Communications et monde du travail*

Le but du cours *Communications et monde du travail* est de rendre l'adulte apte à traiter avec compétence des situations de vie dans lesquelles les communications langagières sont indispensables pour aborder les multiples dimensions du monde du travail.

Le cours prépare l'adulte à utiliser les ressources de la langue pour élargir ses connaissances sur le monde du travail, se familiariser avec ses exigences et en explorer certaines problématiques. Cette exploration lui permet de s'approprier le vocabulaire particulier à cet univers, de partager de l'information et des points de vue s'y rattachant et de réinvestir certaines connaissances langagières ou d'en construire de nouvelles.

Au terme de ce cours, l'adulte aura construit des connaissances langagières utiles pour traiter des situations de communication de la vie courante. Il pourra lire et écouter des textes à caractère informatif ou expressif dont le vocabulaire est spécialisé ou particulier au monde du travail, tout en demeurant accessible. En général, les textes lus ne dépassent pas 600 mots. L'adulte sera également en mesure de transmettre des messages simples et plutôt brefs qui témoignent de ses centres d'intérêt. Les productions écrites comportent généralement 250 mots.

Traitement des situations de vie

Le traitement de situations de vie repose sur des actions groupées en catégories qui mobilisent un ensemble de ressources dont des compétences polyvalentes et des savoirs essentiels. Durant son apprentissage, l'adulte est appelé à construire des connaissances relatives à ces ressources afin de pouvoir traiter les situations de vie de manière appropriée.

La ou les classes de situations, les catégories d'actions, les compétences polyvalentes et les savoirs essentiels sont les éléments prescrits du cours. Ces éléments sont détaillés dans leur rubrique respective.



Classe de situations du cours

Ce cours porte sur une classe de situations : *Communications langagières liées au monde du travail*.

Cette classe regroupe des situations de vie où l'adulte doit rechercher et traiter de l'information pour se représenter la réalité du monde du travail ou orienter une action relative à la vie professionnelle. Il doit s'exprimer oralement et par écrit pour demander, transmettre ou échanger de l'information et pour

partager des points de vue. Les diverses situations de vie sont liées à la recherche ou à l'occupation d'un emploi. Elles fournissent des occasions où les capacités à lire, à écouter, à écrire et à prendre la parole sont sollicitées et peuvent se développer de façon marquée.

| Classe de situations | Exemples de situations de vie |
|--|--|
| Communications langagières liées au monde du travail | <ul style="list-style-type: none">▪ Orientation ou réorientation▪ Recherche d'emploi▪ Retour aux études ou reconnaissance des acquis▪ Exercice d'un métier ou d'une profession (traditionnel ou non traditionnel, familial ou non, courant ou singulier, ancien ou nouveau)▪ Précarité ou travail saisonnier▪ Réponse aux exigences du monde du travail▪ Harmonisation des responsabilités professionnelles, familiales et sociales▪ Transmission d'information dans le cadre d'un emploi |

Catégories d'actions

Les *catégories d'actions* regroupent des actions appropriées au traitement des situations de vie du cours. Les *exemples d'actions* présentés dans le tableau illustrent la portée des catégories dans des contextes variés.

| Catégories d'actions | Exemples d'actions |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture pour obtenir de l'information, pour orienter une action ou pour se représenter une réalité | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lire des modèles de lettres ou de courriels reliés au monde du travail (lettres de demande de renseignement, de demande d'emploi; lettre de présentation accompagnant un curriculum vitæ, etc.) ▪ Lire des rubriques (emploi, formation) de dépliants, de brochures, de revues et de journaux ▪ Consulter des sites Internet ▪ Consulter des documents de référence (répertoires, annuaires, guides) ▪ Lire des textes relatifs aux normes du travail, à la santé et à la sécurité au travail ▪ Lire des descriptions de tâches, des portraits relatifs aux métiers et aux professions ▪ Lire des témoignages concernant le marché du travail |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écriture pour obtenir ou transmettre de l'information, pour décrire une réalité ou pour exprimer un point de vue | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Utiliser des modèles pour écrire des lettres et des courriels en relation avec le monde du travail (lettres de demande de renseignements ou de demande d'emploi, lettre de présentation accompagnant un curriculum vitæ, etc.) ▪ Rendre compte d'une expérience vécue en emploi ▪ Transmettre de l'information relative à un métier, à une profession, à un secteur de travail ou à un milieu donné |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écoute et prise de parole pour échanger de l'information ou pour partager un point de vue | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écouter un reportage ou une entrevue relatifs à une formation ou à la vie professionnelle, puis en discuter ▪ Interagir dans une réunion ou une assemblée ▪ Discuter d'une problématique relative à l'emploi ▪ Discuter des avantages et des inconvénients d'un métier ou d'une profession |

Éléments prescrits et attentes de fin de cours

Les éléments prescrits sont ceux dont l'enseignant doit absolument tenir compte dans l'élaboration de situations d'apprentissage.

Classe de situations

Communications langagières liées au monde du travail

Catégories d'actions

- Lecture pour obtenir de l'information, pour orienter une action ou pour se représenter une réalité
- Écriture pour obtenir ou transmettre de l'information, pour décrire une réalité ou pour exprimer un point de vue
- Écoute et prise de parole pour échanger de l'information ou pour partager un point de vue

Compétences polyvalentes

Communiquer

- Considérer le contexte
- Préciser son intention de communication
- Tenir compte de l'émetteur ou du destinataire
- Produire un message clair et cohérent
- Dégager les éléments d'information explicites et le sens du message

Agir avec méthode

- Considérer la tâche dans son ensemble et en évaluer la complexité
- Planifier ses actions en fonction de la tâche
- Tenir compte du temps alloué pour la tâche
- Recourir à des techniques et à des stratégies de lecture, d'écriture et d'interaction
- Procéder par étapes pour réviser et corriger son texte
- Examiner régulièrement sa démarche

Savoirs essentiels

- Grammaire du texte
- Grammaire de la phrase
- Lexique
- Autres notions et techniques
- Langue orale

Les attentes de fin de cours décrivent comment l'adulte devra s'être appuyé sur les éléments prescrits pour traiter les situations de vie du cours.

Attentes de fin de cours

Pour traiter les situations de la classe *Communications langagières liées au monde du travail*, l'adulte aborde divers textes courants à caractère informatif et expressif. Il y puise l'information nécessaire pour élargir ses connaissances du monde du travail, en explorer les différentes facettes et se familiariser avec ses exigences. Il peut aussi, par l'entremise de l'écriture ou de l'interaction orale, transmettre de l'information ou partager des points de vue sur des sujets relatifs à la formation, à l'orientation ou à la vie professionnelle.

Qu'il soit émetteur ou récepteur d'un message, l'adulte considère la tâche dans son ensemble et en évalue la complexité.

Comme récepteur, lorsqu'il lit ou écoute un message, l'adulte considère le contexte de communication et tient compte de l'émetteur. Au besoin, il recourt à des stratégies de lecture ou d'écoute pour comprendre et traiter l'information. Il dégage les éléments d'information explicites et saisit le sens global du message. Il retient les idées pertinentes pour se forger une opinion ou pour orienter adéquatement ses actions. Il utilise les repères lexicaux, grammaticaux et syntaxiques pour saisir les liens logiques et sémantiques, il relève les idées principales et quelques idées secondaires et reconstruit le sens du texte. Il note l'information issue de sources différentes et compare les renseignements reçus, s'il y a lieu.

Comme émetteur, lorsqu'il écrit ou interagit oralement, l'adulte précise son intention de communication, tient compte du destinataire et produit un message clair et cohérent. Au besoin, il recourt à des stratégies d'écriture ou de prise de parole pour améliorer ses interventions. Il planifie les actions à réaliser et tient compte du temps alloué pour exécuter la tâche. Il s'attarde à la qualité de sa communication, mais aussi à son efficacité; il examine régulièrement sa démarche et valide les stratégies utilisées.

Lorsqu'il écrit, l'adulte présente des idées liées au sujet et son texte est exempt de contradictions. Il établit des liens logiques entre ses idées et les regroupe en paragraphes, de façon appropriée. Il rédige des phrases complètes, simples ou complexes, et de types variés. Il établit des liens entre les phrases et les paragraphes en utilisant des mots de relation courants; il évite les répétitions par l'emploi de pronoms et de synonymes appropriés. Il utilise la ponctuation marquant la fin de la phrase ainsi que la virgule dans l'énumération. Il a recours à un vocabulaire courant, mais juste et précis, et il orthographie correctement les mots d'usage fréquent. Il effectue les accords dans le groupe nominal et dans le groupe verbal en fonction des règles apprises, et il accorde le pronom avec son référent. Il procède par étapes pour réviser et corriger son texte et consulte, au besoin, des outils de référence.

Lorsqu'il communique oralement, l'adulte adapte ses propos au contexte d'interaction et à ses interlocuteurs en utilisant un niveau de langue approprié. Il partage ses impressions et ses idées et il est en mesure de les justifier. Il démontre sa compréhension en reformulant avec justesse ce qui a été exprimé ou en posant des questions pertinentes pour obtenir des précisions ou de la rétroaction. Il respecte les règles de la grammaire de l'oral, tient compte des éléments prosodiques et non verbaux et se conforme aux règles de communication établies.

Critères d'évaluation

- Interprétation juste d'un message écrit
- Interprétation juste d'un message oral
- Expression adéquate d'un message écrit, clair et cohérent
- Expression adéquate d'un message oral, clair et cohérent

Compétences polyvalentes

La description de la contribution de chaque compétence polyvalente se limite aux actions appropriées au traitement des situations de vie de ce cours. Puisque les compétences polyvalentes s'inscrivent dans d'autres cours, c'est l'ensemble des cours qui contribue à leur développement.

Dans ce cours, seules les compétences polyvalentes suivantes sont retenues : *Communiquer* et *Agir avec méthode*.

Contribution de la compétence polyvalente *Communiquer*

La compétence polyvalente *Communiquer* permet de comprendre les autres et de se faire comprendre. En toute situation de vie, il importe que l'adulte puisse s'exprimer adéquatement et interpréter avec justesse le message reçu en étant attentif aux règles, aux codes et aux exigences de la situation de vie à traiter. Ainsi, la compétence *Communiquer* favorise des échanges signifiants dans tous les domaines de la vie de l'adulte.

Dans les communications liées au monde du travail, l'adulte considère le contexte, précise son intention et tient compte de l'émetteur ou du destinataire. Lorsqu'il transmet ou échange de l'information, qu'il décrit une réalité ou qu'il partage un point de vue, il produit un message clair et cohérent de manière à être compris. S'il recherche de l'information pour orienter une action ou se représenter la réalité du monde du travail, il dégage les éléments d'information explicites et le sens du message pour se forger une opinion ou faire des choix éclairés.

Contribution de la compétence polyvalente *Agir avec méthode*

La compétence *Agir avec méthode* consiste à se donner une démarche de travail et à la respecter. En amenant l'adulte à s'organiser pour réaliser une tâche, cette compétence contribue de façon marquée à l'efficacité du traitement de situations de communication.

Au cours de communications langagières liées au monde du travail, l'adulte considère la tâche dans son ensemble et en évalue la complexité. Il planifie les actions à faire et tient compte du temps dont il dispose. Il recourt à des techniques et à des stratégies de lecture et d'écriture qui conviennent à sa façon personnelle de travailler ainsi qu'à la nature des tâches à réaliser; il procède par étapes pour réviser et corriger son texte. Il examine régulièrement sa démarche afin d'en reconnaître l'efficacité et d'en percevoir les limites.

Savoirs essentiels

Les savoirs préalables à ce cours sont répertoriés dans le tableau général des savoirs essentiels des cours du présecondaire, à l'annexe 4. Des stratégies de lecture, d'écoute, d'écriture et d'interaction orale sont également présentées dans cette annexe.

- Savoir en construction
- ⊖ Savoir préalable au cours suivant, évalué à partir de ce cours

| | Lecture | Écriture |
|--|---------|----------|
| Grammaire du texte | | |
| ▪ Textes informatif et expressif | ● | ● |
| ▪ Idée principale et idée secondaire | ⊖ | |
| ▪ Plan du texte (introduction, développement et conclusion) | ● | ● |
| ▪ Cohérence textuelle | | |
| ○ Unité du sujet (idées liées au sujet et à l'intention de communication) | | ⊖ |
| ○ Organisation de l'information | | |
| - Organismes textuels | | ● |
| - Liens entre les idées (marqueurs de relation) | | ⊖ |
| ○ Reprise de l'information (emploi de pronoms ou de synonymes appropriés) | | ⊖ |
| Grammaire de la phrase | | |
| ▪ Phrase de base | | |
| ○ Constituants facultatifs et mobiles : complément de phrase (GN, GPrép ou GAdv) | ⊖ | ⊖ |
| ▪ Groupe nominal (reconnaissance du GN) | | |
| ○ Déterminant + [adjectif] + nom [+ adjectif] + complément du nom (GPrép) | ⊖ | |
| ▪ Groupe nominal (reconnaissance du GN selon les règles apprises) | | ⊖ |
| ▪ Groupe verbal (accords dans le GV) | | |
| ○ Accord du verbe en nombre et en personne avec le sujet selon les règles apprises | | ⊖ |
| ○ Accord du participe passé avec <i>avoir</i> (règle générale) | | ● |
| ▪ | | |

| | Lecture | Écriture |
|--|---------|----------|
| Lexique | | |
| ▪ Vocabulaire contextuel | ● | |
| ▪ Formation des mots (rapports morphologique et sémantique) | | |
| ○ Famille de mots | | |
| - Noms, verbes, adjectifs et adverbes | ☉ | ☉ |
| ○ Dérivation lexicale | | |
| - Préfixes et suffixes courants : <i>dé/de, in/im, ré/re, etc.</i> ; <i>eurl/euse, ateur/atrice, ier/lière, age, ment, etc.</i> | ☉ | |
| ▪ Sens des mots | | |
| ○ Polysémie | ● | |
| ○ Homophones lexicaux courants | ● | ● |
| ▪ Anglicismes lexicaux courants : <i>char, e-mail, une job, full cool, etc.</i> | | ☉ |
| ▪ Relations entre les mots | | |
| ○ Synonymie et antonymie | ☉ | ☉ |
| ▪ Orthographe d'usage | | |
| ○ Orthographe des mots usuels (incluant les homophones lexicaux et le vocabulaire contextuel abordés dans le cours) | | ☉ |
| ○ Anglicismes orthographiques courants (faux-amis) | | ☉ |
| ▪ Style | | |
| ○ Comparaison | ☉ | ☉ |
| Autres notions et techniques | | |
| ▪ Abréviations et unités de mesure courantes : M., MM., Mme, Mmes, av., bd, rte, m, km, gr, kg, min, s, etc. | ● | ● |
| ▪ Rôle, structure et contenu des ouvrages de référence | | |
| ○ Dictionnaire usuel (divisions, illustrations et tableaux; ordre alphabétique et repères; abréviations utilisées; indices sur la nature, le genre, le féminin et le pluriel d'un mot, le ou les sens du mot et l'orthographe) | ☉ | |
| ○ Code grammatical (table des matières, index, entrées, abréviations et symboles utilisés) | ☉ | |
| ○ Précis de conjugaison (tableaux, abréviations, index, etc.) | ☉ | |
| ○ Dictionnaire des synonymes et des antonymes | ☉ | |
| ▪ Sigles et acronymes courants | ● | ● |

| | Écoute | Prise de parole |
|--|--------|-----------------|
| Langue orale | | |
| ▪ Textes informatif ou expressif | ● | ● |
| ▪ Grammaire de l'oral | | |
| ○ Niveau de langue (adapté au contexte et à l'interlocuteur) | | ☞ |
| ○ Pertinence du message verbal (traitement du sujet, durée, digression, coq-à-l'âne, etc.) | | ☞ |
| ○ Organisation, clarté et continuité du message | | ☞ |
| ○ Marques de l'oralité (redondance, hésitation, ellipse, répétition, mots de remplissage) | | ☞ |
| ○ Marques du genre et du nombre (<i>quatre enfants, une autobus, le monde sont</i> , etc.) | | ☞ |
| ○ Choix des pronoms relatifs (<i>que/dont</i>) | | ☞ |
| ○ Construction de l'interrogation directe (<i>tu veux-tu?</i>) et indirecte (<i>je me demande qu'est-ce que tu veux</i>) | | ☞ |
| ○ Construction de la négation (<i>j'y vais pas</i>) | | ☞ |
| ○ Emploi des auxiliaires <i>être</i> et <i>avoir</i> (<i>j'm'ai trompé</i>) | | ☞ |
| ○ Emploi du <i>si</i> marquant l'hypothèse (<i>si j'aurais</i>) | | ☞ |
| ○ Conjugaison des verbes (<i>ils sontaient</i>) | | ☞ |
| ○ Omission ou ajout de son (<i>t'à l'heure, ergarde</i>) | | ☞ |
| ○ Impropropriétés (<i>quand qu'il, à cause qu'il, 5 \$ chaque</i> , etc.) | | ☞ |
| ▪ Vocabulaire (emploi de mots justes; absence d'anglicismes, de jurons, de barbarismes ou autres impropriétés) | | ☞ |

Attitudes

Les attitudes sont fournies à titre indicatif. Leur développement peut permettre à l'adulte de devenir plus compétent dans le traitement des situations de vie de ce cours.

| Rigueur | Discernement |
|---|---|
| L'adulte fait preuve de rigueur lorsqu'il aborde un travail avec le souci d'agir avec exactitude et précision. Il met toute sa concentration à profit pour s'appropriier un message et l'interpréter avec justesse ou pour véhiculer une information de façon précise, claire et réfléchie. Il s'assure aussi d'exprimer un point de vue qui témoigne d'une réflexion sérieuse. | Faire preuve de discernement permet à l'adulte de juger et d'apprécier avec justesse la pertinence et la qualité des messages reçus. Cette attitude l'incite également à porter attention aux idées, aux mots et au ton qui conviennent à la situation de communication et au destinataire. |

Ressources complémentaires

Ces ressources sont fournies à titre indicatif. Elles constituent un ensemble de références susceptibles d'être consultées dans les situations d'apprentissage.

| Ressources sociales | Ressources matérielles |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Services d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement (SARCA)▪ Commission scolaire▪ Centre local d'emploi▪ Bibliothèques▪ Entreprises locales et régionales | <ul style="list-style-type: none">▪ Dictionnaire, grammaire et précis de conjugaison▪ Annuaire, guides et répertoires▪ Rubriques journalistiques (emploi, formation)▪ Ordinateur avec accès à Internet |

Apport des domaines d'apprentissage

L'apport de certains domaines d'apprentissage s'avère utile pour le traitement des situations de vie de ce cours, en particulier celui du domaine de la vie professionnelle et du domaine de la mathématique, de la science et de la technologie. Les éléments relevés pour chaque domaine d'apprentissage ne sont pas prescrits et ne constituent pas des préalables.

Domaine de la vie professionnelle

Programme d'études *Choix professionnel*

Cours *Exploration scolaire et professionnelle*

- Exploration du monde scolaire et professionnel
- Exploration de ses caractéristiques personnelles et professionnelles
- Détermination des critères pour retenir différents projets de formation et de vie professionnelle

Programme d'études *Fonctionnement du monde du travail*

Cours *Droits et responsabilités au travail*

- Détermination des droits et des responsabilités au travail
- Examen d'un contexte pouvant faire l'objet d'un litige
- Préparation en vue d'émettre une revendication ou d'exercer un recours

Domaine de la mathématique, de la science et de la technologie

Programme d'études *Informatique*

Cours *Découverte d'un environnement informatique*

- Collecte d'information dans Internet

Cours *Production informatique*

- Révision et correction d'un texte
- Mise en forme et mise en page d'un texte

Contexte andragogique

Le contexte andragogique décrit ci-dessous est pertinent pour l'ensemble des cours du programme d'études *Français, langue d'enseignement*.

Il est admis que les apprentissages signifiants et utiles aux yeux de l'adulte sont davantage intégrés que les notions théoriques détachées de la réalité. Ce constat est d'ailleurs plus largement partagé lorsqu'il s'agit d'une formation de base. C'est donc dans un souci de rendre les apprentissages concrets et manifestement utiles que le programme d'études *Français, langue d'enseignement* propose une entrée par les situations de vie.

En contexte d'apprentissage, les situations sont choisies pour répondre à des besoins réels d'écriture, de lecture et de communication orale, dans le respect des centres d'intérêt de l'adulte. Cette approche met en évidence la nécessité de construire ses connaissances langagières. Ainsi, les quatre activités langagières que sont la lecture, l'écriture, l'écoute et la prise de parole sont le plus souvent liées, comme dans les situations réelles de communication. Par exemple, les communications orales se réalisent en interaction, de façon à favoriser les échanges entre les adultes. Puisque ces communications monopolisent moins de temps de formation que la lecture et l'écriture, il importe de profiter de toutes les occasions pour soutenir les apprentissages liés à la langue orale.

Pour planifier les situations d'apprentissage, l'enseignant s'inspire des exemples de situations et des exemples d'actions présentés dans chacun des cours et tient compte des savoirs essentiels prescrits. Il peut ainsi définir l'ampleur ou la complexité des situations à traiter et proposer des contextes d'apprentissage variés,

stimulants et liés aux situations de vie de l'adulte. Les attentes de fin de cours sont prises en compte pour baliser les apprentissages et intervenir de façon adaptée auprès des adultes.

Les catégories d'actions et les compétences polyvalentes retenues dans les cours jouent un rôle intégrateur à l'égard des ressources essentielles liées à l'apprentissage de la langue d'enseignement. Elles permettent à l'adulte de structurer sa pensée et d'accroître sa rigueur intellectuelle, ce qui l'outille pour traiter d'autres situations de sa vie.

Les tâches de lecture, d'écriture et de communication orale proposées sont autant de défis qui poussent à expérimenter différentes façons d'utiliser les ressources de la langue dans le traitement des situations de vie. Appelé à vérifier l'efficacité de sa démarche, l'adulte prend graduellement conscience des nombreuses ressources qui doivent être mobilisées pour lire, écrire ou communiquer oralement. Il découvre alors l'importance d'utiliser des stratégies efficaces pour bien saisir ou transmettre des messages et pour s'adapter à une grande diversité de situations.

Afin de rendre la formation concrète et signifiante, les textes informatif, incitatif, expressif, narratif, poétique et ludique sont abordés en fonction de leur pertinence au regard des situations de vie traitées dans les cours. En ce sens, les divers types de textes écrits ou oraux constituent des sources riches et variées d'information, de réflexion, d'inspiration ou d'expression d'idées et de sentiments qui répondent aux besoins de formation. L'adulte réinvestit, dans ses propres écrits ou propos, les connaissances ainsi construites.

La langue étant bien plus qu'un outil de communication usuelle, les cours de français doivent permettre à l'adulte d'élargir ses connaissances générales, de s'enrichir sur le plan culturel, de s'ouvrir à la diversité et de se divertir. Dans cette optique, l'enseignant doit favoriser l'accès à des œuvres culturelles diversifiées.

Situation d'apprentissage

Pour soutenir l'enseignant dans la mise en œuvre des principes du nouveau pédagogique, une situation d'apprentissage est présentée à titre d'exemple.

Elle possède un caractère d'authenticité puisqu'elle découle d'une situation de vie possible de l'adulte, en relation avec la classe de situations du cours. Elle est suffisamment ouverte et globale pour que plusieurs aspects importants du traitement de la situation de vie y soient abordés.

Les exemples d'actions fournis dans le cours éclairent l'enseignant sur celles pouvant être accomplies durant le traitement de la situation de vie. Il peut s'appuyer sur ces exemples d'actions pour choisir des activités d'apprentissage pertinentes.

La structure d'une situation d'apprentissage respecte les trois étapes de la démarche, c'est-à-dire :

- la préparation des apprentissages;
- la réalisation des apprentissages;
- l'intégration et le réinvestissement des apprentissages.

Ces étapes visent à mettre en valeur certains principes du nouveau pédagogique, à savoir encourager l'adulte à être actif, à être réflexif et à interagir avec ses pairs lorsque le contexte le permet. Elles impliquent des activités d'apprentissage et peuvent comporter des activités d'évaluation prévues pour soutenir le cheminement de l'adulte.

Ces activités l'engagent à construire des connaissances relatives aux éléments prescrits du cours et ciblés dans la situation d'apprentissage : une ou des catégories d'actions ainsi que des savoirs essentiels et des actions de la ou des compétences polyvalentes en relation avec cette ou ces catégories d'actions.

Certaines stratégies possibles d'enseignement sont intégrées à l'exemple fourni, soit les formules pédagogiques et les modes d'intervention à privilégier selon les personnes, le contexte et l'environnement d'apprentissage. Des stratégies d'apprentissage peuvent aussi être suggérées, ainsi que diverses ressources matérielles ou sociales.

Exemple de situation d'apprentissage

Le travail ça me questionne...

La situation de vie retenue de la classe *Communications langagières liées au monde du travail* concerne *L'exercice d'un métier ou d'une profession*. L'enseignant discute avec les adultes de l'intérêt de s'informer sur un métier ou une profession auprès d'une personne qui l'exerce déjà plutôt que par l'entremise de guides ou de répertoires. L'enseignant insiste sur le fait que la dimension personnelle ou authentique d'une telle démarche peut s'avérer fort enrichissante dans la mesure où les questions posées sont pertinentes. Les adultes devront donc, à cet effet, préparer un questionnaire personnalisé qui sera soumis à des personnes de leur entourage exerçant différents métiers ou professions. À l'aide des réponses reçues, ils produiront un texte informatif sur un métier ou une profession. Ainsi, ils pourront se forger une idée concrète sur les exigences de ces métiers et sur les activités quotidiennes qui s'y rattachent. Les adultes sont informés qu'ils mettront à profit les compétences *Communiquer* et *Agir avec méthode*.

L'enseignant anime d'abord un remue-méninges sur les renseignements à recueillir, inscrit au tableau les idées émises et chaque personne en prend note. L'enseignant invite les adultes à classer les idées par thèmes (exigences, conditions de travail, etc.). Les questions qui seront posées aux répondants devront correspondre aux thèmes retenus. L'enseignant rappelle ensuite les différentes formulations de la phrase interrogative directe ainsi que les règles syntaxiques qui s'y rattachent.

Chaque adulte réfléchit à la personne à consulter, fait le tri parmi les idées du remue-méninges, ajoute des éléments au besoin et

conserve cinq énoncés qu'il transforme méthodiquement en questions à retenir. Dans le choix et la formulation de ses questions, l'adulte tient compte du destinataire et du métier qu'il exerce. L'enseignant s'assure de la qualité des formulations et valide le choix des questions. Le questionnaire ainsi bâti est mis en page à l'aide d'un traitement de texte.

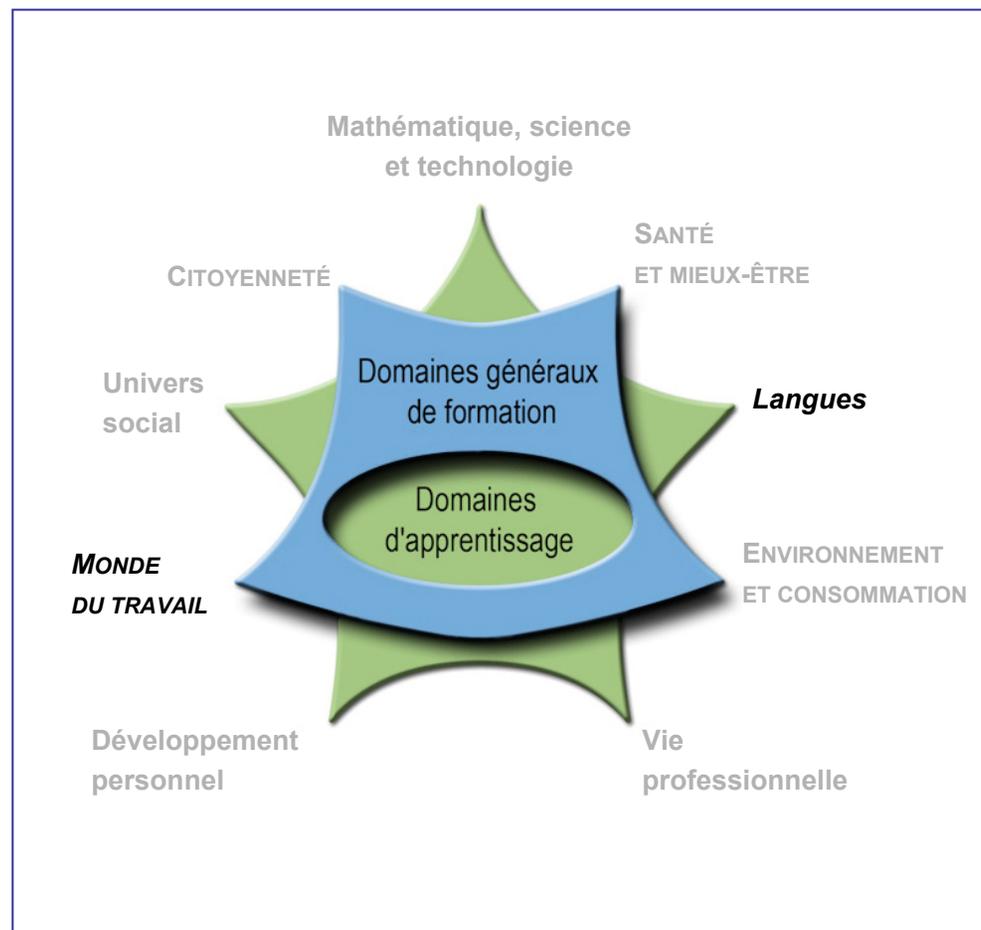
Une fois cette étape franchie, l'enseignant regroupe les adultes afin d'aborder les stratégies de prise de notes puisqu'ils seront responsables d'inscrire les renseignements obtenus dans les espaces prévus à cette fin. Il insiste sur l'utilisation d'abréviations claires et de mots-clés significatifs de même que sur l'emploi de marqueurs de relation appropriés pour retenir et interpréter fidèlement l'information. Un exercice de prise de notes, à partir d'une activité d'écoute, permet ensuite aux adultes de mettre en œuvre certaines techniques ou stratégies de prise de notes. Cet exercice est suivi d'un retour sur les difficultés rencontrées et sur l'efficacité des stratégies utilisées.

Chacun est responsable de la rencontre avec la personne de son choix et doit respecter le délai imposé par l'enseignant. Les questionnaires remplis serviront à transmettre oralement l'information au cours d'une rencontre subséquente. Une discussion portera ensuite sur les différentes perceptions des métiers ou professions présentés. Au cours de cet échange, les adultes traiteront également de la réalisation de la tâche, des points forts de la démarche et des difficultés rencontrées.

Enfin, le questionnaire servira de base à la rédaction d'un texte suivi; chacun des paragraphes reposera sur l'une des cinq questions traitées. L'enseignant soutient chaque adulte dans cette production écrite visant à relater une expérience de travail. Ces textes sont colligés en vue de constituer un répertoire de renseignements issus de témoignages authentiques.

Éléments du cours ciblés par la situation d'apprentissage

| Classe de situations | |
|---|---|
| Communications langagières liées au monde du travail | |
| Situation d'apprentissage | |
| Le travail ça me questionne... | |
| Catégories d'actions | |
| <ul style="list-style-type: none"> Écriture pour obtenir et transmettre de l'information Écoute et prise de parole pour échanger de l'information | |
| Compétences polyvalentes | Savoirs essentiels |
| <ul style="list-style-type: none"> Communiquer Agir avec méthode | <ul style="list-style-type: none"> Intention de communication Phrase interrogative Marqueurs de relation Stratégies de prise de notes |
| Ressources complémentaires | |
| <ul style="list-style-type: none"> Dictionnaire, grammaire, précis de conjugaison Logiciel de traitement de texte | <ul style="list-style-type: none"> Ressources sociales (répondants au questionnaire) |



Annexe 3 : Présentation globale des cours du présecondaire

| COURS 1 (100 h) | COURS 2 (100 h) | COURS 3 (100 h) | COURS 4 (100 h) |
|---|--|--|--|
| Français au quotidien | Communications et consommation | Langue et société | Français d'aujourd'hui |
| <u>Domaine général de formation</u> | <u>Domaine général de formation</u> | <u>Domaine général de formation</u> | <u>Domaine général de formation</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> Santé et mieux-être | <ul style="list-style-type: none"> Environnement et consommation | <ul style="list-style-type: none"> Citoyenneté (volet Vie sociale) | <ul style="list-style-type: none"> Santé et mieux-être Environnement et consommation |
| <u>Classe de situations</u> | <u>Classe de situations</u> | <u>Classe de situations</u> | <u>Classe de situations</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> Communications langagières dans sa vie personnelle | <ul style="list-style-type: none"> Communications langagières relatives à la consommation | <ul style="list-style-type: none"> Communications langagières liées à la vie collective | <ul style="list-style-type: none"> Communications langagières relatives aux innovations technologiques ou scientifiques |
| <u>Compétences polyvalentes</u> | <u>Compétences polyvalentes</u> | <u>Compétences polyvalentes</u> | <u>Compétences polyvalentes</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> Communiquer Agir avec méthode | <ul style="list-style-type: none"> Communiquer Exercer son sens critique et éthique | <ul style="list-style-type: none"> Communiquer Exercer son sens critique et éthique | <ul style="list-style-type: none"> Communiquer Agir avec méthode |
| <u>Catégories d'actions</u> | <u>Catégories d'actions</u> | <u>Catégories d'actions</u> | <u>Catégories d'actions</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> Lecture Écriture | <ul style="list-style-type: none"> Lecture Écriture Écoute et prise de parole | <ul style="list-style-type: none"> Lecture Écriture Écoute et prise de parole | <ul style="list-style-type: none"> Lecture Écriture |
| <u>Textes variés</u> | <u>Textes variés</u> | <u>Textes variés</u> | <u>Textes variés</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> Lecture Consignes, directives, règles de jeu, recette, menu; affiche, itinéraire, horaire; article de journal, de revue, de dépliant, de brochure ou de site Internet; message personnel, histoire, anecdote Écriture Liste d'éléments, note, consignes; carte de souhaits, carte postale, lettre ou courriel (remerciements, invitation, félicitations) | <ul style="list-style-type: none"> Lecture Étiquette, annonce classée, publicité, mode d'emploi, instructions; article de journal, de revue, de dépliant, de brochure ou de site Internet Écriture Lettre ou courriel (réclamation, demande de renseignements, plainte); court texte d'opinion, compte rendu Écoute et prise de parole Conversation ou discussion sur un message publicitaire ou un reportage relatif à la consommation | <ul style="list-style-type: none"> Lecture Consignes, règlements, procédures; fait divers, compte rendu d'événement, nouvelle journalistique, lettre d'opinion; page biographique; article de journal, de revue, de dépliant, de brochure ou de site Internet Écriture Lettre ou courriel (sollicitation, demande de renseignements); texte d'opinion, compte rendu Écoute et prise de parole Conversation ou discussion sur un bulletin de nouvelles, un reportage, une entrevue, une émission d'information ou d'affaires publiques | <ul style="list-style-type: none"> Lecture Publicité, mode d'emploi, guide d'instructions, notice de montage, fiche descriptive; article de vulgarisation scientifique; texte d'opinion; article de journal, de revue, de dépliant, de brochure ou de site Internet Écriture Texte descriptif ou explicatif, lettre ou courriel (demande de renseignements, avis); texte d'opinion |

| COURS 5 (100 H) | COURS 6 (100 H) | COURS 7 (100 H) |
|--|--|--|
| Communications et environnement | Langue et culture | Communications et monde du travail |
| <u>Domaine général de formation</u> | <u>Domaine général de formation</u> | <u>Domaine général de formation</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Environnement et consommation | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Citoyenneté (volet Collectivité et culture) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Monde du travail |
| <u>Classe de situation</u> | <u>Classe de situation</u> | <u>Classe de situation</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Communications langagières relatives à l'environnement | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Communications langagières liées à la vie culturelle | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Communications langagières liées au monde du travail |
| <u>Compétences polyvalentes</u> | <u>Compétences polyvalentes</u> | <u>Compétences polyvalentes</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Communiquer ▪ Exercer son sens critique et éthique | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Communiquer ▪ Exercer sa créativité | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Communiquer ▪ Agir avec méthode |
| <u>Catégories d'actions</u> | <u>Catégories d'actions</u> | <u>Catégories d'actions</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture ▪ Écriture ▪ Écoute et prise de parole | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture ▪ Écriture ▪ Écoute et prise de parole | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture ▪ Écriture ▪ Écoute et prise de parole |
| <u>Textes variés</u> | <u>Textes variés</u> | <u>Textes variés</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture Rubrique, chronique, reportage, lettre d'opinion; article de vulgarisation scientifique, texte descriptif ou explicatif ▪ Écriture Compte rendu d'événement, texte descriptif, texte d'opinion, campagne de sensibilisation ▪ Écoute et prise de parole Conversation ou discussion sur un reportage, un documentaire, une campagne de sensibilisation, une entrevue ou un bulletin de nouvelles portant sur un enjeu environnemental | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture Article d'encyclopédie, description, chronique ou reportage; récit historique, de voyage ou d'aventure; poème, chanson, fable, comptine, bande dessinée ▪ Écriture Court récit tiré de l'univers réel ou fictif, page d'un journal de vacances ou de voyage, lettre (correspondance) ▪ Écoute et prise de parole Conversation ou discussion sur un film, une pièce de théâtre, une chanson, un reportage, un documentaire, une sortie ou un événement culturel | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture Texte descriptif, portrait, témoignage; répertoire, annuaire, guide; sondage, rubrique, chronique ou reportage ▪ Écriture Lettre ou courriel (demande de renseignements, demande d'emploi, présentation); témoignage, compte rendu ▪ Écoute et prise de parole Conversation ou discussion sur un reportage, une entrevue ou un documentaire relatifs au monde du travail |

* Les genres de textes sont présentés à titre indicatif seulement. Les textes doivent toujours être choisis en fonction de leur lien avec la classe de situations du cours : au cours 6, par exemple, l'adulte s'intéressera à la chronique culturelle, alors qu'au cours 1, il lira la chronique santé.

Annexe 4 : Savoirs essentiels et stratégies des cours du présecondaire

Le tableau ci-dessous présente la répartition des savoirs essentiels des sept cours du présecondaire du programme d'études *Français, langue d'enseignement*. Ces savoirs sont regroupés en cinq catégories auxquelles s'ajoutent des stratégies de lecture, d'écoute, d'écriture et d'interaction orale.

- Savoir en construction
- ➞ Savoir préalable au cours suivant, évalué à partir de ce cours*

* Lorsque le symbole ➞ est présent dans plusieurs cours pour un même savoir, cela indique qu'il s'agit d'un savoir dont l'objet d'évaluation peut varier d'un cours à l'autre. L'accord du verbe avec le sujet ou la ponctuation, par exemple, sont des connaissances qui se construisent progressivement et dont l'apprentissage évolue d'un cours à l'autre. Il faut donc se référer au tableau des savoirs essentiels présenté dans chacun des cours pour connaître précisément ce qui est évalué.

| | COURS | | | | | | |
|-------------------------------------|-------|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Grammaire du texte | | | | | | | |
| ▪ Types de textes | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| ▪ Sujet du texte | ➞ | | | | | | |
| ▪ Intention de communication | ➞ | | | | | | |
| ▪ Émetteur, récepteur | ➞ | | | | | | |
| ▪ Destinataire | ➞ | | | | | | |
| ▪ Contexte | ● | ➞ | | | | | |
| ▪ Explicite/implicite (distinction) | | | | | ● | ➞ | |

| | COURS | | | | | | |
|--|-------|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ▪ Idée principale et idée secondaire | | | | ● | ● | ● | ↻ |
| ▪ Plan du texte (introduction, développement et conclusion) | | | | | | ● | ● |
| ▪ Cohérence textuelle | | | | | | | |
| ○ Unité du sujet (idées liées au sujet et à l'intention de communication) | ↻ | | | | | | |
| ○ Reprise de l'information (reconnaissance et emploi des mots ou groupes de mots substitués) | | | ● | ↻ | ↻ | ↻ | ↻ |
| ○ Organisation et progression de l'information | | | | | | | |
| - Paragraphes | | ● | ● | ● | ↻ | | |
| - Ordre des idées (ordre logique ou chronologique) | | | | ↻ | ↻ | ↻ | |
| - Organismes textuels | | | | | | ● | ● |
| - Marqueurs de relation (liens entre les idées) | | | | ↻ | ↻ | ↻ | ↻ |
| ○ Absence de contradiction (entre les idées ou avec l'univers réel ou fictif présenté) | | | ● | ● | ↻ | ↻ | |
| Grammaire de la phrase | | | | | | | |
| ▪ Phrase de base (phrase P) | | | | | | | |
| ○ Constituants obligatoires de la phrase de base : GS et GV | ↻ | | | | | | |
| ○ Constituants facultatifs et mobiles : complément de phrase | | | | | ● | ● | ↻ |
| ▪ Groupe nominal (reconnaissance du GN) | | | | | | | |
| ○ Déterminant + nom | ↻ | | | | | | |

| | COURS | | | | | | |
|--|-------|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ○ Déterminant + nom + adjectif (ou participe passé) ou dét. + adj. (ou p.passé) + nom | ● | ☉ | | | | | |
| ○ Déterminant + (adj.+ nom) ou (nom + adj.) + complément du nom (GPrép) | | | | ● | ● | ● | ☉ |
| ▪ Groupe nominal (accords dans le GN) | | | | | | | |
| ○ Déterminant + nom | ☉ | | | | | | |
| ○ Déterminant + nom + adj. ou participe passé (règle générale : ajout des lettres e et s) | ● | ☉ | | | | | |
| ○ Déterminant + nom + adj. ou participe passé (selon les règles apprises du féminin et du pluriel des noms et des adjectifs) | | | ☉ | ☉ | ☉ | ☉ | |
| ▪ Féminin des noms et des adjectifs | | | | | | | |
| ○ Règle générale (ajout de la lettre e) | ● | ☉ | | | | | |
| ○ Forme particulière au féminin (<i>vieux/vieille</i>) | | ● | ● | ☉ | | | |
| ○ Doublement de la consonne finale | | | ● | ● | ☉ | | |
| ○ Exceptions : <i>erlère, flve, eux/euse, teurltrice</i> | | | | ● | ● | ☉ | |
| ▪ Pluriel des noms et des adjectifs | | | | | | | |
| ○ Règle générale (ajout de la lettre s) | ● | ☉ | | | | | |
| ○ Même forme au singulier et au pluriel (mots en s, x, z) | | ☉ | | | | | |
| ○ Forme particulière au pluriel (<i>œill/yeux; ciell/cieux, etc.</i>) | | ● | ☉ | | | | |
| ○ Exceptions : <i>al</i> et <i>ail</i> en <i>aux</i> , ajout d'un x | | | | ● | ● | ☉ | |
| ▪ Pronominalisation du GN sujet de la 3 ^e personne du singulier ou du pluriel | ● | ● | ☉ | | | | |

| | COURS | | | | | | |
|---|-------|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ▪ Groupe verbal (reconnaissance du GV) | | | ● | ● | ● | ☉ | |
| ▪ Groupe verbal (accords dans le GV) | | | | | | | |
| ○ Accord du verbe en nombre et en personne avec le groupe sujet | ☉ | ☉ | ☉ | ☉ | ☉ | ☉ | ☉ |
| ○ Accord de l'attribut avec le sujet | | | ● | ☉ | | | |
| ○ Accord du participe passé avec l'auxiliaire <i>être</i> | | | ● | ☉ | | | |
| ○ Accord du participe passé avec <i>avoir</i> | | | | | ● | ● | ● |
| ▪ Conjugaison | | | | | | | |
| ○ Personnes grammaticales | ● | ● | ☉ | | | | |
| ○ Groupes de verbes | | | | | | | |
| - Reconnaissance des trois groupes à l'infinitif | ● | ☉ | | | | | |
| - Reconnaissance du groupe d'appartenance d'un verbe conjugué | ● | ● | ● | ☉ | | | |
| ○ Modes (rôle sémantique) | | | | | | | |
| - Infinitif | ☉ | | | | | | |
| - Indicatif | ● | ☉ | | | | | |
| - Participe | ● | ● | ☉ | | | | |
| - Conditionnel | | | | ● | ☉ | | |
| - Impératif | | ● | ☉ | | | | |

| | COURS | | | | | | |
|--|-------|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ○ Temps de verbes | | | | | | | |
| - Valeur des principaux temps (passé, présent, futur) | ● | ● | ☉ | | | | |
| - Formation des verbes (radical et terminaison) | ● | ● | ● | ☉ | | | |
| - Temps simples et temps composés (distinction) | | | ● | ☉ | | | |
| - Auxiliaires <i>être</i> et <i>avoir</i> | | | ● | ☉ | | | |
| ○ Verbes réguliers ayant pour modèles <i>aimer</i> et <i>finir</i> au présent de l'indicatif | ● | ☉ | | | | | |
| ○ Verbes <i>être</i> et <i>avoir</i> au présent de l'indicatif | ● | ☉ | | | | | |
| ○ Verbes réguliers ayant pour modèles <i>aimer</i> et <i>finir</i> , à l'imparfait et au futur simple de l'indicatif | | ● | ☉ | | | | |
| ○ Verbes <i>être</i> et <i>avoir</i> à l'imparfait et au futur simple de l'indicatif | | ● | ☉ | | | | |
| ○ Verbes réguliers ayant pour modèles <i>aimer</i> et <i>finir</i> , au passé composé de l'indicatif | | | ● | ● | ☉ | | |
| ○ Verbes <i>être</i> et <i>avoir</i> au passé composé de l'indicatif | | | ● | ● | ☉ | | |
| ○ Verbes irréguliers tels que <i>aller, dire, faire, pouvoir, prendre, savoir, venir, voir</i> et <i>vouloir</i> , au présent de l'indicatif | | | | ● | ● | ☉ | |
| ○ Verbes irréguliers tels que <i>aller, dire, faire, pouvoir, prendre, savoir, venir, voir</i> et <i>vouloir</i> , à l'imparfait, au futur simple et au passé composé de l'indicatif | | | | | ● | ● | ☉ |
| ○ Verbes réguliers des 1 ^{er} et 2 ^e groupes au conditionnel présent | | | | | ● | ● | ☉ |
| ○ Verbes irréguliers tels que <i>aller, avoir, être, dire, faire, pouvoir, prendre, savoir, venir, voir</i> et <i>vouloir</i> , au conditionnel présent | | | | | | ● | ☉ |
| ○ Verbes réguliers et verbes irréguliers tels que <i>aller, être, dire, faire, prendre, venir</i> et <i>voir</i> , à l'impératif présent | | | | | ● | ● | ☉ |
| ○ Futur proche (<i>aller</i> suivi d'un infinitif) | | | | ● | ● | ☉ | |

| | COURS | | | | | | |
|--|-------|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ▪ Fonctions syntaxiques (reconnaissance de la fonction syntaxique des mots ou groupes de mots dans la phrase simple) | | | | | | | |
| ○ Sujet du verbe | ● | ● | ☉ | | | | |
| ○ Prédicat | ● | ● | ☉ | | | | |
| ○ Attribut du sujet | | | ● | ☉ | | | |
| ○ Complément direct du verbe | | | | ● | ☉ | | |
| ○ Complément indirect du verbe | | | | | ● | ☉ | |
| ○ Complément du nom (GPrép.) | | | | ● | ● | ● | ☉ |
| ○ Complément de phrase (groupe facultatif et mobile) | | | | | ● | ● | ● |
| ▪ Types et formes de phrases | | | | | | | |
| ○ Phrase déclarative affirmative | ☉ | | | | | | |
| ○ Phrase déclarative négative | ● | ● | ● | ☉ | | | |
| ○ Interrogative affirmative | ● | ● | ● | ● | ☉ | | |
| ○ Impérative affirmative | | ● | ● | ● | ● | ☉ | |
| ○ Impérative négative | | | ● | ● | ● | ● | ☉ |
| ○ Exclamative | | | ● | ☉ | | | |
| ▪ Phrase simple et phrase complexe (distinction) | | | | | | | ● |
| ▪ Classes de mots (rôle sémantique, variabilité ou invariabilité, reconnaissance de la classe de mots) | | | | | | | |

| | COURS | | | | | | |
|---|-------|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ○ Déterminant | ☉ | ☉ | ☉ | ☉ | ☉ | ☉ | |
| ○ Nom | ☉ | ☉ | | | | | |
| ○ Adjectif | ☉ | ☉ | | | | | |
| ○ Pronom | ☉ | ☉ | ☉ | ☉ | ☉ | ☉ | ☉ |
| ○ Verbe | ☉ | ☉ | ☉ | ☉ | ☉ | ☉ | |
| ○ Adverbe | | | | | ● | ● | ☉ |
| ○ Préposition | | | | ● | ● | ● | ☉ |
| ○ Conjonction de coordination | | | | | ● | ● | ☉ |
| ▪ Coordination (de mots ou de groupes de mots) | | | | | ● | ● | ☉ |
| ▪ Juxtaposition (de mots ou de groupes de mots) | | | | ● | ● | ● | ☉ |
| ▪ Référent du pronom | | | ● | ● | ● | ● | ☉ |
| ▪ Homophones grammaticaux courants | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ☉ |
| ▪ Ponctuation | ☉ | ☉ | ☉ | ☉ | ☉ | ☉ | ☉ |
| Lexique | | | | | | | |
| ▪ Vocabulaire contextuel | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| ▪ Formation des mots | | | | | | | |
| ○ Familles de mots (rapports morphologique et sémantique) | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ☉ |

| | COURS | | | | | | |
|--|-------|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ○ Dérivation lexicale | | ● | ● | ● | ● | ● | ↻ |
| ▪ Sens des mots | | | | | | | |
| ○ Mot abstrait et mot concret | | | ● | ↻ | | | |
| ○ Sens propre/sens figuré | | | | | ● | ↻ | |
| ○ Polysémie | | | | | | | ● |
| ○ Homophones lexicaux courants | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| ▪ Anglicismes lexicaux | ↻ | ↻ | ↻ | ↻ | ↻ | ↻ | ↻ |
| ▪ Relations entre les mots | | | | | | | |
| ○ Synonymie et antonymie | | | ● | ● | ● | ● | ↻ |
| ▪ Orthographe d'usage | | | | | | | |
| ○ Orthographe des mots usuels et fréquents | ↻ | ↻ | ↻ | ↻ | ↻ | ↻ | ↻ |
| ○ Majuscule (noms propres de personnes, de peuples et de lieux) | ● | ● | ↻ | | | | |
| ○ Particularités lexicales (<i>s</i> entre deux voyelles, <i>m</i> devant <i>m</i> , <i>b</i> , <i>p</i> ; <i>g</i> ou <i>c</i> dur/doux) | | ● | ● | ● | ↻ | | |
| ○ Anglicismes orthographiques (faux-amis) : <i>adresse/address</i> | ↻ | ↻ | ↻ | ↻ | ↻ | ↻ | ↻ |
| ▪ Style | | | | | | | |
| ○ Énumération | | | | ● | ↻ | | |
| ○ Comparaison | | | | | ● | ● | ↻ |

| | COURS | | | | | | |
|--|-------|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Autres notions et techniques | | | | | | | |
| ▪ Abréviations et unités de mesure | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| ▪ Rôle, structure et contenu des ouvrages de référence | | | | | | | |
| ○ Dictionnaire usuel (divisions, illustrations et tableaux; ordre alphabétique et repères; abréviations utilisées; indices sur la nature, le genre, le féminin et le pluriel d'un mot, le ou les sens du mot et l'orthographe) | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ☞ |
| ○ Code grammatical (table des matières, index, entrées, abréviations et symboles utilisés) | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ☞ |
| ○ Précis de conjugaison (tableaux, abréviations, index, etc.) | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ☞ |
| ○ Dictionnaire des synonymes et des antonymes | | | ● | ● | ● | ● | ☞ |
| ▪ Écriture des adresses | | ● | ☞ | | | | |
| ▪ Présentation d'une lettre (éléments épistolaires : lieu, date, appel, corps du texte, formule de politesse, signature; compléments à une lettre ou à un courriel : post-scriptum, copie conforme, pièce jointe) | ● | ● | ☞ | | | | |
| ▪ Sigles et acronymes courants | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| Langue orale | | | | | | | |
| ▪ Types de textes | | ● | ● | | ● | ● | ● |
| ▪ Langue standard/langue familière (distinction) | | ☞ | | | | | |
| ▪ Grammaire de l'oral | | | | | | | |
| ○ Niveau de langue (adapté au contexte et à l'interlocuteur) | | ☞ | ☞ | | ☞ | ☞ | ☞ |
| ○ Pertinence du message verbal (traitement du sujet, durée, digression, coq-à-l'âne, etc.) | | ☞ | ☞ | | ☞ | ☞ | ☞ |

| | COURS | | | | | | |
|--|-------|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ○ Organisation, clarté et continuité du message | | ☹ | ☹ | | ☹ | ☹ | ☹ |
| ○ Marques de l'oralité (redondance, hésitation, ellipse, répétition, mots de remplissage) | | ☹ | ☹ | | ☹ | ☹ | ☹ |
| ○ Marques du genre et du nombre (<i>quatre enfants, une autobus, le monde sont, etc.</i>) | | ☹ | ☹ | | ☹ | ☹ | ☹ |
| ○ Choix des pronoms relatifs (<i>quel/dont</i>) | | ☹ | ☹ | | ☹ | ☹ | ☹ |
| ○ Construction de l'interrogation directe (<i>Tu veux-tu?</i>) et indirecte (<i>Je me demande qu'est-ce que tu veux</i>) | | ☹ | ☹ | | ☹ | ☹ | ☹ |
| ○ Construction de la négation (<i>J'y vais pas</i>) | | ☹ | ☹ | | ☹ | ☹ | ☹ |
| ○ Emploi des auxiliaires être et avoir (<i>J'm'ai trompé</i>) | | ☹ | ☹ | | ☹ | ☹ | ☹ |
| ○ Emploi du si marquant l'hypothèse (<i>Si j'aurais</i>) | | ☹ | ☹ | | ☹ | ☹ | ☹ |
| ○ Conjugaison des verbes (<i>Ils sontaient</i>) | | ☹ | ☹ | | ☹ | ☹ | ☹ |
| ○ Omission ou ajout de son (<i>T'à l'heure, ergarde</i>) | | ☹ | ☹ | | ☹ | ☹ | ☹ |
| ○ Improprétés (<i>quand qu'il, à cause qu'il, 5\$ chaque, etc.</i>) | | ☹ | ☹ | | ☹ | ☹ | ☹ |
| ▪ Vocabulaire (emploi de mots justes et corrects et absence d'anglicismes) | | ☹ | ☹ | | ☹ | ☹ | ☹ |

STRATÉGIES DE LECTURE

Se préparer à la lecture

- Choisir un environnement propice à la concentration
- Préciser son intention de lecture
- Considérer le contexte
- Faire le survol du texte (titre, schémas, illustrations, paragraphes, etc.)
- Reconnaître le sujet du texte
- Activer ses connaissances antérieures
- Anticiper le contenu

Reconstruire et interpréter le sens du message

- Reconnaître les mots lus fréquemment
- Recourir aux indices grapho-phonétiques pour reconnaître les mots
- Utiliser le contexte pour donner du sens à un mot nouveau
- Consulter un dictionnaire pour trouver ou préciser le sens d'un mot
- Utiliser les indices grammaticaux et la ponctuation pour faire des liens entre les mots et les idées
- Interpréter le sens des marqueurs de relation courants
- Séparer une longue phrase en unités de sens
- Établir la relation entre le mot de substitution et le mot qu'il remplace
- Prendre conscience d'une perte de compréhension, en identifier la cause et ajuster sa lecture
- Surligner, souligner, encadrer, annoter
- Dégager l'idée importante du paragraphe
- Dégager l'essentiel de l'information lue
- Reformuler un passage dans ses mots
- Demander de l'aide
- Créer des liens entre les propos et ses connaissances antérieures
- Distinguer le réel de l'imaginaire
- Dégager le sens global du texte
- Évaluer sa compréhension en comparant son interprétation à celle d'autrui

Évaluer sa démarche et vérifier l'efficacité des stratégies utilisées

STATÉGIES D'ÉCOUTE

Se préparer à l'écoute

- Choisir un environnement propice à la concentration
- Prendre une posture d'écoute (attention, regard dirigé)
- Tenir compte de son intention d'écoute
- Considérer le contexte
- Activer ses connaissances sur le sujet
- Anticiper le contenu
- Prévoir une façon de prendre des notes
- Prévoir une façon de retenir l'information

Comprendre et interpréter le message

- Porter attention à des indices privilégiés (éléments de l'introduction, mots-clés, répétitions, etc.)
- Reconnaître le sujet du message
- Faire le lien entre les connaissances antérieures et le contenu du message
- Observer ce que les indices non verbaux révèlent ou ce qu'ils ajoutent au message (images, gestes, expressions, ton, pauses)
- Utiliser le contexte pour trouver le sens d'un mot nouveau
- S'appuyer sur le sens des marqueurs de relation courants pour faire des liens entre les idées
- Noter l'information à retenir (mots-clés, idées principales, exemples signifiants, etc.) ou les points à clarifier
- Dégager l'essentiel de l'information entendue
- Prendre conscience d'une difficulté de compréhension, en identifier la cause et récupérer le sens du message (observation, question, reformulation dans ses propres mots ou demande d'aide)
- Distinguer le réel de l'imaginaire
- Reformuler l'essentiel des propos
- Dégager le sens global du message
- Évaluer sa compréhension en comparant son interprétation à celle d'autrui

Évaluer sa démarche et vérifier l'efficacité des stratégies utilisées

STRATÉGIES D'ÉCRITURE

Se préparer à l'écriture

- Examiner les composantes de la situation d'écriture (sujet, intention, destinataire et type de texte)
- Faire l'inventaire de ses connaissances ou expériences sur le sujet
- Tenir compte du contexte et du destinataire pour déterminer le ton et le niveau de langue à utiliser
- Faire un remue-méninges pour éveiller les idées (champs lexicaux, constellations de mots, schémas conceptuels)
- Rechercher de l'information, s'il y a lieu, et noter les sources consultées (auteur, titre, provenance, date)
- Sélectionner les idées selon son intention de communication
- Ordonner et regrouper ses idées

Rédiger

- Rédiger une première version (faire un brouillon)
- S'assurer d'exprimer une idée complète par phrase
- Choisir des mots et des expressions qui se rattachent au contexte et au type de texte
- Recourir à des moyens mnémotechniques pour écrire correctement certains mots
- Garder en tête son intention d'écriture et les caractéristiques du destinataire
- Respecter le regroupement d'idées établi dans la préparation et l'ajuster au besoin
- Se relire régulièrement pour assurer la cohérence du texte
- Utiliser des mots-liens
- Porter attention à la syntaxe et à la ponctuation

Réviser le texte

- Se substituer au destinataire
- Juger de la pertinence des idées en fonction du sujet et de l'intention de communication
- Vérifier la cohérence et la clarté du texte en s'assurant que les phrases sont complètes et bien construites (présence de tous les constituants obligatoires et ordre des mots)
- Vérifier que chacun des paragraphes présente une seule idée principale
- Vérifier la justesse et la variété du vocabulaire utilisé; l'enrichir au besoin
- Préciser ses idées par l'ajout d'adjectifs, d'adverbes, etc.
- Recourir aux manipulations syntaxiques (ajout, effacement, déplacement, remplacement de mots ou de groupes de mots)
- Vérifier, par la lecture à haute voix, si les mots sont bien ordonnés et s'ils s'enchaînent bien

STRATÉGIES D'ÉCRITURE (suite)

Corriger le texte

- Utiliser une méthode d'autocorrection, par exemple :
 - souligner les mots dont l'orthographe doit être vérifiée
 - vérifier les accords dans le groupe nominal
 - vérifier les accords dans le groupe verbal
 - vérifier l'orthographe des homophones
 - consulter, au besoin, une grammaire ou un précis de conjugaison
 - consulter un dictionnaire usuel pour vérifier les mots soulignés
 - s'assurer que les mots-liens et les signes de ponctuation sont présents et appropriés

Faire une dernière lecture du texte

Vérifier la présentation matérielle du texte (lisibilité, disposition, normes de présentation, s'il y a lieu)

Évaluer sa démarche et vérifier l'efficacité des stratégies utilisées

STRATÉGIES D'INTERACTION ORALE

Planifier l'interaction

- Examiner les composantes de la situation d'interaction (sujet, intention, interlocuteur et contexte)
- Activer ses connaissances antérieures ou se rappeler ses expériences sur le sujet de l'interaction
- Anticiper le contenu

Gérer sa participation à l'interaction

- Tenir compte des interlocutrices ou interlocuteurs pour adopter un niveau de langue et un ton appropriés
- Tenir compte, s'il y a lieu, des règles de communication établies (modalités de demande et d'attribution du droit de parole, main levée, alternance, tour de table, etc.)
- Tenir compte des éléments prosodiques (débit, volume, prononciation, articulation, intonation) pour faciliter la communication
- Tenir compte des éléments non verbaux (position, regard, gestes, mimique, support visuel ou sonore)
- Établir le contact avec son ou ses interlocutrices ou interlocuteurs
- Être attentif et adopter une attitude d'écoute active
- Poser des questions pour obtenir des clarifications
- Reformuler les propos pour s'assurer de sa compréhension
- Noter l'information que l'on veut retenir pour intervenir ultérieurement
- Juger du moment opportun pour intervenir
- S'assurer de transmettre un message cohérent : éviter les digressions, le coq-à-l'âne, enchaîner logiquement ses idées
- Vérifier la compréhension de l'interlocutrice ou de l'interlocuteur et expliciter ses propos, au besoin, à l'aide d'exemples, de comparaisons
- Être attentif aux réactions des interlocutrices ou interlocuteurs et ajuster ou reformuler ses propos s'il y a lieu
- Appuyer et encourager ses interlocutrices ou interlocuteurs de façon verbale ou non verbale

Cours
Vers une langue partagée
FRA-1103-4

Premier cycle du secondaire



Présentation du cours *Vers une langue partagée*

Le but du cours *Vers une langue partagée* est de rendre l'adulte apte à traiter avec compétence des situations de vie qui exigent le recours aux ressources langagières pour comprendre les enjeux et relever les défis liés à son mieux-être et à celui de la collectivité.

Le cours prépare l'adulte à utiliser la lecture et l'écoute pour recueillir de l'information et se forger une opinion sur des questions humaines et sociales qui affectent sa vie et celle de la société. Il l'amène également à écrire pour livrer de l'information ou exprimer des idées et des sentiments sur des sujets qui soulèvent des interrogations et des débats dans la société. Les thèmes abordés

dans ce cours permettent à l'adulte d'élargir ses connaissances langagières et de les mobiliser dans des contextes variés.

Au terme de ce cours, l'adulte aura construit des connaissances langagières utiles au traitement de situations de la vie courante. Il pourra lire et écouter des textes à caractère informatif, expressif ou argumentatif dont le vocabulaire est généralement accessible et ne comporte pas trop d'ambiguïtés ou d'abstractions. En lecture, les textes comportent environ 700 à 800 mots. L'adulte sera également en mesure d'écrire des messages informatif, expressif ou argumentatif de 250 à 300 mots.

Traitement des situations de vie

Le traitement de situations de vie repose sur des actions groupées en catégories qui mobilisent un ensemble de ressources dont des compétences polyvalentes et des savoirs essentiels. Durant son apprentissage, l'adulte est appelé à construire des connaissances relatives à ces ressources afin de pouvoir traiter les situations de vie de manière appropriée.

La ou les classes de situations, les catégories d'actions, les compétences polyvalentes et les savoirs essentiels sont les éléments prescrits du cours. Ces éléments sont détaillés dans leur rubrique respective.



Classe de situations du cours

Ce cours porte sur une classe de situations : *Communications langagières relatives au mieux-être personnel et collectif*.

Cette classe regroupe des situations de vie où l'adulte doit chercher et traiter de l'information afin de faire face à certains défis et enjeux ayant une incidence sur sa vie personnelle ou sur la collectivité. Les problèmes de santé publique, les choix individuels et communs liés à l'évolution du contexte démographique, social, culturel ou économique ainsi que les changements de mode de vie et de travail

sont des occasions quotidiennes d'action et de réflexion. L'adulte cherche à se forger une opinion sur ces sujets et à orienter ses actions : il s'informe et partage ses idées, ses sentiments et ses réflexions. C'est ainsi qu'il développe ses capacités à lire, à écouter et à écrire.

| Classe de situations | Exemples de situations de vie |
|---|---|
| Communications langagières relatives au mieux-être personnel et collectif | <ul style="list-style-type: none">▪ Problèmes de santé publique (épidémies, pandémies, MTS)▪ Problèmes personnels (dépendances, stress, trouble du comportement alimentaire, etc.)▪ Choix personnels et collectifs liés à l'évolution du contexte démographique, social, culturel ou économique▪ Changement de mode de vie▪ Changements dans la vie professionnelle |

Catégories d'actions

Les *catégories d'actions* regroupent des actions appropriées au traitement des situations de vie du cours. Les *exemples d'actions* présentés dans le tableau illustrent la portée des catégories dans des contextes variés.

| Catégories d'actions | Exemples d'actions |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture pour obtenir de l'information, orienter une action ou se forger une opinion | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lire des rubriques, des chroniques, des reportages dans les journaux, les revues ou les sites Internet (santé, famille, société) ▪ Lire des documents publiés par des organismes publics ou des associations ▪ Lire des témoignages, des entrevues, des réflexions |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écoute pour obtenir de l'information, orienter une action ou se forger une opinion | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écouter des reportages ou des documentaires portant sur la santé, la famille et la société ▪ Écouter des témoignages ou des entrevues portant sur la santé, la famille et la société |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écriture pour livrer de l'information, exprimer des idées, des sentiments ou faire part d'une réflexion | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Présenter l'état d'une situation, résumer des faits ▪ Expliquer une problématique ▪ Partager une réflexion sur un problème ou un enjeu lié au mieux-être personnel ou collectif ▪ Exprimer son point de vue sur un phénomène familial ou social ▪ Rédiger un texte d'opinion pour un bulletin ou un journal |

Éléments prescrits et attentes de fin de cours

Les éléments prescrits sont ceux dont l'enseignant doit absolument tenir compte dans l'élaboration de situations d'apprentissage.

Classe de situations

Communications langagières relatives au mieux-être personnel et collectif

Catégories d'actions

- Lecture pour obtenir de l'information, orienter une action ou se forger une opinion
- Écoute pour obtenir de l'information, orienter une action ou se forger une opinion
- Écriture pour livrer de l'information, exprimer des idées, des sentiments ou faire part d'une réflexion

Compétences polyvalentes

Communiquer

- Considérer le contexte
- Préciser son intention de communication
- Tenir compte de l'émetteur ou du destinataire
- Produire un message clair et cohérent
- Dégager les éléments d'information explicites et implicites ainsi que le sens du message

Exercer son sens critique et éthique

- Évaluer la crédibilité de la source de l'information lue ou entendue
- Comparer les renseignements de diverses provenances
- S'appuyer sur une analyse objective pour tirer des conclusions ou prendre position
- Fonder son interprétation ou sa réaction sur des extraits ou des exemples pertinents

Savoirs essentiels

- Grammaire du texte
- Grammaire de la phrase
- Lexique
- Autres notions et techniques
- Langue orale

Les attentes de fin de cours décrivent comment l'adulte devra s'être appuyé sur les éléments prescrits pour traiter les situations de vie du cours.

Attentes de fin de cours

Pour traiter les situations de la classe *Communications langagières relatives au mieux-être personnel et collectif*, l'adulte s'informe par la lecture ou l'écoute de textes courants provenant de sources variées. Il pose un regard critique sur l'information reçue afin de se forger une opinion et d'être en mesure de soutenir ses positions sur un sujet relatif au mieux-être personnel ou collectif. Il est aussi appelé à écrire pour échanger de l'information, exprimer un point de vue ou faire part d'une réflexion.

Comme récepteur, l'adulte lit ou écoute un message, considère le contexte de communication et tient compte de l'émetteur. En ayant recours à des stratégies variées et appropriées, il dégage les éléments d'information explicites et implicites et saisit le sens du message. Il vérifie la source de l'information lue ou entendue et en évalue la crédibilité. L'adulte reconnaît le caractère plutôt objectif ou subjectif du message et il est en mesure de réagir aux idées, aux émotions ou aux valeurs transmises. Il fonde son interprétation ou sa réaction sur des extraits ou des exemples pertinents et appuie son opinion ou sa position sur une analyse objective des éléments du message. S'il y a lieu, il note l'information issue de sources différentes et compare les renseignements reçus.

Comme émetteur, l'adulte précise son intention de communication, tient compte du destinataire et produit un message clair et cohérent. Il présente des idées pertinentes et son texte est exempt de contradictions. Selon le contexte, il est en mesure de livrer de l'information en s'assurant de la justesse de ses idées ou d'exprimer des opinions en les appuyant sur de courtes justifications. Il regroupe adéquatement ses idées et les fait progresser en établissant des liens entre les phrases et entre les paragraphes au moyen de marqueurs de relation courants et appropriés. Il évite les répétitions et assure la continuité de son texte par l'emploi de mots substitués appropriés. Il formule des phrases complètes, bien construites et de types variés. Il utilise la ponctuation marquant la fin de la phrase ainsi que la virgule dans une énumération. Il s'exprime à l'aide d'un vocabulaire courant, mais juste et précis, et il orthographe correctement les mots usuels. Il effectue les accords dans le groupe nominal et dans le groupe verbal en fonction des règles apprises, et il accorde le pronom avec son référent. Il fait également appel à des stratégies efficaces de planification, de rédaction, de révision et de correction tout en utilisant avec profit les outils de référence et les technologies à sa disposition pour améliorer ses écrits et leur présentation.

Critères d'évaluation

- Interprétation juste et rigoureuse d'un message écrit
- Interprétation juste et rigoureuse d'un message oral
- Expression adéquate d'un message écrit, clair et cohérent

Compétences polyvalentes

La description de la contribution de chaque compétence polyvalente se limite aux actions appropriées au traitement des situations de vie de ce cours. Puisque les compétences polyvalentes s'inscrivent dans d'autres cours, c'est l'ensemble des cours qui contribue à leur développement.

Dans ce cours, seules les compétences polyvalentes suivantes sont retenues : *Communiquer* et *Exercer son sens critique et éthique*.

Contribution de la compétence polyvalente *Communiquer*

La compétence polyvalente *Communiquer* permet de comprendre les autres et de se faire comprendre. En toute situation, il importe que l'adulte puisse s'exprimer adéquatement et interpréter avec justesse le message reçu en étant attentif aux règles, aux codes et aux exigences du contexte. Ainsi, la compétence *Communiquer* favorise des échanges signifiants dans tous les domaines de la vie de l'adulte.

Dans ses communications langagières relatives au mieux-être personnel et collectif, l'adulte considère le contexte, précise son intention de communication et tient compte de l'émetteur ou du destinataire. Quand il livre de l'information, exprime des idées ou des sentiments, ou fait part d'une réflexion au regard d'un problème ou d'un enjeu social, il produit un message clair et cohérent de manière à être compris. S'il recherche de l'information pour se forger une opinion ou orienter une action concernant un défi personnel ou collectif, il dégage les éléments d'information explicites et implicites ainsi que le sens du message, de manière à juger de sa pertinence ou à réagir de façon appropriée.

Contribution de la compétence polyvalente *Exercer son sens critique et éthique*

La compétence polyvalente *Exercer son sens critique et éthique* se définit comme étant la capacité d'une personne de s'interroger avec discernement sur les problèmes personnels et sociaux qu'elle aborde dans ses situations de vie. Elle permet à l'adulte de justifier ses choix et d'être conscient de l'impact de ses actions sur lui-même, sur ses proches ou sur la collectivité.

Dans les communications langagières relatives au mieux-être personnel et collectif, l'adulte évalue la crédibilité de la source de l'information lue ou entendue. Il compare les renseignements de diverses provenances. Il s'appuie sur une analyse objective avant de tirer des conclusions, de prendre position ou d'apprécier les enjeux éthiques de la communication. L'adulte fonde son interprétation du message ou sa réaction sur des extraits ou des exemples pertinents.

Savoirs essentiels

Les savoirs préalables à ce cours sont répertoriés dans le tableau général des savoirs essentiels des cours du présecondaire à l'annexe 4. Des stratégies de lecture, d'écoute, d'écriture, d'interaction orale et de prise de parole sont présentées à l'annexe 6.

- Savoir en construction
- ➞ Savoir préalable au cours suivant, évalué à partir de ce cours

| | Lecture | Écriture |
|--|---------|----------|
| Grammaire du texte | | |
| ▪ Textes informatif, expressif et argumentatif | ● | ● |
| ▪ Objectivité et subjectivité | ● | ● |
| ▪ Argument et opinion | ● | ● |
| ▪ Fait et opinion | ● | ● |
| ▪ Cohérence textuelle | | |
| ○ Unité du sujet (idées liées au sujet et à l'intention de communication; justesse des éléments d'information en fonction de la situation) | | ➞ |
| ○ Organisation et progression de l'information | | |
| - Plan du texte : introduction, développement et conclusion; idées principales et idées secondaires | | ● |
| - Organisation des idées (ordre logique ou chronologique, regroupement en paragraphes) | | ➞ |
| - Organismes textuels (titres, intertitres, liens entre les paragraphes) | | ● |
| - Marqueurs de relation (liens entre les idées) | | ➞ |
| ○ Reprise de l'information (emploi de mots ou de groupes de mots substitués : pronoms, synonymes, déterminants de reprise) | | ➞ |
| ○ Absence de contradiction (entre les idées ou avec l'univers présenté) | | ➞ |
| ▪ Phrase de base (phrase P) | | |
| ○ Constituants obligatoires de la phrase de base : GS et GV | ➞ | ➞ |
| ○ Constituants facultatifs et mobiles : complément de phrase (GN, GPrép. ou GAdv.) | ➞ | ➞ |

| | Lecture | Écriture |
|--|---------|----------|
| Grammaire de la phrase | | |
| ○ Constituants facultatifs et mobiles : complément de phrase (subordonnée) | ● | ● |
| ▪ Phrase simple et phrase complexe (distinction) | ↔ | |
| ▪ Phrase complexe | | |
| ○ Proposition (notion) | ↔ | |
| ○ Propositions indépendantes juxtaposées | ● | ● |
| ○ Propositions indépendantes coordonnées | ● | ● |
| ○ Proposition principale et subordonnée relative (introduite par <i>qui, que, dont, où</i>) | ● | ● |
| ○ Proposition principale et subordonnée conjonctive | ● | ● |
| ○ Proposition incise | ● | ● |
| ▪ Formes de phrases | | |
| ○ Phrase négative (<i>règles de la négation : ne (n'), personne, rien, aucun, ne ... que, on n', en n'</i>) | ● | ● |
| ○ Phrases active et passive | ● | ● |
| ○ Phrase impersonnelle (invariabilité du pronom <i>il</i> impersonnel) | ● | ● |
| ▪ Liens entre les mots, les groupes de mots et les propositions | | |
| ▪ Juxtaposition | | |
| ○ de mots ou de groupes de mots | | ↔ |
| ○ de propositions | ● | ● |
| ▪ Coordination | | |
| ○ de mots ou de groupes de mots | | ↔ |
| ○ de propositions | ● | ● |
| ▪ Subordination | ● | ● |
| ▪ Groupes syntaxiques | | |
| ○ Groupe nominal : reconnaissance du nom noyau du GN et de toutes ses expansions (GAdj., GPrép., subordonnée relative) | ● | |
| ○ Groupe adjectival (sens de l'adjectif selon sa place dans la phrase; distinction de l'adjectif et de l'adverbe) | ● | ● |
| ○ Groupe verbal : reconnaissance du GV et de toutes ses expansions (GN, GPrép., GAdj., GAdv., GInf., pronom, subordonnée complétive) | ● | |
| ○ Groupe prépositionnel (préposition suivie d'un GN, d'un pronom ou d'un adverbe) | ● | |

| | Lecture | Écriture |
|---|---------|----------|
| Grammaire de la phrase (suite) | | |
| ○ Groupe adverbial | ● | |
| ▪ Fonctions syntaxiques | | |
| ○ Sujet : reconnaissance du GS quelles que soient sa construction ainsi que sa place dans la phrase | ↻ | |
| ○ Attribut du sujet | ↻ | |
| ○ Complément direct du verbe (GN, Pronom, GInf., subordonnée complétive) | ● | |
| ○ Complément indirect du verbe (GPrép., pronom, subordonnée complétive, GAdv.) | ● | |
| ○ Complément de phrase (GPrép., GN, GAdv., subordonnée) | ● | |
| ○ Complément du nom (GAdj., GPrép., subordonnée relative, GN) | ● | |
| ○ Modificateur du verbe, de l'adverbe et de l'adjectif | ● | |
| ▪ Groupe nominal (accords dans le GN) | | ↻ |
| ▪ Pronominalisation du GN (quelle que soit sa fonction) | ● | ● |
| ▪ Groupe verbal (accords dans le GV selon les conjugaisons apprises) | | |
| ○ Accord du verbe en nombre et en personne avec le groupe sujet | | |
| - Règle générale, mais le sujet peut être séparé du verbe par des mots-écrans | | ↻ |
| - Le sujet est inversé, les sujets sont de personnes grammaticales différentes, le sujet est un GInf., le sujet est une proposition | | ● |
| ○ Accord de l'attribut avec le sujet | | ↻ |
| ○ Accord du participe passé avec l'auxiliaire <i>être</i> | | ↻ |
| ○ Accord du participe passé avec <i>avoir</i> (règle générale) | | ● |
| ▪ Conjugaison | | |
| ○ Modes (rôle sémantique) | | |
| - Infinitif, indicatif, impératif, conditionnel | ↻ | |
| - Subjonctif | ● | |
| - Participe (rôle du participe passé dans la formation des temps composés) | ↻ | |
| ○ Verbes réguliers ayant pour modèles <i>aimer</i> et <i>finir</i> au présent du subjonctif | | ↻ |
| ○ Verbes <i>être</i> et <i>avoir</i> au présent du subjonctif | | ↻ |
| ○ Verbes irréguliers tels que <i>aller, dire, faire, pouvoir, prendre, savoir, venir, voir</i> et <i>vouloir</i> , au présent du subjonctif | | ● |
| ○ Verbes réguliers et irréguliers aux temps composés de l'indicatif (plus-que-parfait, futur antérieur) et au conditionnel passé | | ● |

| | Lecture | Écriture |
|---|---------|----------|
| Grammaire de la phrase (suite) | | |
| ○ Auxiliaires <i>être</i> et <i>avoir</i> (choix de l'auxiliaire) | | ● |
| ○ Verbes en <i>cer, ger, eler, eter, yer</i> ainsi que ceux comportant un e muet ou un é à l'avant-dernière syllabe de l'infinitif (mener, céder, créer, sécher) | | ● |
| ▪ Classes de mots (rôles sémantique et syntaxique, variabilité ou invariabilité, reconnaissance de la classe de mots) | | |
| ○ Déterminants articles, possessifs, démonstratifs et numéraux | ↔ | |
| ○ Déterminants interrogatifs, exclamatifs et quantitatifs | ● | |
| ○ Nom et adjectif | ↔ | |
| ○ Verbe : reconnaissance du V sous toutes ses formes (conjugué, à l'infinitif, à un temps simple ou composé) | ↔ | |
| ○ Pronoms personnels, possessifs et démonstratifs | ↔ | |
| ○ Pronoms indéfinis, relatifs (simples) et interrogatifs | ● | |
| ○ Préposition | ● | |
| ○ Adverbe (distinguer l'adverbe de l'adjectif) | ● | |
| ○ Conjonction de coordination | ● | |
| ○ Conjonction de subordination | ● | |
| ▪ Référent du pronom (reconnaissance du référent et accord du pronom, selon les pronoms appris) | ↔ | ↔ |
| ▪ Homophones grammaticaux courants | | |
| ○ Exemples : <i>aie/aies/ait/est</i> ; verbes et noms en <i>aill/eill/euill/ouil</i> , etc. | | ● |
| ▪ Ponctuation | | |
| ○ Virgule (pour juxtaposer des mots ou des groupes de mots) | | ↔ |
| ○ Virgule (pour juxtaposer ou coordonner des propositions, pour isoler un complément de phrase ou une apostrophe, pour encadrer une apposition ou une proposition incise) | ● | ● |
| ○ Deux-points (pour introduire une énumération, une explication, une conséquence, des paroles rapportées ou une citation) | ● | ● |
| ○ Guillemets (pour marquer un discours rapporté ou une citation) | | ↔ |
| ▪ Anglicismes syntaxiques (calques) : à <i>date, passé dû, temps supplémentaire</i> , etc. | | ↔ |
| Lexique | | |
| ▪ Vocabulaire contextuel | ● | |
| ▪ Formation des mots | | |

| | Lecture | Écriture |
|---|---------|----------|
| Lexique (suite) | | |
| ○ Familles de mots (rapports morphologiques et sémantiques des noms, adjectifs, verbes et adverbes) | ↔ | ↔ |
| ○ Dérivation lexicale | | |
| - Préfixes et suffixes courants : <i>dé/de, in/lim, ré/re, etc.</i> ; <i>eur/euse, ateur/latrice, ier/ière, age, ment, etc.</i> | ● | |
| ▪ Sens des mots | | |
| ○ Sens propre et figuré | ↔ | |
| ○ Polysémie | ● | |
| ○ Homophones lexicaux courants | ● | ● |
| ▪ Anglicismes lexicaux et sémantiques courants : <i>bumper, computer, opener, refill, software, breuvage</i> (pour boisson), <i>plancher</i> (pour étage), etc. | | ↔ |
| ▪ Relations entre les mots | | |
| ○ Synonymie et antonymie | ↔ | ↔ |
| ○ Inclusion (mots génériques et spécifiques) | ↔ | ↔ |
| ▪ Orthographe d'usage | | |
| ○ Orthographe des mots usuels (incluant les homophones lexicaux et le vocabulaire contextuel abordés dans le cours) | | ↔ |
| ○ Adverbes usuels formés à l'aide du suffixe <i>ment</i> | | ● |
| ○ Emploi du trait d'union | | ● |
| - dans les mots composés (selon la situation) | | |
| - entre le verbe et le pronom sujet inversé (phrase interrogative) | | |
| - entre le verbe et le ou les pronoms compléments (phrase impérative) | | |
| - entre le pronom personnel et même | | |
| - avec le <i>t</i> euphonique (phrases interrogative et incise) ou après le verbe se terminant par <i>d</i> | | |
| - avant ou après <i>ci</i> et <i>là</i> entrant dans la composition d'un mot (<i>ces jours-ci, ci-dessus, là-haut, là-bas, etc.</i>) | | |
| ○ Apostrophe marquant l'élision | | ● |
| - <i>Si</i> devant <i>il</i> et <i>ils</i> | | |
| - <i>Lorsque, puisque</i> et <i>quoique</i> devant <i>il, elle, en, on, un, une, ainsi</i> | | |

| | Lecture | Écriture |
|--|---------------|----------|
| Autres notions et techniques | | |
| ▪ Abréviations et unités de mesure courantes (selon la situation) | ● | ● |
| ▪ Rôle, structure et contenu des ouvrages de référence | | |
| ○ Dictionnaire usuel (divisions, illustrations et tableaux; ordre alphabétique et repères; abréviations utilisées; indices sur la nature, le genre, le féminin et le pluriel d'un mot, le ou les sens du mot et l'orthographe) | ↻ | |
| ○ Code grammatical (table des matières, index, entrées, abréviations et symboles utilisés) | ↻ | |
| ○ Précis de conjugaison (tableaux, abréviations, index, etc.) | ↻ | |
| ○ Dictionnaire des synonymes et des antonymes | ↻ | |
| ▪ Sigles et acronymes courants (selon la situation) | ● | ● |
| ▪ Résumé | ● | ● |
| | Écoute | |
| Langue orale | | |
| ▪ Textes informatif, expressif et argumentatif | ● | |

Attitudes

Les attitudes sont fournies à titre indicatif. Leur développement peut permettre à l'adulte de devenir plus compétent dans le traitement des situations de vie de ce cours.

| Ouverture d'esprit | Rigueur |
|--|--|
| Faire preuve d'ouverture d'esprit permet à l'adulte de percevoir les réalités nouvelles ou coutumières, sans préjugés ni présupposés. Poser des questions avec l'intention réelle de comprendre, sans porter des jugements hâtifs, et se montrer réceptif permet de bénéficier d'échanges enrichissants. | L'adulte qui agit avec rigueur aborde un travail avec précision. Il met toute sa capacité de concentration à profit pour s'approprier ou transmettre un message de façon à véhiculer une information précise et juste ou pour émettre des idées claires et réfléchies. |

Ressources complémentaires

Ces ressources sont fournies à titre indicatif. Elles constituent un ensemble de références susceptibles d'être consultées dans les situations d'apprentissage.

| Ressources sociales | Ressources matérielles |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Bibliothèques▪ Services publics▪ Organismes et services sociaux et gouvernementaux▪ Organismes et services communautaires▪ Associations et réseaux d'entraide▪ Groupes environnementaux▪ Professionnels de la santé | <ul style="list-style-type: none">▪ Dictionnaire, grammaire et précis de conjugaison▪ Médias▪ Ordinateur avec accès à Internet▪ Publications de services publics, d'organismes sociaux et d'associations |

Apport des domaines d'apprentissage

Puisque les communications langagières abordées dans le cours *Vers une langue partagée* renvoient tant à la vie personnelle qu'à la vie professionnelle ou sociale, elles peuvent bénéficier de l'apport de l'ensemble des domaines d'apprentissage de la formation de base commune. Cependant, certains programmes d'études tels que *Vie Personnelle et relationnelle*, *Vie sociale et politique*, *Fonctionnement du monde du travail* sont particulièrement pertinents puisqu'ils favorisent l'appropriation du vocabulaire particulier aux situations de vie abordées dans le cours et qu'ils constituent des sources d'information propres à enrichir le contenu informatif ou argumentatif et à hausser la qualité des communications langagières. D'autre part, l'apport du domaine de la mathématique, de la science et de la technologie s'avère également utile pour le traitement des situations de vie de ce cours puisque l'adulte sera appelé à rechercher des renseignements dans Internet ou à produire des documents informatisés.

Les éléments relevés pour chaque domaine d'apprentissage ne sont pas prescrits et ne constituent pas des préalables.

Contexte andragogique

Le contexte andragogique décrit ci-dessous est pertinent pour l'ensemble des cours du programme d'études *Français, langue d'enseignement*.

Il est admis que les apprentissages signifiants et utiles aux yeux de l'adulte sont davantage intégrés que les notions théoriques détachées de la réalité. Ce constat est d'ailleurs plus largement partagé lorsqu'il s'agit d'une formation de base. C'est donc dans un souci de rendre les apprentissages concrets et manifestement utiles que le programme d'études *Français, langue d'enseignement* propose une entrée par les situations de vie.

En contexte d'apprentissage, les situations sont choisies pour répondre à des besoins réels d'écriture, de lecture et de communication orale, dans le respect des centres d'intérêt de l'adulte. Cette approche met en évidence la nécessité de construire ses connaissances langagières. Ainsi, les quatre activités langagières que sont la lecture, l'écriture, l'écoute et la prise de parole sont le plus souvent liées, comme dans les situations réelles de communication. Par exemple, les communications orales se réalisent en interaction, de façon à favoriser les échanges entre les adultes. Puisque ces communications monopolisent moins de temps de formation que la lecture et l'écriture, il importe de profiter de toutes les occasions pour soutenir les apprentissages liés à la langue orale.

Pour planifier les situations d'apprentissage, l'enseignant s'inspire des exemples de situations et des exemples d'actions présentés dans chacun des cours et tient compte des savoirs essentiels prescrits. Il peut ainsi définir l'ampleur ou la complexité des situations à traiter et proposer des contextes d'apprentissage variés,

stimulants et liés aux situations de vie de l'adulte. Les attentes de fin de cours sont prises en compte pour baliser les apprentissages et intervenir de façon adaptée auprès des adultes.

Les catégories d'actions et les compétences polyvalentes retenues dans les cours jouent un rôle intégrateur à l'égard des ressources essentielles liées à l'apprentissage de la langue d'enseignement. Elles permettent à l'adulte de structurer sa pensée et d'accroître sa rigueur intellectuelle, ce qui l'outille pour traiter d'autres situations de sa vie.

Les tâches de lecture, d'écriture et de communication orale proposées sont autant de défis qui poussent à expérimenter différentes façons d'utiliser les ressources de la langue dans le traitement des situations de vie. Appelé à vérifier l'efficacité de sa démarche, l'adulte prend graduellement conscience des nombreuses ressources qui doivent être mobilisées pour lire, écrire ou communiquer oralement. Il découvre alors l'importance d'utiliser des stratégies efficaces pour bien saisir ou transmettre des messages et pour s'adapter à une grande diversité de situations.

Afin de rendre la formation concrète et signifiante, les textes informatif, incitatif, expressif, narratif, poétique et ludique sont abordés en fonction de leur pertinence au regard des situations de vie traitées dans les cours. En ce sens, les divers types de textes écrits ou oraux constituent des sources riches et variées d'information, de réflexion, d'inspiration ou d'expression d'idées et de sentiments qui répondent aux besoins de formation. L'adulte réinvestit, dans ses propres écrits ou propos, les connaissances ainsi construites.

La langue étant bien plus qu'un outil de communication usuelle, les cours de français doivent permettre à l'adulte d'élargir ses connaissances générales, de s'enrichir sur le plan culturel, de s'ouvrir à la diversité et de se divertir. Dans cette optique, l'enseignant doit favoriser l'accès à des œuvres culturelles diversifiées.

Situation d'apprentissage

Pour soutenir l'enseignant dans la mise en œuvre des principes du nouveau pédagogique, une situation d'apprentissage est présentée à titre d'exemple.

Elle possède un caractère d'authenticité puisqu'elle découle d'une situation de vie possible de l'adulte, en relation avec la classe de situations du cours. Elle est suffisamment ouverte et globale pour que plusieurs aspects importants du traitement de la situation de vie y soient abordés.

Les exemples d'actions fournis dans le cours éclairent l'enseignant sur celles pouvant être accomplies durant le traitement de la situation de vie. Il peut s'appuyer sur ces exemples d'actions pour choisir des activités d'apprentissage pertinentes.

La structure d'une situation d'apprentissage respecte les trois étapes de la démarche, c'est-à-dire :

- la préparation des apprentissages;
- la réalisation des apprentissages;
- l'intégration et le réinvestissement des apprentissages.

Ces étapes visent à mettre en valeur certains principes du nouveau pédagogique, à savoir encourager l'adulte à être actif, à être réflexif et à interagir avec ses pairs lorsque le contexte le permet. Elles impliquent des activités d'apprentissage et peuvent comporter des activités d'évaluation prévues pour soutenir le cheminement de l'adulte.

Ces activités l'engagent à construire des connaissances relatives aux éléments prescrits du cours et ciblés dans la situation d'apprentissage : une ou des catégories d'actions ainsi que des savoirs essentiels et des actions de la ou des compétences polyvalentes en relation avec cette ou ces catégories d'actions.

Certaines stratégies possibles d'enseignement sont intégrées à l'exemple fourni, soit les formules pédagogiques et les modes d'intervention à privilégier selon les personnes, le contexte et l'environnement d'apprentissage. Des stratégies d'apprentissage peuvent aussi être suggérées, ainsi que diverses ressources matérielles ou sociales.

Exemple de situation d'apprentissage

Aller à l'essentiel

La situation de vie retenue, *Problèmes personnels*, appartient à la classe *Communications langagières relatives au mieux-être personnel et collectif*. Les problèmes comme l'obésité, les troubles du comportement alimentaire, le manque d'activité physique, l'anxiété ou le stress étant assez courants, l'adulte connaît sûrement quelqu'un de sa famille ou de son entourage qui doit faire face à l'un ou à l'autre. Dans la situation d'apprentissage proposée, il sera invité à s'informer sur une problématique ayant une incidence marquée sur la santé de l'individu ou des répercussions sur la collectivité. L'enseignant précise aux adultes qu'ils devront, en équipe de trois, planifier et réaliser la recherche d'information, puis résumer individuellement un aspect particulier du sujet choisi. Les compétences *Communiquer* et *Exercer son sens critique et éthique* seront mises à profit pour la réalisation de cette tâche.

En guide d'amorce, la présentation du documentaire intitulé *La peau et les os* sensibilise les adultes à la problématique des troubles du comportement alimentaire. Une discussion ouverte fait ressortir ce qu'ils connaissent sur le sujet. On étend ensuite la discussion aux différents troubles ou désordres ayant également un impact sur la santé physique ou mentale et on discute des répercussions personnelles et collectives de ces problèmes.

Dans l'activité suivante, les adultes forment des équipes de trois en fonction de la problématique qui les préoccupe le plus; l'enseignant peut proposer un autre type de regroupement, si nécessaire. Chaque équipe amorce une recherche sur l'un des sujets proposés ou sur tout

autre sujet connexe, approuvé par l'enseignant. Les adultes planifient leur recherche d'information et se donnent une démarche pour en assurer l'efficacité. Le recours aux médias écrits ou électroniques est accepté, mais les adultes, aidés de leur enseignant, doivent trouver et consulter au moins trois sources différentes d'information dont ils vérifient la crédibilité. En cours de lecture, ils portent attention à l'intention de l'auteur ainsi qu'au caractère plutôt objectif ou subjectif du message. Ils notent les idées les plus pertinentes au regard de leur intention de communication et s'assurent de bien comprendre l'information; ils consultent leur enseignant au besoin. Ils partagent l'information recueillie, déterminent les aspects de la problématique qu'ils traiteront et sélectionnent les idées qui s'y rapportent. L'enseignant valide la pertinence et le nombre suffisant d'idées retenues ainsi que la crédibilité des sources.

Avant de passer à la rédaction, une activité interactive permet à l'enseignant de revoir les caractéristiques d'un bon résumé. Il rappelle la structure de ce type d'écrit (introduction, développement, conclusion) et en précise le rôle : recueillir l'essentiel des propos d'un auteur en respectant les idées émises. L'enseignant explique ensuite des stratégies de rédaction qui favorisent la concision et l'objectivité et il précise les consignes de la production écrite.

De retour en équipe, les membres s'entendent sur l'aspect que chacun traitera dans son résumé de manière à couvrir le sujet (causes, symptômes, effets sur la santé physique et mentale ou

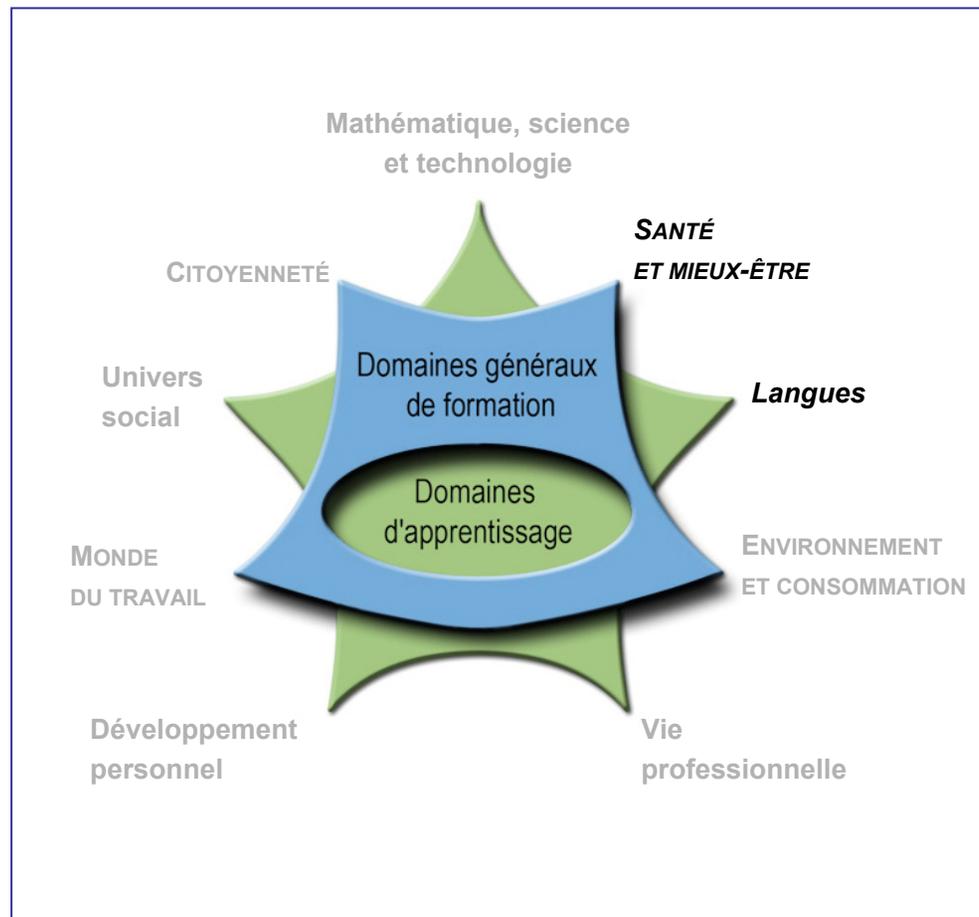
sur le mode de vie, traitement, etc.) et ils sélectionnent les idées pertinentes. Le travail se poursuit en mode individuel. Chacun s'attarde à résumer fidèlement les idées colligées, respecte les limites de l'aspect qu'il a choisi de traiter et s'efforce de transmettre un message clair et cohérent. Pour ce faire, il se soucie de l'ordre et du regroupement des idées, de la justesse du vocabulaire, de la syntaxe de ses phrases ainsi que du choix des marqueurs de relation. Il révisé et corrige son texte (il utilise au besoin les ouvrages de référence) puis le fait valider par son enseignant. S'il y a lieu, il revoit l'organisation des idées ou la formulation et l'orthographe de ses phrases. Chaque personne remet un résumé d'environ 200 mots, écrit à l'aide d'un traitement de texte, et dont le titre reflète l'aspect traité de la problématique.

La dernière étape de la situation d'apprentissage est la mise en commun, en équipe, des trois aspects abordés. Chacun lit le résumé rédigé par ses coéquipiers et dégage l'idée principale qui ressort de chacune de ses lectures. Ces idées sont discutées et servent à construire une introduction et une conclusion au texte de l'équipe. L'enseignant intervient auprès de chaque équipe afin de rappeler les caractéristiques de l'introduction et de la conclusion d'un résumé.

Les textes informatifs rédigés par les équipes sont rassemblés dans un recueil à l'usage des adultes. Ce document pourra être consulté ultérieurement pour des besoins personnels d'information ou pour une activité de prise de parole (débat, table ronde).

Éléments du cours ciblés par la situation d'apprentissage

| Classe de situations | |
|---|---|
| Communications langagières relatives au mieux-être personnel et collectif | |
| Situation d'apprentissage | |
| Aller à l'essentiel | |
| Catégories d'actions | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture pour obtenir de l'information et se forger une opinion ▪ Écriture pour livrer de l'information | |
| Compétences polyvalentes | Savoirs essentiels |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Communiquer ▪ Exercer son sens critique et éthique | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan et caractéristiques du résumé ▪ Objectivité et subjectivité ▪ Grammaire de la phrase |
| Ressources complémentaires | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Publications d'organismes sociaux ▪ Publications du ministère de la Santé et des Services sociaux | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Journaux, revues, ouvrages spécialisés ▪ Ordinateur avec accès Internet |



Cours
Vers de nouveaux horizons
FRA-1104-2

Premier cycle du secondaire



«Les mots sont au poète ce que le son est au musicien, la glaise au sculpteur : un matériau vivant à façonner avec amour et pour le plaisir...»
Marina Yaguello

Alice au pays du langage

Présentation du cours *Vers de nouveaux horizons*

Le but du cours *Vers de nouveaux horizons* est de rendre l'adulte apte à traiter avec compétence des situations de vie où les ressources de la langue française permettent la découverte d'œuvres culturelles québécoises.

Le cours prépare l'adulte à utiliser la lecture et l'écoute pour aborder des œuvres et des auteurs québécois. Il le prépare également à prendre la parole pour exposer ses découvertes, partager des impressions ou donner son appréciation d'une œuvre littéraire québécoise parfois transposée à l'écran. Le contact avec des écrits et des créateurs permet d'observer la diversité, la qualité et la beauté de la langue exploitée à des fins de création et incite l'adulte

à élargir sa vision du monde et à enrichir ses connaissances langagières.

Au terme de ce cours, l'adulte aura construit des connaissances langagières et mobilisé des ressources de la langue en explorant des œuvres variées. Il pourra lire et écouter des textes de complexité moyenne, à caractère narratif, expressif et informatif qui contiennent un vocabulaire imagé ou évocateur. Les textes lus ne comportent généralement pas plus de 900 mots. L'adulte sera également en mesure de produire des messages oraux qui témoignent de sa compréhension du sujet traité et se rattachent à ses champs d'intérêt.

Traitement des situations de vie

Le traitement de situations de vie repose sur des actions groupées en catégories qui mobilisent un ensemble de ressources dont des compétences polyvalentes et des savoirs essentiels. Durant son apprentissage, l'adulte est appelé à construire des connaissances relatives à ces ressources afin de pouvoir traiter les situations de vie de manière appropriée.

La ou les classes de situations, les catégories d'actions, les compétences polyvalentes et les savoirs essentiels sont les éléments prescrits du cours. Ces éléments sont détaillés dans leur rubrique respective.



Classe de situations du cours

Ce cours porte sur une classe de situations : *Communications langagières relatives à la découverte d'œuvres québécoises*.

Les œuvres québécoises font partie du paysage culturel quotidien de l'adulte. Il les entend sur les ondes radiophoniques, les voit à la télévision, les lit dans les journaux ou les revues et sur les sites Internet. Les sorties culturelles, les divertissements et les moments de détente ainsi que les discussions entre amis dirigent tout

naturellement l'adulte vers l'univers culturel. Ces situations de vie représentent des moments privilégiés pour découvrir des œuvres québécoises, partager des impressions ou donner son appréciation. Ce faisant, l'adulte exploite la langue en associant les mots aux images, aux sons et aux émotions.

| Classe de situations | Exemples de situations de vie |
|---|---|
| Communications langagières relatives à la découverte d'œuvres québécoises | <ul style="list-style-type: none">▪ Sorties culturelles (cinéma, théâtre, festival, salon du livre)▪ Divertissements et moments de détente▪ Discussions en famille ou entre amis▪ Échanges culturels▪ Participation à des activités socioculturelles (cercle littéraire, heure du conte, rencontre avec un auteur, nuit de la poésie, etc.) |

Catégories d'actions

Les *catégories d'actions* regroupent des actions appropriées au traitement des situations de vie du cours. Les *exemples d'actions* présentés dans le tableau illustrent la portée des catégories dans des contextes variés.

| Catégories d'actions | Exemples d'actions |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture pour découvrir des œuvres et des auteurs québécois | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lire des extraits d'œuvres littéraires québécoises ▪ Lire des quatrièmes de couverture ou des résumés d'œuvres littéraires ▪ Lire des textes de chansons ▪ Lire des contes, des nouvelles ou des récits |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écoute pour découvrir des œuvres et des auteurs québécois | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Visionner un film ou des extraits de séries télévisées fondées sur la littérature québécoise ▪ Écouter des entrevues avec des auteurs québécois ▪ Assister à une création québécoise (pièce de théâtre, spectacle) ▪ Écouter des chansons d'artistes québécois |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prise de parole pour faire part de ses découvertes, partager des impressions ou donner son appréciation | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Présenter un auteur ou une œuvre ▪ Exposer les éléments d'un texte qui ont suscité des émotions ▪ Donner son appréciation de l'adaptation cinématographique ou télévisuelle d'une œuvre littéraire ▪ Donner son appréciation d'une œuvre littéraire ▪ Participer à une table ronde pour discuter d'œuvres littéraires ou cinématographiques québécoises |

Éléments prescrits et attentes de fin de cours

Les éléments prescrits sont ceux dont l'enseignant doit absolument tenir compte dans l'élaboration de situations d'apprentissage.

Classe de situations

Communications langagières relatives à la découverte d'œuvres québécoises

Catégories d'actions

- Lecture pour découvrir des œuvres et des auteurs québécois
- Écoute pour découvrir des œuvres et des auteurs québécois
- Prise de parole pour faire part de ses découvertes, partager des impressions ou donner son appréciation

Compétences polyvalentes

Communiquer

- Considérer le contexte
- Préciser son intention de communication
- Tenir compte de l'émetteur ou du destinataire
- Dégager les principaux éléments textuels et le sens du message
- Produire un message clair et cohérent

Exercer sa créativité

- Distinguer l'univers réel de l'univers fictif
- Interpréter le sens figuré ou évocateur des mots, des expressions ou des images
- Concevoir différentes façons de présenter un sujet
- Exploiter le lexique et le style de manière originale

Savoirs essentiels

- Grammaire du texte
- Grammaire de la phrase
- Lexique
- Autres notions et techniques
- Langue orale

Les attentes de fin de cours décrivent comment l'adulte devra s'être appuyé sur les éléments prescrits pour traiter les situations de vie du cours.

Attentes de fin de cours

Pour traiter les situations de la classe *Communications langagières relatives à la découverte d'œuvres québécoises*, l'adulte aborde, par la lecture ou l'écoute, des textes littéraires québécois variés ainsi que des transpositions d'œuvres littéraires, à l'écran ou à la scène. Il explore des univers réels ou fictifs diversifiés, propices au partage du plaisir de lire. Il est ainsi appelé à communiquer oralement pour partager des impressions ou formuler un commentaire d'appréciation témoignant de sa compréhension et de son interprétation d'une œuvre québécoise.

Comme récepteur, lorsqu'il lit ou écoute un message, l'adulte considère le contexte de communication et tient compte de l'émetteur. En ayant recours à des stratégies variées et appropriées, il dégager les principaux éléments des textes littéraires (narrateur, personnages, lieux, époque, intrigue), reconnaît l'intention de l'auteur et saisit le sens du message de l'œuvre lue, vue ou entendue. Il distingue l'univers réel de l'univers fictif et interprète le sens figuré ou évocateur des mots, des expressions ou des images. Il est en mesure de réagir aux idées, aux émotions ou aux valeurs transmises et il fonde son interprétation ou son appréciation sur des critères ou des extraits pertinents.

Comme émetteur, lorsqu'il communique oralement, l'adulte considère le contexte, respecte son intention de communication et tient compte de son destinataire ou de son auditoire. Qu'il prenne la parole individuellement ou qu'il participe à des échanges collectifs, il recourt à des stratégies appropriées pour améliorer l'efficacité de sa communication. Il adapte ses propos à ses interlocuteurs ou à son auditoire en utilisant un niveau de langue approprié et il produit un message clair et cohérent. Il organise ses idées de façon structurée et en assure l'enchaînement par des indices verbaux et non verbaux pertinents; il évite les digressions ainsi que les contradictions ou les répétitions inutiles. S'il y a lieu, il renforce ses propos par de courtes justifications et apporte des précisions au moyen d'exemples. Il pose des questions ou répond de façon appropriée aux demandes d'information qui lui sont faites. Il respecte les règles de la grammaire de l'oral et se conforme aux règles de communication établies. En vue d'un exposé oral, il conçoit différentes façons de présenter son sujet et il exploite le lexique et le style de façon à susciter l'intérêt du destinataire et à mettre en valeur certains de ses propos.

Critères d'évaluation

- Interprétation juste d'un message écrit
- Interprétation juste d'un message oral
- Expression adéquate d'un message oral clair, structuré et cohérent

Compétences polyvalentes

La description de la contribution de chaque compétence polyvalente se limite aux actions appropriées au traitement des situations de vie de ce cours. Puisque les compétences polyvalentes s'inscrivent dans d'autres cours, c'est l'ensemble des cours qui contribue à leur développement.

Dans ce cours, seules les compétences polyvalentes suivantes sont retenues : *Communiquer* et *Exercer sa créativité*.

Contribution de la compétence polyvalente *Communiquer*

La compétence polyvalente *Communiquer* permet de comprendre les autres et de se faire comprendre. En toute situation de vie, il importe que l'adulte puisse s'exprimer adéquatement et interpréter avec justesse le message reçu en étant attentif aux règles, aux codes et aux exigences de la situation de vie à traiter. Ainsi, la compétence *Communiquer* favorise des échanges signifiants dans tous les domaines de la vie de l'adulte.

Dans ses communications langagières relatives à la découverte d'œuvres québécoises, l'adulte considère le contexte, précise son intention de communication et tient compte de l'émetteur ou du destinataire. Il dégage les principaux éléments d'un texte lu ou entendu et saisit le sens du message, de manière à s'ouvrir à la vision du monde proposée par l'auteur. Quand il exprime des idées ou donne son appréciation d'une œuvre, il produit un message clair et cohérent pour bien se faire comprendre.

Contribution de la compétence polyvalente *Exercer sa créativité*

La compétence polyvalente *Exercer sa créativité* permet de rompre avec certaines habitudes ou routines, d'innover dans l'utilisation des ressources et des matériaux disponibles et d'imaginer des solutions nouvelles à un problème. Elle incite à envisager la réalité sous un angle nouveau et à recourir à l'imagination pour explorer de nouvelles dimensions des situations de communication.

Dans les communications langagières relatives à la découverte d'œuvres québécoises, l'adulte distingue l'univers réel de l'univers fictif. Il interprète le sens figuré ou évocateur des mots, des expressions ou des images. Pour exposer ses découvertes, partager des impressions ou donner son appréciation, il conçoit différentes façons de présenter son sujet; il exploite le lexique et le style de manière originale pour susciter l'intérêt de l'auditoire et mettre en valeur certains de ses propos.

Savoirs essentiels

Les savoirs préalables à ce cours sont répertoriés dans le tableau général des savoirs essentiels des cours du premier cycle du secondaire, à l'annexe 6.

Des stratégies de lecture, d'écoute, d'écriture, d'interaction orale et de prise de parole sont également présentées dans cette annexe.

- Savoir en construction
- ➞ Savoir préalable au cours suivant, évalué à partir de ce cours

| | Lecture |
|--|---------|
| Grammaire du texte | |
| ▪ Texte narratif | ● |
| ▪ Auteur et narrateur (distinction) | ➞ |
| ▪ Description, narration et dialogue (distinction) | ● |
| ▪ Discours direct et indirect | ● |
| ▪ Niveaux de langue (populaire, familier, standard et recherché) | ➞ |
| ▪ Cohérence textuelle (reconnaissance des éléments qui assurent la cohérence du texte) | |
| ○ Organisation et progression de l'information | |
| - Plan du texte : situation initiale, nœud, situation finale | ➞ |
| - Organisation des idées (ordre logique ou chronologique; regroupement en paragraphes) | ➞ |
| - Organismes textuels (titre, liens entre les paragraphes) | ● |
| - Marqueurs de relation (liens entre les idées) | ➞ |
| - Harmonisation des temps verbaux dans les récits au passé | ● |
| - Concordance des temps | ● |
| ○ Reprise de l'information (reconnaissance des mots ou groupes de mots substitués : pronoms, synonymes, périphrases, déterminants de reprise) | ➞ |
| ○ Constance du point de vue (manière dont l'auteur ou le narrateur se présente dans le texte, façon avec laquelle il entre en relation avec son destinataire, attitude qu'il prend par rapport à ses propos) | ● |

Grammaire de la phrase

- Phrase de base (phrase P)
 - Constituants facultatifs et mobiles : complément de phrase (subordonnée) ●
- Phrase complexe
 - Propositions indépendantes juxtaposées ⇌
 - Propositions indépendantes coordonnées ⇌
 - Proposition principale et subordonnée relative ●
 - Proposition principale et subordonnée conjonctive ●
 - Proposition incise ⇌
- Formes de phrases
 - Phrases active et passive ⇌
 - Phrase impersonnelle (absence de référent du pronom impersonnel) ⇌
- Liens entre les propositions
 - Juxtaposition ⇌
 - Coordination ⇌
 - Subordination ●
- Groupes syntaxiques
 - Groupe nominal : reconnaissance du nom noyau du GN et de toutes ses expansions (GAdj, GPrép, subordonnée relative) ●
 - Groupe adjectival (reconnaissance du sens de l'adjectif selon sa place dans la phrase; distinction de l'adjectif et de l'adverbe) ●
 - Groupe verbal : reconnaissance du GV et de toutes ses expansions (GN, GPrép, GAdj, GAdv, GInf, pronom, subordonnée complétive) ●
 - Groupe prépositionnel ●
 - Groupe adverbial ●
 - Groupe infinitif ●
- Fonctions syntaxiques
 - Complément direct du verbe (GN, Pronom, GInf, subordonnée complétive) ●
 - Complément indirect du verbe (GPrép, pronom, subordonnée complétive, GAdv) ●
 - Complément de phrase (GPrép, GN, GAdv., subordonnée) ●
 - Complément du nom (Gdj, GPrép, subordonnée relative, GN) ●

Grammaire de la phrase (suite)

- Modificateur du verbe, de l'adverbe et de l'adjectif ●
- Conjugaison
 - Modes (rôle sémantique)
 - Subjonctif ☞
 - Participe (rôle sémantique et invariabilité du participe présent) ●
- Classes de mots (rôles sémantique et syntaxique, variabilité ou invariabilité, reconnaissance de la classe de mots)
 - Déterminants interrogatifs, exclamatifs et quantitatifs ●
 - Pronoms indéfinis, relatifs et interrogatifs ●
 - Préposition ☞
 - Adverbe ●
 - Conjonction de coordination ☞
 - Conjonction de subordination ●
- Référent du pronom (reconnaissance du référent et accord du pronom) ☞
- Homophones grammaticaux courants ●
 - Exemples : *aie/aies/ait/est*; verbes et noms en *ailleill/euill/ouil*, etc.
- Ponctuation (reconnaissance du rôle des signes de ponctuation)
 - Virgule (pour juxtaposer ou coordonner des propositions, pour isoler un complément de phrase ou une apostrophe, pour encadrer une apposition ou une proposition incise) ●
 - Deux-points (pour introduire une énumération, une explication, une conséquence, des paroles rapportées ou une citation) ●
 - Tirets (pour marquer le changement d'interlocuteur dans un dialogue) ☞

Lexique

- Vocabulaire contextuel ●
- Formation des mots
 - Dérivation lexicale
 - Préfixes et suffixes courants : *dé/de, in/lim, ré/re*, etc.; *eur/euse, ateur/atrice, ier/lière, age, ment*, etc. ●
 - Emprunts ●
- Sens des mots

| | Lecture | |
|--|---------|-----------------|
| Lexique (suite) | | |
| ○ Valeur expressive (connotative) ou neutre (dénotative) des mots | ● | |
| ○ Polysémie (selon la situation) | ● | |
| ▪ Relations entre les mots | | |
| ○ Champ lexical | ↔ | |
| ▪ Style | | |
| ○ Figures de style courantes (apposition, apostrophe, énumération, répétition, comparaison, métaphore, périphrase, euphémisme, personnification, etc.) | ● | |
| Autres notions et techniques | | |
| ▪ Abréviations et unités de mesure courantes (selon la situation) | ● | |
| ▪ Sigles et acronymes courants (selon la situation) | ● | |
| ▪ Résumé | ● | |
| | Écoute | Prise de parole |
| Langue orale | | |
| ▪ Textes narratif et expressif | ● | |
| ▪ Textes informatif ou expressif | | ● |
| ▪ Grammaire de l'oral | | |
| ○ Niveau de langue (adapté au contexte et à l'interlocuteur) | | ↔ |
| ○ Pertinence du message verbal (traitement du sujet, durée, digression, coq-à-l'âne, etc.) | | ↔ |
| ○ Organisation, clarté et continuité du message | | ↔ |
| ○ Marques de l'oralité (redondance, hésitation, ellipse, répétition, mots de remplissage) | | ↔ |
| ○ Marques du genre et du nombre (<i>quatre enfants, une autobus, le monde sont, etc.</i>) | | ↔ |
| ○ Choix des pronoms relatifs (<i>que/dont</i>) | | ↔ |
| ○ Construction de l'interrogation directe (<i>Tu veux-tu?</i>) et indirecte (<i>Je me demande qu'est-ce que tu veux</i>) | | ↔ |
| ○ Construction de la négation (<i>J'y vais pas</i>) | | ↔ |
| ○ Emploi des auxiliaires <i>être</i> et <i>avoir</i> (<i>J'm'ai trompé</i>) | | ↔ |
| ○ Emploi du <i>si</i> marquant l'hypothèse (<i>Si j'aurais</i>) | | ↔ |

| | Écoute | Prise de parole |
|--|--------|-----------------|
| Langue orale (suite) | | |
| ○ Conjugaison des verbes (<i>Ils sontaient</i>) | | ☞ |
| ○ Omission ou ajout de son (<i>T'à l'heure, ergarde</i>) | | ☞ |
| ○ Improprétés (<i>quand qu'il, à cause qu'il, 5 \$ chaque, etc.</i>) | | ☞ |
| ▪ Vocabulaire (emploi de mots justes; absence d'anglicismes, de jurons, de barbarismes ou autres impropriétés) | | ☞ |

Attitudes

Les attitudes sont fournies à titre indicatif. Leur développement peut permettre à l'adulte de devenir plus compétent dans le traitement des situations de vie de ce cours.

Ouverture d'esprit

L'adulte fait preuve d'ouverture d'esprit lorsqu'il se montre disposé à percevoir les réalités nouvelles ou coutumières, sans préjugés ni présupposés. Cette attitude lui permet d'explorer plus librement la vie culturelle tout comme la langue écrite et parlée. Il pose des questions, mais se garde d'interpréter ou de porter des jugements qui réduisent la portée de ses découvertes. Il est réceptif et il bénéficie en retour d'échanges enrichissants sur la vie culturelle.

Ressources complémentaires

Ces ressources sont fournies à titre indicatif. Elles constituent un ensemble de références susceptibles d'être consultées dans les situations d'apprentissage.

| Ressources sociales | Ressources matérielles |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Centres culturels et maisons de la culture▪ Cinémas, théâtres, salles de spectacle▪ Musées, centres d'art et d'artisanat▪ Bibliothèques | <ul style="list-style-type: none">▪ Dictionnaires▪ Grammaire▪ Précis de conjugaison▪ Œuvres littéraires▪ Recueils de chansons▪ Ordinateur avec accès à Internet▪ Radio et télévision |

Apport des domaines d'apprentissage

Selon les thématiques abordées en lecture et en écoute, certains domaines d'apprentissage pourront être mis à contribution dans le traitement des situations de vie du cours *Vers de nouveaux horizons*.

Contexte andragogique

Le contexte andragogique décrit ci-dessous est pertinent pour l'ensemble des cours du programme d'études *Français, langue d'enseignement*.

Il est admis que les apprentissages signifiants et utiles aux yeux de l'adulte sont davantage intégrés que les notions théoriques détachées de la réalité. Ce constat est d'ailleurs plus largement partagé lorsqu'il s'agit d'une formation de base. C'est donc dans un souci de rendre les apprentissages concrets et visiblement utiles que le programme d'études *Français, langue d'enseignement* propose une entrée par les situations de vie.

En contexte d'apprentissage, les situations sont choisies pour répondre à des besoins réels d'écriture, de lecture et de communication orale, dans le respect des centres d'intérêt de l'adulte. Cette approche met en évidence la nécessité de construire ses connaissances langagières. Ainsi, les quatre activités langagières que sont la lecture, l'écriture, l'écoute et la prise de parole sont le plus souvent liées, comme dans les situations réelles de communication. Par exemple, les communications orales se réalisent en interaction, de façon à favoriser les échanges entre les adultes. Puisque ces communications monopolisent moins de temps de formation que la lecture et l'écriture, il importe de profiter de toutes les occasions pour soutenir les apprentissages liés à la langue orale.

Pour planifier les situations d'apprentissage, l'enseignant s'inspire des exemples de situations et des exemples d'actions présentés dans chacun des cours et tient compte des savoirs essentiels prescrits. Il peut ainsi définir l'ampleur ou la complexité des situations à traiter et proposer des contextes d'apprentissage variés,

stimulants et liés aux situations de vie de l'adulte. Les attentes de fin de cours sont prises en compte pour baliser les apprentissages et intervenir de façon adaptée auprès des adultes.

Les catégories d'actions et les compétences polyvalentes retenues dans les cours jouent un rôle intégrateur à l'égard des ressources essentielles liées à l'apprentissage de la langue d'enseignement. Elles permettent à l'adulte de structurer sa pensée et d'accroître sa rigueur intellectuelle, ce qui l'outille pour traiter d'autres situations de sa vie.

Les tâches de lecture, d'écriture et de communication orale proposées sont autant de défis qui poussent à expérimenter différentes façons d'utiliser les ressources de la langue dans le traitement des situations de vie. Appelé à vérifier l'efficacité de sa démarche, l'adulte prend graduellement conscience des nombreuses ressources qui doivent être mobilisées pour lire, écrire ou communiquer oralement. Il découvre alors l'importance d'utiliser des stratégies efficaces pour bien saisir ou transmettre des messages et pour s'adapter à une grande diversité de situations.

Afin de rendre la formation concrète et signifiante, les textes informatif, incitatif, expressif, narratif, poétique et ludique sont abordés en fonction de leur pertinence au regard des situations de vie traitées dans les cours. En ce sens, les divers types de textes écrits ou oraux constituent des sources riches et variées d'information, de réflexion, d'inspiration ou d'expression d'idées et de sentiments qui répondent aux besoins de formation. L'adulte réinvestit, dans ses propres écrits ou propos, les connaissances ainsi construites.

La langue étant bien plus qu'un outil de communication usuelle, les cours de français doivent permettre à l'adulte d'élargir ses connaissances générales, de s'enrichir sur le plan culturel, de s'ouvrir à la diversité et de se divertir. Dans cette optique, l'enseignant doit favoriser l'accès à des œuvres culturelles diversifiées.

Situation d'apprentissage

Pour soutenir l'enseignant dans la mise en œuvre des principes du nouveau pédagogique, une situation d'apprentissage est présentée à titre d'exemple.

Elle possède un caractère d'authenticité puisqu'elle découle d'une situation de vie possible de l'adulte, en relation avec la classe de situations du cours. Elle est suffisamment ouverte et globale pour que plusieurs aspects importants du traitement de la situation de vie y soient abordés.

Les exemples d'actions fournis dans le cours éclairent l'enseignant sur celles pouvant être accomplies durant le traitement de la situation de vie. Il peut s'appuyer sur ces exemples d'actions pour choisir des activités d'apprentissage pertinentes.

La structure d'une situation d'apprentissage respecte les trois étapes de la démarche, c'est-à-dire :

- la préparation des apprentissages;
- la réalisation des apprentissages;
- l'intégration et le réinvestissement des apprentissages.

Ces étapes visent à mettre en valeur certains principes du nouveau pédagogique, à savoir encourager l'adulte à être actif, à être réflexif et à interagir avec ses pairs lorsque le contexte le permet. Elles impliquent des activités d'apprentissage et peuvent comporter des activités d'évaluation prévues pour soutenir le cheminement de l'adulte.

Ces activités l'engagent à construire des connaissances relatives aux éléments prescrits du cours et ciblés dans la situation d'apprentissage : une ou des catégories d'actions ainsi que des savoirs essentiels et des actions de la ou des compétences polyvalentes en relation avec cette ou ces catégories d'actions.

Certaines stratégies possibles d'enseignement sont intégrées à l'exemple fourni, soit les formules pédagogiques et les modes d'intervention à privilégier selon les personnes, le contexte et l'environnement d'apprentissage. Des stratégies d'apprentissage peuvent aussi être suggérées, ainsi que diverses ressources matérielles ou sociales.

Exemple de situation d'apprentissage

Chansons en tête

La situation de vie retenue de la classe *Communications langagières relatives à la découverte d'œuvres québécoises* concerne *Les divertissements et les moments de détente*. Dans le cadre de la *Semaine de la francophonie*, l'adulte sera invité à écouter diverses chansons québécoises et à participer à l'activité *Chansons en tête*. L'enseignant informe le groupe que chaque personne devra présenter une chanson québécoise qui l'aura particulièrement touchée et qu'elle devra justifier son intérêt en ayant recours à des observations et à des commentaires personnels. Ce faisant, l'adulte mettra à profit les compétences polyvalentes *Communiquer* et *Exercer sa créativité*.

Dans un premier temps, l'enseignant propose un pot-pourri de chansons québécoises. Les adultes doivent associer les mélodies entendues à leurs auteurs respectifs. Un remue-méninges est ensuite l'occasion de faire ressortir les chansons et les auteurs québécois connus et d'en faire découvrir de nouveaux. L'enseignant profite de cette mise en situation pour soulever la question des intentions possibles poursuivies dans une chanson : raconter une histoire, contester ou dénoncer une situation, défendre une cause, exprimer des sentiments, amuser ou divertir, etc. On discute ensuite des différentes formes d'écriture (prose, poésie classique ou poésie éclatée) et des styles musicaux variés retenus par les auteurs-compositeurs pour soutenir ces diverses intentions.

Tous dressent ensuite une liste des intentions de communication possibles dans une chanson, et l'enseignant distribue les textes des

chansons entendues. Il invite les adultes à dégager, en équipes de deux, l'intention poursuivie par l'auteur de chacune d'elles et à justifier leurs choix par des extraits pertinents. En grand groupe, on discute des résultats obtenus ainsi que des similitudes et des différences notées. S'il y a lieu, l'enseignant signale qu'un auteur peut poursuivre plus d'une intention à la fois : exprimer des sentiments et dénoncer une situation, par exemple. En prévision de l'activité *Chansons en tête*, chacun est appelé à choisir une chanson québécoise et à s'en procurer le texte. Il peut s'agir d'une chanson incluse dans le pot-pourri, mentionnée durant le remue-méninges, consignée dans un recueil, tirée de sa propre discothèque, entendue à la radio ou dans Internet, etc.).

Pour préparer chacun à analyser la chanson qu'il a sélectionnée, l'enseignant distribue le texte d'une chanson québécoise connue et invite les adultes à l'écouter attentivement. Une liste de critères d'appréciation est dressée à la suite de l'audition de la chanson ou de la lecture d'extraits du texte. L'enseignant guide les adultes vers la reconnaissance d'éléments significatifs (critères) liés au contenu ou à la forme du texte : intention de l'auteur, sujet ou thème exploité, idées, valeurs ou émotions véhiculées, vocabulaire utilisé, images ou style adopté, etc. On s'attarde également au support musical et à l'ambiance créée. Les éléments relevés sont notés, exemples à l'appui, et ils serviront de repères pour la prochaine activité.

Chacun fait une lecture attentive du texte qu'il a choisi, discerne l'intention de l'auteur et porte une attention particulière au thème exploité. L'adulte note les principales idées ou valeurs véhiculées et s'attarde, s'il y a lieu, aux émotions exprimées par l'auteur. Il dégage les images évoquées et souligne les éléments qui participent à l'harmonie et à la force du message (choix des mots, sens figuré ou types de connotations, sonorité, figures de style, jeux de mots, formules-chocs, etc.). Il porte également attention au niveau de langue et à la présence de québécismes, d'anglicismes ou d'emprunts linguistiques. Deux à deux, les adultes échangent leurs textes, partagent leurs observations et s'enrichissent réciproquement. Chacun ajoute ensuite un commentaire personnel sur le texte, la musique (chacun dispose de la version musicale de la chanson) ou l'ambiance créée.

L'adulte valide ses observations et son commentaire auprès de l'enseignant et précise le type de présentation qu'il entrevoit. Toute présentation originale est bienvenue (vidéo, présentation informatisée du texte et des principaux critères d'appréciation, mise en scène dramatique, etc.) dans la mesure où elle permet la mise en valeur d'un commentaire ou d'une critique qui tient compte de critères pertinents.

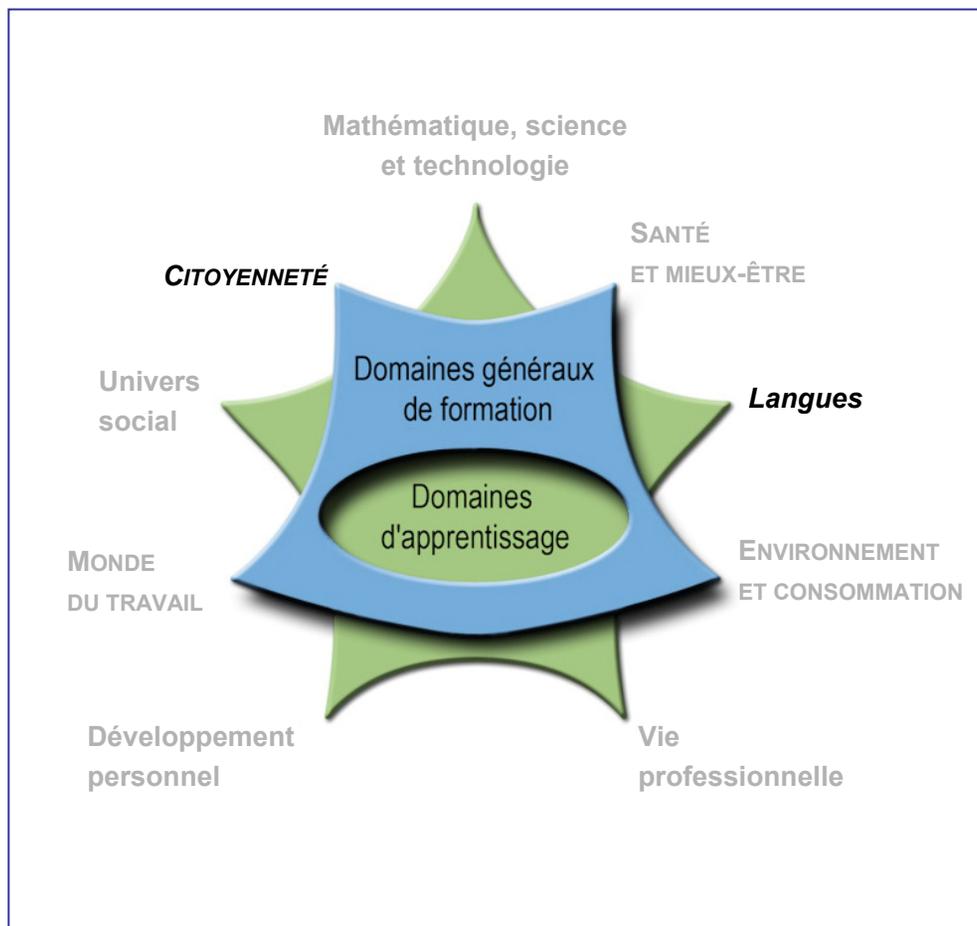
Pour l'activité *Chansons en tête*, l'adulte qui prend la parole respecte les consignes et les normes du français standard. Il fait preuve de créativité et adopte une attitude de respect et d'ouverture. Il profite de cette activité et de la réaction de son auditoire pour mesurer l'efficacité de sa démarche et en percevoir les limites.

Pour clore la situation d'apprentissage, le retour en grand groupe est le moyen choisi pour rappeler les principaux thèmes exploités dans la chanson québécoise et pour mesurer l'apport de cette forme d'expression artistique à notre culture. Les adultes sont invités à

exprimer ce qu'ils retirent de cette expérience et à expliquer comment ils seront en mesure d'appliquer la démarche d'observation et d'analyse qui convient à l'écoute de chansons dans leur quotidien, de façon à les apprécier davantage.

Éléments du cours ciblés par la situation d'apprentissage

| Classe de situations | |
|--|--|
| Communications langagières relatives à la découverte d'œuvres québécoises | |
| Situation d'apprentissage | |
| Chansons en tête | |
| Catégories d'actions | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture pour découvrir des œuvres et des auteurs québécois ▪ Écoute pour découvrir des œuvres et des auteurs québécois ▪ Prise de parole pour faire part de ses découvertes, partager des impressions ou donner son appréciation | |
| Compétences polyvalentes | Savoirs essentiels |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Communiquer ▪ Exercer sa créativité | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Variété des intentions de communication ▪ Niveaux de langue ▪ Sens propre et sens figuré ▪ Valeur connotative ou dénotative des mots ▪ Figures de style ▪ Québécoismes, anglicismes ou emprunts linguistiques |
| Ressources complémentaires | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recueil de chansons ▪ Radio ▪ Ordinateur avec accès à Internet | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecteur de CD-ROM ou de DVD ▪ Dictionnaires |



Cours
Vers une communication citoyenne
FRA-2101-4
Premier cycle du secondaire



« Avant d’habiter un pays, on habite une langue et plus on possède de mots pour y définir sa place, plus on a de chances d’y occuper tout son espace.»

Jean-Claude Germain

Présentation du cours *Vers une communication citoyenne*

Le but du cours *Vers une communication citoyenne* est de rendre l’adulte apte à traiter avec compétence des situations de vie où les ressources de la langue sont essentielles pour suivre l’actualité politique et, plus largement, pour exercer ses droits et responsabilités de citoyen.

Le cours prépare l’adulte à utiliser la lecture et l’écoute pour s’informer, se forger une opinion ou orienter son action par rapport à des questions mettant en jeu son rôle et ses responsabilités de citoyen. Il le prépare également à écrire et à prendre la parole pour exprimer ou défendre un point de vue à l’occasion de consultations ou de débats reliés aux aspects démocratiques et politiques de la vie collective du XXI^e siècle. Les défis et les enjeux abordés dans le

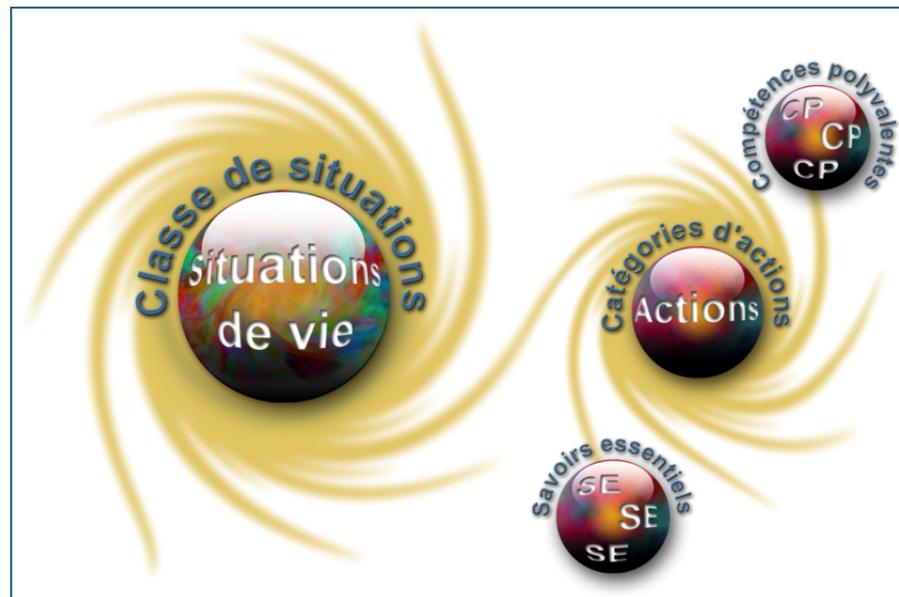
présent cours permettent à l’adulte d’élargir ses connaissances langagières et de les mobiliser dans des contextes variés.

Au terme de ce cours l’adulte aura construit des connaissances langagières utiles au traitement de situations de la vie courante. Il pourra lire et écouter des textes de complexité moyenne, à caractère informatif ou argumentatif associés à l’univers social, dont le vocabulaire est généralement accessible et ne comporte pas trop d’ambiguïtés ou d’abstractions. En général, les textes lus ne dépassent pas 1000 mots. L’adulte sera aussi en mesure de produire des textes ou des messages oraux informatifs ou argumentatifs. Les productions écrites comportent généralement 250 à 300 mots.

Traitement des situations de vie

Le traitement de situations de vie repose sur des actions groupées en catégories qui mobilisent un ensemble de ressources dont des compétences polyvalentes et des savoirs essentiels. Durant son apprentissage, l'adulte est appelé à construire des connaissances relatives à ces ressources afin de pouvoir traiter les situations de vie de manière appropriée.

La ou les classes de situations, les catégories d'actions, les compétences polyvalentes et les savoirs essentiels sont les éléments prescrits du cours. Ces éléments sont détaillés dans leur rubrique respective.



Classe de situations du cours

Ce cours porte sur une classe de situations : *Communications langagières liées à la vie politique et démocratique*.

Cette classe couvre des situations de vie dans lesquelles l'exploitation des ressources langagières est indispensable pour saisir le sens des concepts liés à la vie politique et démocratique, pour se forger une opinion à l'égard de certains enjeux et pour orienter des actions relatives à l'exercice du rôle de citoyen. Ces situations de vie suscitent des prises de position et des débats où l'adulte doit se prononcer, oralement ou par écrit, pour faire part de

sa compréhension du sujet ou exprimer son point de vue. Le suivi de l'actualité, les prises de décisions collectives, la participation à des forums ou à des événements sociaux, la défense d'une cause ou d'un enjeu démocratique sont des occasions où les capacités à lire, à écouter, à écrire et à prendre la parole sont sollicitées et où elles peuvent se développer de façon marquée.

| Classe de situations | Exemples de situations de vie |
|---|--|
| Communications langagières liées à la vie politique et démocratique | <ul style="list-style-type: none">▪ Suivi de l'actualité sociale et politique▪ Usage des biens, des services et des lieux publics▪ Participation à des événements sociaux▪ Recours à des organismes sociaux▪ Participation à la vie communautaire (coopération, civisme, actions bénévoles et engagement social)▪ Élections et prises de décisions collectives▪ Participation à des assemblées, forums, regroupements de citoyens ou à des organismes▪ Exercice des responsabilités et des droits fondamentaux▪ Défense d'une cause, d'un projet▪ Défis et enjeux démocratiques au XXI^e siècle |

Catégories d'actions

Les *catégories d'actions* regroupent des actions appropriées au traitement des situations de vie du cours. Les *exemples d'actions* présentés dans le tableau illustrent la portée des catégories dans des contextes variés.

| Catégories d'actions | Exemples d'actions |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture pour obtenir de l'information, orienter une action ou se forger une opinion | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lire des articles de journaux ou de revues ainsi que des textes relatifs à des situations politiques et sociales ▪ Consulter des sites Internet ▪ Lire des publications de services publics ou d'organismes sociaux ▪ Lire des extraits ou des résumés de programmes de partis politiques ▪ Lire des entrevues avec des personnalités publiques sur des sujets d'ordre politique ou social |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écoute pour obtenir de l'information, orienter une action ou se forger une opinion | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écouter les nouvelles télévisées ou radiodiffusées ▪ Écouter des reportages, des documentaires, des émissions d'information politique ou sociale ▪ Écouter une conférence, une table ronde ou un débat sur un enjeu politique, social ou relatif à un événement d'actualité |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écriture pour transmettre de l'information ou exprimer un point de vue | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écrire un texte d'opinion dans un bulletin ou un journal ▪ Réagir à un défi ou à un enjeu démocratique ▪ Rendre compte d'une situation politique ou sociale ▪ Résumer des faits relatifs à un enjeu démocratique |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prise de parole pour transmettre de l'information, exprimer des idées ou défendre un point de vue | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tracer le portrait d'une situation associée à un enjeu politique ou démocratique ▪ Réagir à un événement politique ou un à phénomène social ▪ Participer à un débat sur un sujet d'actualité ▪ Défendre une opinion, une cause, un projet ou un droit collectif |

Éléments prescrits et attentes de fin de cours

Les éléments prescrits sont ceux dont l'enseignant doit absolument tenir compte dans l'élaboration de situations d'apprentissage.

Classe de situations

Communications langagières liées à la vie politique et démocratique

Catégories d'actions

- Lecture pour obtenir de l'information, orienter une action ou se forger une opinion
- Écoute pour obtenir de l'information, orienter une action ou se forger une opinion
- Écriture pour transmettre de l'information ou exprimer un point de vue
- Prise de parole pour transmettre de l'information, exprimer des idées ou défendre un point de vue

Compétences polyvalentes

Communiquer

- Considérer le contexte
- Préciser son intention de communication
- Tenir compte de l'émetteur ou du destinataire
- Produire un message clair et cohérent
- Dégager les éléments d'information explicites et implicites et le sens du message

Exercer son sens critique et éthique

- Évaluer la crédibilité de la source de l'information lue ou entendue
- Comparer les renseignements de sources diverses
- S'appuyer sur une analyse objective pour tirer des conclusions ou prendre position
- Fonder son interprétation ou sa réaction sur des extraits ou des exemples pertinents

Savoirs essentiels

- Grammaire du texte
- Grammaire de la phrase
- Lexique
- Autres notions et techniques
- Langue orale

Les attentes de fin de cours décrivent comment l'adulte devra s'être appuyé sur les éléments prescrits pour traiter les situations de vie du cours.

Attentes de fin de cours

Pour traiter avec compétence les situations de la classe *Communications langagières liées à la vie politique et démocratique*, l'adulte s'informe par la lecture ou l'écoute de textes courants provenant de sources variées. Il pose un regard critique sur l'information reçue afin de se forger une opinion et d'être en mesure de soutenir ses positions sur un sujet relatif à la vie politique ou à la démocratie. Il est aussi appelé à écrire et à prendre la parole pour transmettre de l'information, exprimer des idées ou défendre un point de vue.

Comme récepteur, lorsqu'il lit ou écoute un message, l'adulte considère le contexte, précise son intention de communication et tient compte de l'émetteur. En ayant recours à des stratégies variées et appropriées, il saisit le sens du message et en dégage les éléments d'information explicites et implicites. Il vérifie la source de l'information lue ou entendue et en évalue la crédibilité. Il distingue les faits des opinions et reconnaît le point de vue adopté par l'auteur ainsi que le caractère plutôt objectif ou subjectif du message. Il sélectionne l'information appropriée à la situation et peut la résumer. Il fonde son interprétation du message sur des extraits ou des exemples pertinents et s'appuie sur une analyse objective pour se forger une opinion, prendre position ou apprécier les enjeux éthiques de la communication. S'il y a lieu, il note l'information issue de diverses provenances et l'organise pour comparer les renseignements qui s'y trouvent.

Comme émetteur, l'adulte considère le contexte, respecte son intention de communication et tient compte de son destinataire, de ses interlocuteurs ou de son auditoire. À l'oral ou à l'écrit, il produit un message clair et cohérent, et il recourt à des stratégies appropriées pour améliorer l'efficacité de sa communication. Il sélectionne ses idées en fonction de leur pertinence au regard de la situation, du sujet abordé et du destinataire. Il est en mesure de livrer de l'information contenant des idées justes ou d'exprimer un point de vue fondé sur des exemples pertinents ou de courtes justifications.

L'adulte qui rédige regroupe adéquatement ses idées et les fait progresser en établissant des liens entre les phrases et entre les paragraphes au moyen de marqueurs de relation ou d'organiseurs textuels appropriés. Il évite les répétitions inutiles et assure la continuité de son texte par l'emploi de mots substitués pertinents. Il formule des phrases complètes, bien construites, de types et de formes variés. Il s'exprime à l'aide d'un vocabulaire juste et précis, et il respecte les règles apprises de la grammaire de la phrase et de l'orthographe lexicale. Il utilise avec profit les outils de référence et les technologies à sa disposition pour améliorer ses écrits et leur présentation. Il révisé et corrige systématiquement son texte.

Lorsqu'il communique oralement, individuellement ou dans un groupe, il utilise un niveau de langue approprié. Il organise ses idées de façon structurée et en assure l'enchaînement par des indices verbaux et non verbaux pertinents; il évite les digressions ainsi que les contradictions

et les répétitions inutiles. S'il y a lieu, il accompagne ses propos de courtes justifications et apporte des précisions au moyen d'exemples. Il pose des questions ou répond de façon adéquate aux demandes d'information qui lui sont faites. Il respecte les règles de la grammaire de l'oral et se conforme aux règles de communication établies.

Critères d'évaluation

- Interprétation juste et rigoureuse d'un message écrit
- Interprétation juste et rigoureuse d'un message oral
- Expression adéquate d'un message écrit clair et cohérent
- Expression adéquate d'un message oral clair, structuré et cohérent

Compétences polyvalentes

La description de la contribution de chaque compétence polyvalente se limite aux actions appropriées au traitement des situations de vie de ce cours. Puisque les compétences polyvalentes s'inscrivent dans d'autres cours, c'est l'ensemble des cours qui contribue à leur développement.

Dans ce cours, seules les compétences polyvalentes suivantes sont retenues : *Communiquer et Exercer son sens critique et éthique*.

Contribution de la compétence polyvalente *Communiquer*

La compétence polyvalente *Communiquer* permet de comprendre les autres et de se faire comprendre. En toute situation de vie, il importe que l'adulte puisse s'exprimer adéquatement et interpréter avec justesse le message reçu en étant attentif aux règles, aux codes et aux exigences du contexte de la situation. Ainsi, la compétence *Communiquer* favorise des échanges signifiants dans tous les domaines de la vie de l'adulte.

Dans ses communications langagières liées à la vie politique et démocratique, l'adulte considère le contexte, précise ou respecte son intention de communication et tient compte de l'émetteur ou du destinataire. Quand il livre de l'information ou exprime des idées et des points de vue sur la vie politique ou sur un enjeu démocratique, il produit un message clair et cohérent afin d'être compris. S'il recherche de l'information pour se forger une opinion ou orienter une action concernant un droit, une responsabilité ou un défi collectif, il dégage les éléments d'information explicites et implicites et saisit le sens du message.

Contribution de la compétence polyvalente *Exercer son sens critique et éthique*

La compétence polyvalente *Exercer son sens critique et éthique* se définit comme la capacité d'une personne de remettre en question et d'apprécier avec discernement les problèmes personnels et sociaux qu'elle aborde dans ses situations de vie. Elle permet à l'adulte de justifier ses choix et de mener des actions en étant conscient de l'impact qu'elles ont sur lui-même, sur ses proches ou sur la collectivité.

Dans les communications langagières liées à la vie politique ou démocratique, l'adulte évalue la crédibilité de la source de l'information lue ou entendue. Il compare les renseignements obtenus de diverses sources. Il s'appuie sur une analyse objective avant de tirer des conclusions, de prendre position ou d'apprécier les enjeux éthiques de la communication. Il fonde son interprétation du message ou l'expression de son point de vue sur des extraits ou des exemples pertinents.

Savoirs essentiels

Les savoirs préalables à ce cours sont répertoriés dans le tableau général des savoirs essentiels des cours du premier cycle du secondaire, à l'annexe 6.

Des stratégies de lecture, d'écoute, d'écriture, d'interaction orale et de prise de parole sont également présentées dans cette annexe.

- Savoir en construction
- ⊖ Savoir préalable au cours suivant, évalué à partir de ce cours

| | Lecture | Écriture |
|--|---------|----------|
| Grammaire du texte | | |
| ▪ Textes informatif et argumentatif | ● | ● |
| ▪ Objectivité et subjectivité | ⊖ | ⊖ |
| ▪ Argument et opinion | ⊖ | ⊖ |
| ▪ Fait et opinion | ⊖ | ⊖ |
| ▪ Cohérence textuelle | | |
| ○ Organisation et progression de l'information | | |
| - Plan du texte : introduction, développement et conclusion; idées principales et idées secondaires | | ⊖ |
| - Organisation des idées (ordre logique ou chronologique, regroupement en paragraphes, classement selon les aspects) | | ⊖ |
| - Organismes textuels (titres, intertitres, liens entre les paragraphes) | | ⊖ |
| - Marqueurs de relation (liens entre les idées) | | ⊖ |
| - Harmonisation des temps verbaux dans les récits au passé | | ● |
| - Concordance des temps | | ● |
| ○ Reprise de l'information (emploi de mots ou de groupes de mots substitués : pronoms, synonymes, déterminants de reprise) | | ⊖ |
| ○ Absence de contradiction (entre les idées ou avec l'univers réel ou fictif présenté) | | ⊖ |
| ○ Constance du point de vue (manière dont l'auteur se présente dans le texte, façon avec laquelle il entre en relation avec son destinataire, attitude qu'il prend par rapport à ses propos) | | ● |

| | Lecture | Écriture |
|--|---------|----------|
| Grammaire de la phrase | | |
| ▪ Phrase de base (phrase P) | | |
| ○ Constituants facultatifs et mobiles : complément de phrase (subordonnée) | ● | ● |
| ▪ Phrase complexe | | |
| ○ Propositions indépendantes juxtaposées (par une virgule) et coordonnées | | ↔ |
| ○ Proposition principale et subordonnée relative (introduite par <i>qui, que, dont, où</i>) | | ↔ |
| ○ Proposition principale et subordonnée conjonctive | ● | ● |
| ○ Proposition incise | | ↔ |
| ▪ Formes de phrases | | |
| ○ Phrase négative (règles de la négation : <i>ne (n')</i> et <i>personne, rien, aucun, etc.</i> ; <i>ne ... que; on n' et en n')</i> | ↔ | ↔ |
| ○ Phrases active et passive | | ↔ |
| ○ Phrase impersonnelle (lien avec l'expression d'un point de vue plutôt objectif) | ↔ | ↔ |
| ▪ Groupes syntaxiques | | |
| ○ Groupe nominal : reconnaissance du nom noyau du GN et de toutes ses expansions (GAdj, GPrép, subordonnée relative) | ↔ | |
| ○ Groupe adjectival (sens de l'adjectif selon sa place dans la phrase; distinction de l'adjectif et de l'adverbe) | ↔ | ↔ |
| ○ Groupe verbal : reconnaissance du GV et de toutes ses expansions (GN, GPrép, GAdj, GAdv, GInf, pronom, subordonnée complétive) | ↔ | |
| ○ Groupe adverbial | ↔ | |
| ○ Groupe infinitif | ↔ | |
| ▪ Fonctions syntaxiques | | |
| ○ Complément direct du verbe (GN, Pronom, GInf, subordonnée complétive) | ↔ | |
| ○ Complément indirect du verbe (GPrép, pronom, subordonnée complétive, GAdv) | ● | |
| ○ Complément de phrase (GPrép, GN, GAdv, subordonnée) | ● | |
| ○ Complément du nom (Gdj, GPrép, subordonnée relative, GN) | ↔ | |
| ○ Modificateur du verbe, de l'adverbe et de l'adjectif | ↔ | |
| ▪ Pronominalisation du GN (quelle que soit sa fonction) | | ↔ |
| ▪ Groupe verbal (accords dans le GV selon les conjugaisons apprises) | | |
| ○ Accord du verbe en nombre et en personne avec le groupe sujet | | |

| | Lecture | Écriture |
|---|---------|----------|
| Grammaire de la phrase (suite) | | |
| - Le sujet est inversé ou le sujet est un Glnf. | | ↔ |
| - Les sujets sont de personnes grammaticales différentes ou le sujet est une proposition | | ● |
| ○ Accord du participe passé avec <i>avoir</i> (règle générale) | | ● |
| Conjugaison | | |
| - Modes (rôle sémantique et syntaxique) | | |
| ○ Participe (rôle et invariabilité du participe présent) | ● | ● |
| ○ Verbes irréguliers tels que <i>aller, dire, faire, pouvoir, prendre, savoir, venir, voir</i> et <i>vouloir</i> au présent du subjonctif | | ↔ |
| ○ Verbes réguliers et irréguliers aux temps composés de l'indicatif (plus-que-parfait, futur antérieur) et au conditionnel passé | | ↔ |
| ○ Auxiliaires <i>être</i> et <i>avoir</i> (choix de l'auxiliaire) | | ● |
| ○ Verbes en <i>cer, ger, eler, eter, yer</i> ainsi que ceux comportant un e muet ou un é à l'avant-dernière syllabe de l'infinitif (mener, céder, créer, sécher) | | ● |
| ▪ Classes de mots (rôles sémantique et syntaxique, variabilité ou invariabilité, reconnaissance de la classe de mots) | | |
| ○ Déterminants interrogatifs, exclamatifs et quantitatifs | ↔ | |
| ○ Pronoms indéfinis, relatifs (simples) et interrogatifs | ● | |
| ○ Conjonction de subordination | ● | |
| ▪ Référent du pronom (reconnaissance du référent et accord du pronom, selon les pronoms appris) | ↔ | ↔ |
| ▪ Homophones grammaticaux courants | | |
| ○ Exemples : <i>aie/aies/ait/est</i> ; verbes et noms en <i>aill/eill/euill/ouil</i> , etc. | | ● |
| ▪ Ponctuation | | |
| ○ Virgule (pour juxtaposer ou coordonner des propositions, pour isoler un complément de phrase ou une apostrophe, pour encadrer une apposition ou une proposition incise) | | ↔ |
| ○ Deux-points (pour introduire une énumération, des paroles rapportées ou une citation) | | ↔ |
| ○ Deux-points (pour introduire une explication ou une conséquence) | ● | ● |
| ○ Point-virgule (pour juxtaposer des propositions) | ● | |
| ○ Points de suspension | ● | |
| ▪ Anglicismes syntaxiques (calques) : à <i>date, passé dû, temps supplémentaire</i> , etc. | | ↔ |

| | Lecture | Écriture |
|---|---------|----------|
| Lexique | | |
| ▪ Vocabulaire contextuel | ● | |
| ▪ Formation des mots | | |
| ○ Dérivation lexicale | | |
| - Préfixes et suffixes courants : <i>dé/de, in/im, ré/re, etc.</i> ; <i>eurlouse, ateur/atrice, ier/ière, age, ment, etc.</i> | ● | |
| ○ Emprunts | ● | |
| ▪ Sens des mots | | |
| ○ Valeur expressive (connotative) ou neutre (dénotative) des mots | ● | |
| ○ Polysémie (selon la situation) | ● | |
| ○ Paronymie (selon la situation) | ↔ | ↔ |
| ○ Homophones lexicaux courants | ● | ● |
| ▪ Anglicismes lexicaux et sémantiques courants : <i>bumper, computer, opener, refill, software, breuvage</i> (pour boisson), <i>plancher</i> (pour étage), etc. | | ↔ |
| ▪ Relations entre les mots | | |
| ○ Champ lexical | ↔ | ↔ |
| ▪ Orthographe d'usage | | |
| ○ Orthographe des mots usuels (incluant les homophones lexicaux et le vocabulaire contextuel abordés dans le cours) | | ↔ |
| ○ Adverbes usuels formés à l'aide du suffixe <i>ment</i> | | ↔ |
| ○ Emploi du trait d'union | | ● |
| - dans les mots-composés (selon la situation) | | |
| - entre le verbe et le pronom sujet inversé (phrase interrogative) | | |
| - entre le verbe et le ou les pronoms compléments (phrase impérative) | | |
| - entre le pronom personnel et <i>même</i> | | |
| - avec le <i>t</i> euphonique (phrases interrogative et incise) ou après le verbe se terminant par <i>d</i> | | |
| - avant ou après <i>ci</i> et <i>là</i> entrant dans la composition d'un mot (ces jours-ci, ci-dessus, là-haut, là-bas, etc.) | | |
| ○ Apostrophe marquant l'élision | | ● |
| - <i>Si</i> devant <i>il</i> et <i>ils</i> | | |

| | Lecture | Écriture |
|---|-------------|---|
| Lexique (suite) | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - <i>Lorsque, puisque</i> et <i>quoique</i> devant <i>il, elle, en, on, un, une, ainsi</i> - <i>Que</i> (ou <i>parce que</i>) et <i>jusque</i> devant une voyelle - <i>Quelque</i> devant <i>un</i> ou <i>une</i> seulement ○ Anglicismes orthographiques courants (faux-amis) : <i>adresse/address, appartement/apartment</i>, etc. | | ↔ |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Style <ul style="list-style-type: none"> ○ Figures de style courantes (apposition, apostrophe, énumération, répétition, comparaison, métaphore, périphrase, euphémisme, personnification, etc.) | ● | ● |
| Autres notions et techniques | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Abréviations et unités de mesure courantes (selon la situation) ▪ Sigles et acronymes courants (selon la situation) ▪ Résumé | ● ● ↔ | ● ● ↔ |
| | | |
| | Écoute | Prise de parole |
| Langue orale | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Textes informatif, expressif ou argumentatif ▪ Grammaire de l'oral <ul style="list-style-type: none"> ○ Niveau de langue (adapté au contexte et à l'interlocuteur) ○ Pertinence du message verbal (traitement du sujet, durée, digression, coq-à-l'âne, etc.) ○ Organisation, clarté et continuité du message ○ Marques de l'oralité (redondance, hésitation, ellipse, répétition, mots de remplissage) ○ Marques du genre et du nombre (<i>quatre enfants, une autobus, le monde sont</i>, etc.) ○ Choix des pronoms relatifs (<i>que/dont</i>) ○ Construction de l'interrogation directe (<i>Tu veux-tu?</i>) et indirecte (<i>Je me demande qu'est-ce que tu veux</i>) ○ Construction de la négation (<i>J'y vais pas</i>) ○ Emploi des auxiliaires être et avoir (<i>J'm'ai trompé</i>) ○ Emploi du si marquant l'hypothèse (<i>Si j'aurais</i>) ○ Conjugaison des verbes (<i>Ils sondaient</i>) | ● | ● ↔ ↔ ↔ ↔ ↔ ↔ ↔ ↔ ↔ ↔ |

| | Écoute | Prise de parole |
|--|--------|-----------------|
| <ul style="list-style-type: none">○ Omission ou ajout de son (<i>T'à l'heure, ergarde</i>)○ Improprétés (<i>quand qu'il, à cause qu'il, 5\$ chaque, etc.</i>) | | ↻ ↻ |
| ▪ Vocabulaire (emploi de mots justes; absence d'anglicismes, de jurons, de barbarismes ou autres impropriétés) | | ↻ |

Attitudes

Les attitudes sont fournies à titre indicatif. Leur développement peut permettre à l'adulte de devenir plus compétent dans le traitement des situations de vie de ce cours.

| Sens des responsabilités | Discernement |
|--|---|
| Conscient de ses responsabilités, l'adulte assume celle de développer ses habiletés en lecture, en écriture et en communication orale. Il reconnaît l'importance de tels outils qui accentuent son pouvoir de réflexion et d'action, notamment dans l'exercice de son rôle de citoyen. | Faire preuve de discernement permet à l'adulte de juger et d'apprécier avec justesse la pertinence et la qualité des messages reçus. Cette attitude l'incite également à porter attention aux idées, aux mots et au ton qui conviennent à la situation de communication et au destinataire. |

Ressources complémentaires

Ces ressources sont fournies à titre indicatif. Elles constituent un ensemble de références susceptibles d'être consultées dans les situations d'apprentissage.

| Ressources sociales | Ressources matérielles |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Groupes populaires ou communautaires▪ Regroupements de citoyens▪ Groupes de défense des droits et libertés▪ Organismes publics et parapublics▪ Bibliothèques | <ul style="list-style-type: none">▪ Dictionnaires▪ Grammaire▪ Précis de conjugaison▪ Médias▪ Publications gouvernementales ou autres▪ Ordinateur avec accès à Internet |

Apport des domaines d'apprentissage

L'apport de certains domaines d'apprentissage s'avère utile pour le traitement des situations de vie de ce cours, en particulier celui du domaine de l'univers social et du domaine de la mathématique, de la science et de la technologie. Les éléments relevés pour chaque domaine d'apprentissage ne sont pas prescrits et ne constituent pas des préalables.

Domaine de l'univers social

Programmes d'études : *Vie sociale et politique, Collectivité et culture*

- Les communications langagières abordées dans le cours *Vers une communication citoyenne* étant liées à la vie politique et démocratique, plusieurs éléments des cours du programme d'études *Vie sociale et politique* peuvent s'avérer utiles. En effet, pour améliorer la qualité de ses communications, l'adulte doit s'approprier le vocabulaire propre à l'univers social, s'assurer de la justesse des idées transmises dans ses productions écrites ou orales, justifier ses points de vue ou les appuyer sur des arguments pertinents. Certaines catégories d'actions ou certains savoirs essentiels issus des cours *Démocratie et droit de vote* ainsi que *Droits et responsabilités du citoyen* du programme d'études *Vie sociale et politique* ou du cours *Projet de solidarité* du programme d'études *Collectivité et culture* s'avèrent donc particulièrement pertinentes.

Cours : *Démocratie et droit de vote* (catégories d'actions)

- Identification de la fonction et des conditions d'exercice du droit de vote
- Représentation des enjeux
- Prise de position

Cours : *Droits et responsabilités du citoyen* (catégories d'actions)

- Représentation de la situation
- Choix de ses interventions

Cours : *Projet de solidarité* (savoirs essentiels)

- Fonctionnement d'une assemblée
- Principes démocratiques

Domaine de la mathématique, de la science et de la technologie

Programme d'études *Informatique*

- Recherche de renseignements dans Internet (ou consultation de médias informatiques appropriés) sur un enjeu politique ou démocratique

Contexte andragogique

Le contexte andragogique décrit ci-dessous est pertinent pour l'ensemble des cours du programme d'études *Français, langue d'enseignement*.

Il est admis que les apprentissages signifiants et utiles aux yeux de l'adulte sont davantage intégrés que les notions théoriques détachées de la réalité. Ce constat est d'ailleurs plus largement partagé lorsqu'il s'agit d'une formation de base. C'est donc dans un souci de rendre les apprentissages concrets et visiblement utiles que le programme d'études *Français, langue d'enseignement* propose une entrée par les situations de vie.

En contexte d'apprentissage, les situations sont choisies pour répondre à des besoins réels d'écriture, de lecture et de communication orale, dans le respect des centres d'intérêt de l'adulte. Cette approche met en évidence la nécessité de construire ses connaissances langagières. Ainsi, les quatre activités langagières que sont la lecture, l'écriture, l'écoute et la prise de parole sont le plus souvent liées, comme dans les situations réelles de communication. Par exemple, les communications orales se réalisent en interaction, de façon à favoriser les échanges entre les adultes. Puisque ces communications monopolisent moins de temps de formation que la lecture et l'écriture, il importe de profiter de toutes les occasions pour soutenir les apprentissages liés à la langue orale.

Pour planifier les situations d'apprentissage, l'enseignant s'inspire des exemples de situations et des exemples d'actions présentés dans chacun des cours et tient compte des savoirs essentiels prescrits. Il peut ainsi définir l'ampleur ou la complexité des situations à traiter et proposer des contextes d'apprentissage variés,

stimulants et liés aux situations de vie de l'adulte. Les attentes de fin de cours sont prises en compte pour baliser les apprentissages et intervenir de façon adaptée auprès des adultes.

Les catégories d'actions et les compétences polyvalentes retenues dans les cours jouent un rôle intégrateur à l'égard des ressources essentielles liées à l'apprentissage de la langue d'enseignement. Elles permettent à l'adulte de structurer sa pensée et d'accroître sa rigueur intellectuelle, ce qui l'outille pour traiter d'autres situations de sa vie.

Les tâches de lecture, d'écriture et de communication orale proposées sont autant de défis qui poussent à expérimenter différentes façons d'utiliser les ressources de la langue dans le traitement des situations de vie. Appelé à vérifier l'efficacité de sa démarche, l'adulte prend graduellement conscience des nombreuses ressources qui doivent être mobilisées pour lire, écrire ou communiquer oralement. Il découvre alors l'importance d'utiliser des stratégies efficaces pour bien saisir ou transmettre des messages et pour s'adapter à une grande diversité de situations.

Afin de rendre la formation concrète et signifiante, les textes informatif, incitatif, expressif, narratif, poétique et ludique sont abordés en fonction de leur pertinence au regard des situations de vie traitées dans les cours. En ce sens, les divers types de textes écrits ou oraux constituent des sources riches et variées d'information, de réflexion, d'inspiration ou d'expression d'idées et de sentiments qui répondent aux besoins de formation. L'adulte réinvestit, dans ses propres écrits ou propos, les connaissances ainsi construites.

La langue étant bien plus qu'un outil de communication usuelle, les cours de français doivent permettre à l'adulte d'élargir ses connaissances générales, de s'enrichir sur le plan culturel, de s'ouvrir à la diversité et de se divertir. Dans cette optique, l'enseignant doit favoriser l'accès à des œuvres culturelles diversifiées.

Situation d'apprentissage

Pour soutenir l'enseignant dans la mise en œuvre des principes du nouveau pédagogique, une situation d'apprentissage est présentée à titre d'exemple.

Elle possède un caractère d'authenticité puisqu'elle découle d'une situation de vie possible de l'adulte, en relation avec la classe de situations du cours. Elle est suffisamment ouverte et globale pour que plusieurs aspects importants du traitement de la situation de vie y soient abordés.

Les exemples d'actions fournis dans le cours éclairent l'enseignant sur celles pouvant être accomplies durant le traitement de la situation de vie. Il peut s'appuyer sur ces exemples d'actions pour choisir des activités d'apprentissage pertinentes.

La structure d'une situation d'apprentissage respecte les trois étapes de la démarche, c'est-à-dire :

- la préparation des apprentissages;
- la réalisation des apprentissages;
- l'intégration et le réinvestissement des apprentissages.

Ces étapes visent à mettre en valeur certains principes du nouveau pédagogique, à savoir encourager l'adulte à être actif, à être réflexif et à interagir avec ses pairs lorsque le contexte le permet. Elles impliquent des activités d'apprentissage et peuvent comporter des activités d'évaluation prévues pour soutenir le cheminement de l'adulte.

Ces activités l'engagent à construire des connaissances relatives aux éléments prescrits du cours et ciblés dans la situation d'apprentissage : une ou des catégories d'actions ainsi que des savoirs essentiels et des actions de la ou des compétences polyvalentes en relation avec cette ou ces catégories d'actions.

Certaines stratégies possibles d'enseignement sont intégrées à l'exemple fourni, soit les formules pédagogiques et les modes d'intervention à privilégier selon les personnes, le contexte et l'environnement d'apprentissage. Des stratégies d'apprentissage peuvent aussi être suggérées, ainsi que diverses ressources matérielles ou sociales.

Exemple de situation d'apprentissage

Journée de la Terre

La situation de vie tirée de la classe *Communications langagières liées à la vie politique et démocratique* concerne la défense d'une cause ou d'un projet. En vue de participer activement à la *Journée de la Terre*, l'adulte est invité à publier un article dans le journal local. Il devra rédiger un texte argumentatif pour sensibiliser ses concitoyens à cette cause ou un article informatif pour les renseigner sur les différents événements qui marqueront cette journée à l'échelle locale, régionale, nationale ou internationale. Pour ce faire, l'adulte mettra à profit les compétences *Communiquer* et *Exercer son sens critique et éthique*.

Dans un premier temps, l'enseignant anime une activité de remue-ménages pour faire ressortir les connaissances des adultes sur les intentions de communication reliées aux textes informatif et argumentatif (informer, expliquer, décrire; convaincre, exprimer des opinions, défendre des idées, etc.). À l'aide d'exemples concrets, les adultes sont amenés à reconnaître les nuances possibles dans les intentions poursuivies.

Pour permettre aux adultes de se familiariser davantage avec ces types d'écrits, l'enseignant les invite ensuite à lire des textes modèles. En cours de lecture collective, une attention particulière est portée à l'intention de l'auteur, à l'ordre de présentation des idées et à leur regroupement. On relève également les faits et les opinions ainsi que les types de phrases utilisés. Une comparaison des caractéristiques des textes de nature subjective et objective est établie à l'aide d'un tableau qui servira de guide pour les activités

d'apprentissage ultérieures. Finalement, chaque personne détermine son intention d'écriture en vue de la publication associée à la *Journée de la Terre*.

L'adulte se met ensuite en quête d'information sur la *Journée de la Terre* en vue de sensibiliser ou d'informer son public. Il lit des communiqués, des articles de journaux ou de revues, des dépliants publicitaires, des publications d'organismes qui parrainent l'événement et consulte des sites Internet. Il compare les renseignements de diverses sources et s'appuie sur une analyse objective pour éclairer son point de vue et étoffer son texte. Il traite l'information recueillie et sélectionne ses idées en fonction de son intention et de ses destinataires. Avec l'aide de l'enseignant, il valide la pertinence, l'importance et la quantité des idées retenues.

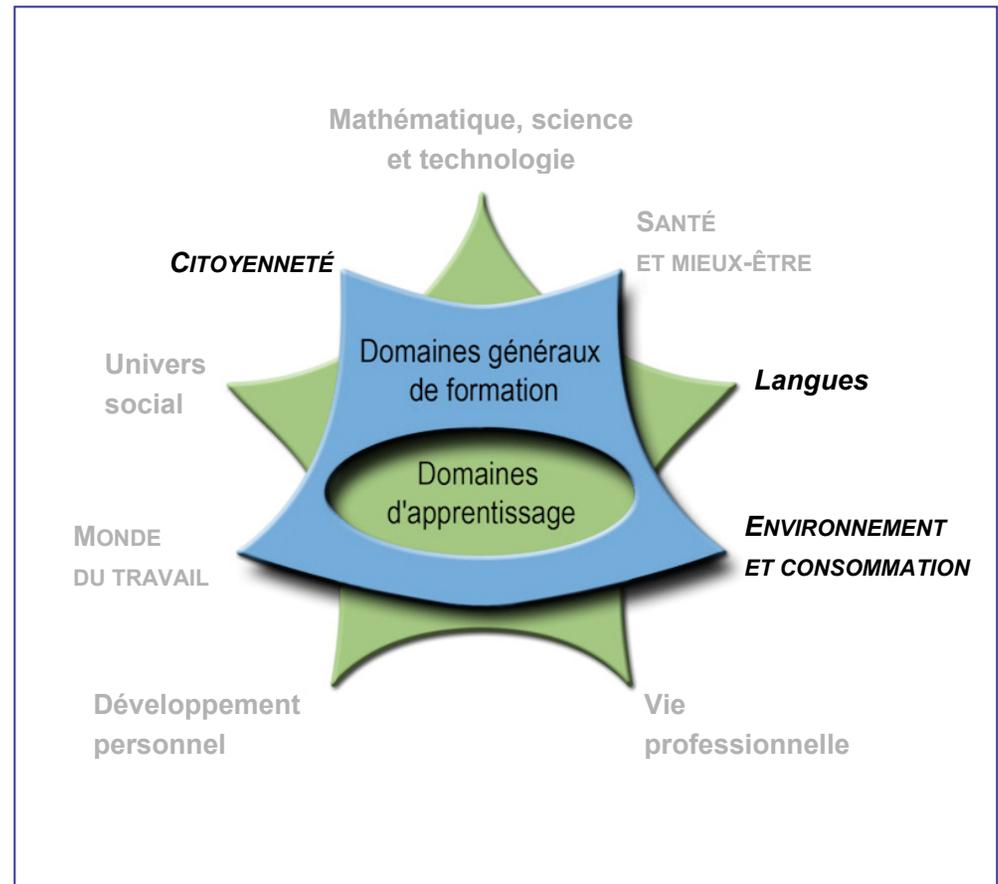
Avant d'entreprendre la rédaction de son texte, il ordonne ses idées en tenant compte des liens logiques qui les unissent et des caractéristiques du type de texte choisi en utilisant la grille préparée à cet effet. En cours de travail, il ajuste sa planification au besoin; il porte une attention particulière à la justesse de son vocabulaire, à la pertinence des marqueurs de relation et à la structure des phrases complexes. Il révise et corrige son texte afin d'en assurer la clarté, la cohérence et la qualité. Il prend soin de citer les sources consultées.

Finalement, l'adulte remet un texte argumentatif ou informatif manuscrit ou écrit à l'aide d'un traitement de texte. Chaque travail

est lu et commenté par l'enseignant et par un pair. Un regard sur les rétroactions reçues conduit chaque adulte à réévaluer son travail et à s'ajuster en conséquence, ce qui favorise une meilleure intégration des connaissances construites et facilite leur réutilisation de façon adaptée. Une lecture des textes en grand groupe donne lieu à un partage d'information recueillie ou de points de vue, à une discussion et, s'il y a lieu, au choix du ou des textes qui seront publiés dans le journal local.

Éléments du cours ciblés par la situation d'apprentissage

| Classe de situations | |
|--|--|
| Communications langagières liées à la vie politique et démocratique | |
| Situation d'apprentissage | |
| Journée de la Terre | |
| Catégories d'actions | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture pour obtenir de l'information et se forger une opinion ▪ Écriture pour transmettre de l'information ou exprimer un point de vue | |
| Compétences polyvalentes | Savoirs essentiels |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Communiquer ▪ Exercer son sens critique et éthique | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Intention de communication ▪ Texte argumentatif ou informatif ▪ Opinion, fait ▪ Subjectivité, objectivité ▪ Cohérence textuelle : présentation et regroupement des idées |
| Ressources complémentaires | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Médias écrits et électroniques ▪ Ouvrages de référence | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ordinateur avec accès à Internet et traitement de texte |



Cours
Communications et littérature québécoise
FRA-2102-2

Premier cycle du secondaire



Présentation du cours *Communications et littérature québécoise*

Le but du cours *Communications et littérature québécoise* est de rendre l'adulte apte à traiter avec compétence des situations de vie où les ressources de la langue sont indispensables pour explorer et apprécier l'héritage culturel québécois véhiculé dans les œuvres littéraires.

Le cours prépare l'adulte à utiliser la lecture pour découvrir la littérature romanesque québécoise. Il le prépare également à écrire pour donner son appréciation d'une œuvre lue et pour s'exprimer au moyen d'une histoire imaginaire. Le contact avec des écrits portant sur la littérature québécoise, ou avec les romans eux-mêmes, permet d'observer la diversité, la richesse et la beauté de la langue

exploitée à des fins romanesques au Québec. Ce contact amène l'adulte à élargir sa vision du monde, à se créer des repères littéraires et à enrichir ses connaissances langagières.

Au terme de ce cours, l'adulte aura construit des connaissances langagières et mobilisé des ressources de la langue en explorant des œuvres narratives. Il pourra lire un court roman québécois ainsi que des textes informatifs ou expressifs de complexité moyenne touchant l'univers littéraire québécois. L'adulte sera également en mesure de rédiger des messages expressifs ou narratifs d'environ 300 mots.

Traitement des situations de vie

Le traitement de situations de vie repose sur des actions groupées en catégories qui mobilisent un ensemble de ressources dont des compétences polyvalentes et des savoirs essentiels. Durant son apprentissage, l'adulte est appelé à construire des connaissances relatives à ces ressources afin de pouvoir traiter les situations de vie de manière appropriée.

La ou les classes de situations, les catégories d'actions, les compétences polyvalentes et les savoirs essentiels sont les éléments prescrits du cours. Ces éléments sont détaillés dans leur rubrique respective.



Classe de situations du cours

Ce cours porte sur une classe de situations : *Communications langagières liées à l'exploration de la littérature québécoise*.

Cette classe regroupe des situations de vie qui peuvent favoriser l'exploration et l'appréciation de la littérature québécoise. Le suivi de l'actualité culturelle et littéraire, la fréquentation d'une bibliothèque, la visite d'un salon du livre et les activités de loisirs favorisent le développement du plaisir de lire. Ces situations privilégiées encouragent la découverte des œuvres littéraires québécoises, la

discussion de ses lectures en famille ou entre amis et l'adoption de repères culturels liés à notre société d'appartenance. L'exploration de l'écriture romanesque contribue également à présenter des modèles dont les adultes peuvent s'inspirer dans leurs écrits personnels.

| Classe de situations | Exemples de situations de vie |
|---|---|
| Communications langagières liées à l'exploration de la littérature québécoise | <ul style="list-style-type: none">▪ Suivi de l'actualité littéraire▪ Fréquentation d'une bibliothèque▪ Visite d'un salon du livre▪ Loisirs et divertissements▪ Activités familiales ou amicales |

Catégories d'actions

Les *catégories d'actions* regroupent des actions appropriées au traitement des situations de vie du cours. Les *exemples d'actions* présentés dans le tableau illustrent la portée des catégories dans des contextes variés.

| Catégories d'actions | Exemples d'actions |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture pour explorer la littérature romanesque québécoise | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lire des textes portant sur les œuvres maîtresses de la littérature québécoise et sur ses auteurs ▪ Lire des chroniques sur la littérature et des critiques de livres ▪ Consulter des quatrièmes de couverture ou des résumés d'œuvres littéraires ▪ Lire des romans québécois ▪ Lire des commentaires ou des avis à la suite de la lecture d'une œuvre littéraire |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écriture pour apprécier une œuvre littéraire ou pour donner libre cours à son imagination | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Donner une appréciation écrite d'une lecture ▪ Rédiger la quatrième de couverture d'une œuvre lue ▪ Écrire un conte ou un récit ▪ Créer une histoire collective ▪ Écrire un article ou un message personnel pour recommander ou déconseiller une œuvre littéraire |

Éléments prescrits et attentes de fin de cours

Les éléments prescrits sont ceux dont l'enseignant doit absolument tenir compte dans l'élaboration de situations d'apprentissage.

Classe de situations

Communications langagières liées à l'exploration de la littérature québécoise

Catégories d'actions

- Lecture pour explorer la littérature romanesque québécoise
- Écriture pour apprécier une œuvre littéraire ou pour donner libre cours à son imagination

Compétences polyvalentes

Communiquer

- Considérer le contexte
- Respecter son intention de communication
- Tenir compte de l'émetteur ou du destinataire
- Dégager les principaux éléments textuels et le sens du message
- Produire un message clair et cohérent

Exercer sa créativité

- Distinguer l'univers réel de l'univers fictif
- Interpréter le sens figuré ou évocateur des mots, des expressions ou des images
- Concevoir différentes façons de présenter un sujet
- Exploiter le lexique et le style de manière originale

Savoirs essentiels

- Grammaire du texte
- Grammaire de la phrase
- Lexique
- Autres notions et techniques

Les attentes de fin de cours décrivent comment l'adulte devra s'être appuyé sur les éléments prescrits pour traiter les situations de vie du cours.

Attentes de fin de cours

Pour traiter les situations de la classe *Communications langagières liées à l'exploration de la littérature québécoise*, l'adulte se familiarise avec l'écriture romanesque québécoise et avec ses principaux auteurs. Il est également appelé à donner une appréciation écrite témoignant de sa compréhension et de son interprétation d'une œuvre romanesque lue dans le cadre du cours et il est invité à rédiger un court texte littéraire.

Comme lecteur, l'adulte considère le contexte et tient compte de l'émetteur. En ayant recours à des stratégies variées et appropriées, il dégage les principaux éléments narratifs (auteur, narrateur, personnages, lieux, époque, intrigue) et textuels du roman (description, narration, dialogue). Il reconnaît l'intention de l'auteur et saisit le sens du texte. Il distingue l'univers réel de l'univers fictif et interprète le sens figuré ou évocateur des mots, des expressions ou des images. Il reconnaît le point de vue adopté par l'auteur, le narrateur ou certains personnages. Il fonde son interprétation de l'œuvre lue sur des critères ou des extraits pertinents et il est en mesure de réagir aux idées, aux émotions ou aux valeurs transmises.

À titre d'émetteur, l'adulte considère le contexte, respecte son intention de communication et tient compte de son destinataire. Il recourt à des stratégies efficaces pour améliorer la qualité de sa communication. Qu'il donne son appréciation d'une œuvre littéraire ou qu'il rédige un récit, il produit un message clair et cohérent.

Lorsqu'il formule une appréciation, à partir de critères choisis avec le soutien de l'enseignant, il appuie ses propos par de courtes justifications et apporte des précisions au moyen d'exemples judicieux. Dans un récit, il adapte ses propos à l'univers réel ou fictif présenté et choisit un niveau de langue approprié à la séquence textuelle (descriptive, narrative, dialogale). Il structure et organise les actions ou les événements selon un ordre logique ou chronologique évident. Quand il rédige une description, il situe les éléments en cause dans l'espace et dans le temps, les nomme et les qualifie au moyen d'un vocabulaire juste et précis. Il est en mesure de rédiger son texte au présent ou au passé, en respectant le plus souvent les règles de la concordance et de l'harmonisation des temps.

Dans ses différents écrits, l'adulte conçoit diverses façons de présenter son sujet; il exploite le lexique et le style afin de susciter l'intérêt du destinataire et de mettre en valeur certains éléments textuels ou langagiers. Il regroupe adéquatement ses idées et les fait progresser en établissant des liens entre les phrases et entre les paragraphes au moyen de marqueurs de relation ou d'organiseurs textuels appropriés. Il évite les contradictions et les répétitions inutiles et assure la continuité de son texte par l'emploi de mots substitués pertinents. Il construit et ponctue correctement ses phrases et respecte les règles de la grammaire de la phrase et de l'orthographe lexicale qu'il a apprises. Il utilise avec profit les outils de référence et les technologies à sa disposition pour améliorer ses écrits et leur présentation. Il révise et corrige systématiquement ses textes.

Critères d'évaluation

- Interprétation juste d'un message écrit
- Expression adéquate d'un message écrit, clair et cohérent

Compétences polyvalentes

La description de la contribution de chaque compétence polyvalente se limite aux actions appropriées au traitement des situations de vie de ce cours. Puisque les compétences polyvalentes s'inscrivent dans d'autres cours, c'est l'ensemble des cours qui contribue à leur développement.

Dans ce cours, seules les compétences polyvalentes suivantes sont retenues : *Communiquer* et *Exercer sa créativité*.

Contribution de la compétence polyvalente *Communiquer*

La compétence polyvalente *Communiquer* permet de comprendre les autres et de se faire comprendre. En toute situation de vie, il importe que l'adulte puisse s'exprimer adéquatement et interpréter avec justesse le message reçu en étant attentif aux règles, aux codes et aux exigences de la situation de vie à traiter. Ainsi, la compétence *Communiquer* favorise des échanges signifiants dans tous les domaines de la vie de l'adulte.

Dans ses communications langagières liées à l'exploration de la littérature québécoise, l'adulte considère le contexte, respecte son intention de communication et tient compte de l'émetteur ou du destinataire. En lecture, il dégage les principaux éléments textuels et saisit le sens du message, de manière à s'ouvrir à la vision du monde proposée par l'auteur. Quand il donne son appréciation d'une œuvre littéraire ou qu'il exprime son imaginaire, il produit un message clair et cohérent de manière à être compris.

Contribution de la compétence polyvalente *Exercer sa créativité*

La compétence polyvalente *Exercer sa créativité* permet de rompre avec certaines habitudes ou routines, d'innover dans l'utilisation des ressources et des matériaux disponibles et d'imaginer des solutions nouvelles à un problème. Elle incite à envisager la réalité sous un angle nouveau et à recourir à l'imagination pour explorer de nouvelles dimensions des situations de communication.

Dans son exploration de la littérature québécoise, l'adulte distingue l'univers réel de l'univers fictif et saisit la portée de l'œuvre lue. Il interprète le sens figuré ou évocateur des mots, des expressions ou des images. Dans une appréciation ou un texte qui exprime son imaginaire, l'adulte conçoit différentes façons de présenter son sujet; il exploite le lexique et le style de manière originale, de façon à susciter l'intérêt chez son destinataire et à mettre en relief certains éléments textuels ou langagiers.

Savoirs essentiels

Les savoirs préalables à ce cours sont répertoriés dans le tableau général des savoirs essentiels des cours du premier cycle du secondaire, à l'annexe 6.

Des stratégies de lecture, d'écoute, d'écriture, de prise de parole et d'interaction orale sont également présentées dans cette annexe.

- Savoir en construction
- ⊕ Savoir préalable au cours suivant, évalué à partir de ce cours

| | Lecture | Écriture |
|--|---------|----------|
| Grammaire du texte | | |
| ▪ Textes informatif, expressif et narratif | ● | |
| ▪ Textes expressif et narratif | | ● |
| ▪ Description, narration et dialogue | ⊕ | ⊕ |
| ▪ Discours direct et indirect | ⊕ | ⊕ |
| ▪ Cohérence textuelle | | |
| ○ Organisation et progression de l'information | | |
| - Plan du texte : introduction, développement et conclusion (idées principales et idées secondaires); situation initiale, nœud, situation finale | | ⊕ |
| - Organisation des idées (ordre logique ou chronologique, regroupement en paragraphes, classement selon les aspects) | | ⊕ |
| - Organismes textuels (titres, intertitres, liens entre les paragraphes) | | ⊕ |
| - Marqueurs de relation (liens entre les idées) | | ⊕ |
| - Harmonisation des temps verbaux dans les récits au passé | | ⊕ |
| - Concordance des temps | | ⊕ |
| ○ Reprise de l'information (emploi de mots ou de groupes de mots substitués : pronoms, synonymes, déterminants de reprise, périphrases) | | ⊕ |
| ○ Absence de contradiction (entre les idées ou avec l'univers réel ou fictif présenté) | | ⊕ |
| ○ Constance du point de vue (manière dont l'auteur ou le narrateur se présente dans le texte, façon avec laquelle il entre en relation avec son destinataire, attitude qu'il prend par rapport à ses propos) | | ⊕ |

| | Lecture | Écriture |
|--|---------|----------|
| Grammaire de la phrase | | |
| ▪ Phrase de base (phrase P) | | ⊖ |
| ○ Constituants obligatoires et facultatifs | | ⊖ |
| ▪ Phrase complexe | | |
| ○ Proposition principale et subordonnée conjonctive | ⊖ | ⊖ |
| ▪ Types et formes de phrases | | |
| ○ Phrases déclarative, impérative, interrogative et exclamative | ⊖ | ⊖ |
| ○ Formes affirmative (positive), négative, active, passive et impersonnelle | ⊖ | ⊖ |
| ▪ Groupes et fonctions syntaxiques | | |
| ○ Tous les groupes (sauf le GPart) et leurs différentes fonctions | ⊖ | |
| ○ Groupe verbal (accords dans le GV selon les conjugaisons apprises) | | |
| ○ Accord du verbe en nombre et en personne avec le groupe sujet | | |
| - Les sujets sont de personnes grammaticales différentes ou le sujet est une proposition | | ⊖ |
| ○ Accord du participe passé avec <i>avoir</i> (règle générale) | | ⊖ |
| ▪ Conjugaison | | |
| ○ Modes (rôles sémantique et syntaxique) | | |
| - Participe (rôle et invariabilité du participe présent) | ⊖ | ⊖ |
| ○ Auxiliaires <i>être</i> et <i>avoir</i> (choix de l'auxiliaire) | | ⊖ |
| ○ Verbes en <i>cer, ger, eler, eter, yer</i> ainsi que ceux comportant un e muet ou un é à l'avant-dernière syllabe de l'infinitif (mener, céder, créer, sécher) | | ⊖ |
| ▪ Classes de mots (rôles sémantique et syntaxique, variabilité ou invariabilité, reconnaissance de la classe de mots) | | |
| ○ Pronoms indéfinis, relatifs et interrogatifs | ⊖ | |
| ○ Conjonctions de subordination | ⊖ | |
| ▪ Référent du pronom (reconnaissance du référent et accord du pronom) | ⊖ | ⊖ |
| ▪ Homophones grammaticaux courants | | |
| ○ Exemples : <i>aie/aies/ait/est</i> ; verbes et noms en <i>ail/eil/euil/ouil</i> , etc. | | ⊖ |
| ▪ Ponctuation | | |
| ○ Deux-points (pour introduire une explication ou une conséquence) | | ⊖ |
| ○ Point-virgule (pour juxtaposer des propositions) | | ● |

| | Lecture | Écriture |
|---|---------|----------|
| Grammaire de la phrase (suite) | | |
| ○ Points de suspension | | ● |
| ▪ Anglicismes syntaxiques (calques) : <i>à date, passé dû, temps supplémentaire</i> , etc. | | ↔ |
| Lexique | | |
| ▪ Vocabulaire contextuel | ● | |
| ▪ Formation des mots | | |
| ○ Dérivation lexicale | | |
| - Préfixes et suffixes courants : <i>dé/de, in/lim, ré/re</i> , etc.; <i>eur/euse, ateur/latrice, ier/lière, age, ment</i> , etc. | ● | ● |
| ○ Emprunts | ● | |
| ▪ Sens des mots | | |
| ○ Valeur expressive (connotative) ou neutre (dénotative) des mots | ↔ | |
| ○ Polysémie (selon la situation) | ● | |
| ○ Paronymie (selon la situation) | ↔ | ● |
| ○ Homophones lexicaux courants | ↔ | |
| ▪ Anglicismes lexicaux et sémantiques courants : <i>bumper, computer, opener, refill, software, breuvage</i> (pour boisson), <i>plancher</i> (pour étage), etc. | | ↔ |
| ▪ Relations entre les mots | | |
| ○ Champ lexical | ↔ | ↔ |
| ▪ Orthographe d'usage | | |
| ○ Orthographe des mots usuels (incluant les homophones lexicaux et le vocabulaire contextuel abordés dans le cours) | | ↔ |
| ○ Emploi du trait d'union | | ↔ |
| - dans les mots composés (selon la situation) | | |
| - entre le verbe et le pronom sujet inversé (phrase interrogative) | | |
| - entre le verbe et le ou les pronoms compléments (phrase impérative) | | |
| - entre le pronom personnel et <i>même</i> | | |
| - avec le <i>t</i> euphonique (phrases interrogative et incise) ou après le verbe se terminant par <i>d</i> | | |
| - avant ou après <i>ci</i> et <i>là</i> entrant dans la composition d'un mot (ces jours-ci, ci-dessus, là-haut, là-bas, etc.) | | |
| ○ Apostrophe marquant l'élision | | ↔ |

| | Lecture | Écriture |
|--|---------|----------|
| Lexique (suite) | | |
| - <i>Si</i> devant <i>il</i> et <i>ils</i> | | |
| - <i>Lorsque, puisque</i> et <i>quoique</i> devant <i>il, elle, en, on, un, une, ainsi</i> | | |
| - <i>Que</i> (ou <i>parce que</i>) et <i>jusque</i> devant une voyelle | | |
| - <i>Quelque</i> devant <i>un</i> ou <i>une</i> seulement | | |
| ○ Anglicismes orthographiques courants (faux-amis) : <i>adresse/address, appartement/apartment, etc.</i> | | ☞ |
| ▪ Style | | |
| ○ Figures de style courantes (apposition, apostrophe, énumération, répétition, comparaison, métaphore, périphrase, euphémisme, personnification, etc.) | ☞ | ☞ |
| Autres notions et techniques | | |
| ▪ Abréviations et unités de mesure courantes (selon la situation) | ☞ | ☞ |
| ▪ Sigles et acronymes courants (selon la situation) | ☞ | ☞ |
| ▪ Résumé | ☞ | ☞ |

Attitudes

Les attitudes sont fournies à titre indicatif. Leur développement peut permettre à l'adulte de devenir plus compétent dans le traitement des situations de vie de ce cours.

Curiosité intellectuelle et ouverture d'esprit

La curiosité intellectuelle et l'ouverture d'esprit stimulent l'exploration de la littérature québécoise et permettent à l'adulte d'élargir ses horizons et de s'ouvrir à la vision du monde proposée par un auteur. Le désir d'apprendre et la disponibilité à entrer en contact avec des réalités différentes le mènent à apprécier la richesse et la variété de l'univers romanesque québécois. Le lecteur curieux et ouvert d'esprit se laissera plus facilement emporter par l'écriture narrative, comblera son besoin d'évasion et se construira des repères culturels.

Ressources complémentaires

Ces ressources sont fournies à titre indicatif. Elles constituent un ensemble de références susceptibles d'être consultées dans les situations d'apprentissage.

| Ressources sociales | Ressources matérielles |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Centres culturels et maisons de la culture▪ Bibliothèques▪ Salons du livre | <ul style="list-style-type: none">▪ Dictionnaires▪ Grammaire▪ Précis de conjugaison▪ Romans québécois▪ Médias▪ Ordinateur avec accès à Internet |

Apport des domaines d'apprentissage

Selon les thématiques abordées en lecture, certains domaines d'apprentissage pourront être mis à contribution dans le traitement des situations de vie du cours *Communications et littérature québécoise*.

Contexte andragogique

Le contexte andragogique décrit ci-dessous est pertinent pour l'ensemble des cours du programme d'études *Français, langue d'enseignement*.

Il est admis que les apprentissages signifiants et utiles aux yeux de l'adulte sont davantage intégrés que les notions théoriques détachées de la réalité. Ce constat est d'ailleurs plus largement partagé lorsqu'il s'agit d'une formation de base. C'est donc dans un souci de rendre les apprentissages concrets et visiblement utiles que le programme d'études *Français, langue d'enseignement* propose une entrée par les situations de vie.

En contexte d'apprentissage, les situations sont choisies pour répondre à des besoins réels d'écriture, de lecture et de communication orale, dans le respect des centres d'intérêt de l'adulte. Cette approche met en évidence la nécessité de construire ses connaissances langagières. Ainsi, les quatre activités langagières que sont la lecture, l'écriture, l'écoute et la prise de parole sont le plus souvent liées, comme dans les situations réelles de communication. Par exemple, les communications orales se réalisent en interaction, de façon à favoriser les échanges entre les adultes. Puisque ces communications monopolisent moins de temps de formation que la lecture et l'écriture, il importe de profiter de toutes les occasions pour soutenir les apprentissages liés à la langue orale.

Pour planifier les situations d'apprentissage, l'enseignant s'inspire des exemples de situations et des exemples d'actions présentés dans chacun des cours et tient compte des savoirs essentiels prescrits. Il peut ainsi définir l'ampleur ou la complexité des situations à traiter et proposer des contextes d'apprentissage variés,

stimulants et liés aux situations de vie de l'adulte. Les attentes de fin de cours sont prises en compte pour baliser les apprentissages et intervenir de façon adaptée auprès des adultes.

Les catégories d'actions et les compétences polyvalentes retenues dans les cours jouent un rôle intégrateur à l'égard des ressources essentielles liées à l'apprentissage de la langue d'enseignement. Elles permettent à l'adulte de structurer sa pensée et d'accroître sa rigueur intellectuelle, ce qui l'outille pour traiter d'autres situations de sa vie.

Les tâches de lecture, d'écriture et de communication orale proposées sont autant de défis qui poussent à expérimenter différentes façons d'utiliser les ressources de la langue dans le traitement des situations de vie. Appelé à vérifier l'efficacité de sa démarche, l'adulte prend graduellement conscience des nombreuses ressources qui doivent être mobilisées pour lire, écrire ou communiquer oralement. Il découvre alors l'importance d'utiliser des stratégies efficaces pour bien saisir ou transmettre des messages et pour s'adapter à une grande diversité de situations.

Afin de rendre la formation concrète et signifiante, les textes informatif, incitatif, expressif, narratif, poétique et ludique sont abordés en fonction de leur pertinence au regard des situations de vie traitées dans les cours. En ce sens, les divers types de textes écrits ou oraux constituent des sources riches et variées d'information, de réflexion, d'inspiration ou d'expression d'idées et de sentiments qui répondent aux besoins de formation. L'adulte réinvestit, dans ses propres écrits ou propos, les connaissances ainsi construites.

La langue étant bien plus qu'un outil de communication usuelle, les cours de français doivent permettre à l'adulte d'élargir ses connaissances générales, de s'enrichir sur le plan culturel, de s'ouvrir à la diversité et de se divertir. Dans cette optique, l'enseignant doit favoriser l'accès à des œuvres culturelles diversifiées.

Situation d'apprentissage

Pour soutenir l'enseignant dans la mise en œuvre des principes du nouveau pédagogique, une situation d'apprentissage est présentée à titre d'exemple.

Elle possède un caractère d'authenticité puisqu'elle découle d'une situation de vie possible de l'adulte, en relation avec la classe de situations du cours. Elle est suffisamment ouverte et globale pour que plusieurs aspects importants du traitement de la situation de vie y soient abordés.

Les exemples d'actions fournis dans le cours éclairent l'enseignant sur celles pouvant être accomplies durant le traitement de la situation de vie. Il peut s'appuyer sur ces exemples d'actions pour choisir des activités d'apprentissage pertinentes.

La structure d'une situation d'apprentissage respecte les trois étapes de la démarche, c'est-à-dire :

- la préparation des apprentissages;
- la réalisation des apprentissages;
- l'intégration et le réinvestissement des apprentissages.

Ces étapes visent à mettre en valeur certains principes du nouveau pédagogique, à savoir encourager l'adulte à être actif, à être réflexif et à interagir avec ses pairs lorsque le contexte le permet. Elles impliquent des activités d'apprentissage et peuvent comporter des activités d'évaluation prévues pour soutenir le cheminement de l'adulte.

Ces activités l'engagent à construire des connaissances relatives aux éléments prescrits du cours et ciblés dans la situation d'apprentissage : une ou des catégories d'actions ainsi que des savoirs essentiels et des actions de la ou des compétences polyvalentes en relation avec cette ou ces catégories d'actions.

Certaines stratégies possibles d'enseignement sont intégrées à l'exemple fourni, soit les formules pédagogiques et les modes d'intervention à privilégier selon les personnes, le contexte et l'environnement d'apprentissage. Des stratégies d'apprentissage peuvent aussi être suggérées, ainsi que diverses ressources matérielles ou sociales.

Exemple de situation d'apprentissage

Vue sur les quatrièmes de couverture

La situation de vie tirée de la classe *Communications langagières liées à l'exploration de la littérature québécoise* concerne *La fréquentation d'une bibliothèque*. Dans la situation d'apprentissage proposée, l'adulte sera invité à découvrir ce que recèlent les quatrièmes de couverture, à remarquer la variété des renseignements qu'on y trouve et à mesurer l'influence qu'elles peuvent avoir sur le choix d'un roman. Pour ce faire, l'adulte se rendra à la bibliothèque, consultera des romans québécois et remplira des fiches descriptives pour trois d'entre eux. La compétence polyvalente *Communiquer* sera mise à contribution dans cette activité.

En guise d'amorce à la situation d'apprentissage, l'enseignant distribue deux exemples différents de quatrièmes de couverture de romans québécois. L'une présente, par exemple, un résumé de l'intrigue accompagné d'une note biographique sur l'auteur, tandis que l'autre fournit un extrait du roman et un commentaire critique. Après une lecture attentive des deux quatrièmes de couverture, on discute en grand groupe de leur contenu respectif et de leur influence sur le lecteur. L'enseignant fait observer que le choix du contenu d'une quatrième de couverture dépend le plus souvent de l'intention poursuivie par la maison d'édition : informer le lecteur, établir la crédibilité d'un auteur, inciter à la lecture ou à l'achat du livre en question, situer le contexte de l'intrigue du roman ou de son écriture, etc. Ainsi, selon l'intention poursuivie, divers types de textes peuvent figurer sur les quatrièmes de couverture.

Lors d'une première activité, l'enseignant questionne les adultes sur leur connaissance des textes informatif, narratif et incitatif. Il revoit avec eux, en s'appuyant sur des exemples tirés des quatrièmes de couverture lues précédemment, les indices textuels et grammaticaux qui permettent de singulariser chaque type de texte : emploi du *je* ou du pronom impersonnel; vocabulaire connotatif ou dénotatif; présentation de faits ou d'opinions; types de phrases privilégiés; façon de s'adresser au destinataire, etc. Les adultes notent ces divers éléments, car ils leur serviront de repères pour élaborer les fiches descriptives.

Le groupe accompagné de l'enseignant se rend ensuite à la bibliothèque du centre, du quartier ou de la municipalité. Le bibliothécaire ou le documentaliste, selon le cas, donne d'abord des indications sur le système général de classement des livres puis sur la recherche de romans québécois en particulier. Chacun doit ensuite sélectionner trois de ces romans ayant une quatrième de couverture différente.

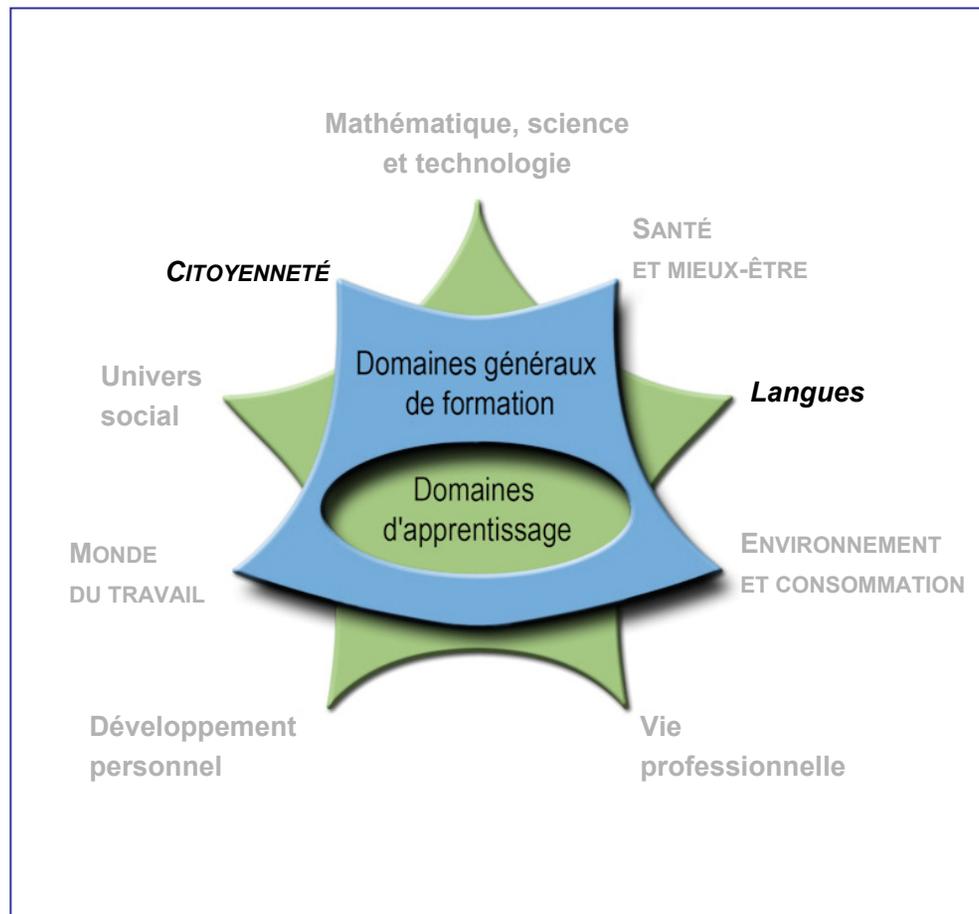
L'enseignant distribue une fiche descriptive à remplir pour chaque roman. Cette fiche comporte différentes rubriques: résumé, extrait, commentaire critique, extraits de critiques parues dans les médias, photographie ou illustration, note biographique, etc. L'enseignant précise que les rubriques à remplir sont choisies en fonction des quatrièmes de couverture consultées. Pour chacune des rubriques retenues, l'adulte doit inscrire les indices textuels qui témoignent de la subjectivité ou de l'objectivité des textes. De retour en classe,

une mise en commun du contenu des fiches permet d'identifier les similitudes et les différences des quatrièmes de couverture. Une discussion fait ressortir l'intérêt suscité par les unes et les autres, et met en évidence le caractère parfois très subjectif de certaines d'entre elles. Les adultes font ensuite part du roman qu'ils ont ou auraient choisi de lire sous l'influence des quatrièmes de couverture et s'interrogent sur les éléments qui ont influencé leur choix. Il peut également être question des romans sans quatrième de couverture et des stratégies qu'il est possible d'utiliser pour faciliter le choix de ces romans. D'autres facteurs d'influence comme la qualité de l'édition, la grosseur des caractères, la page couverture, le nombre de pages, etc., peuvent aussi être abordés.

La situation d'apprentissage sensibilise l'adulte à la variété des contenus des quatrièmes de couverture et l'incite à y poser un regard critique. L'occasion lui est offerte d'établir les critères qui guideront son choix d'un roman québécois dans le cadre du présent cours ou de toute autre œuvre littéraire qui aura retenu son attention.

Éléments du cours ciblés par la situation d'apprentissage

| Classe de situations | |
|--|--|
| Communications langagières liées à l'exploration de la littérature québécoise | |
| Situation d'apprentissage | |
| Vue sur les quatrièmes de couverture | |
| Catégorie d'action | |
| <ul style="list-style-type: none"> Lecture pour explorer la littérature romanesque québécoise | |
| Compétence polyvalente | Savoirs essentiels |
| <ul style="list-style-type: none"> Communiquer | <ul style="list-style-type: none"> Types de textes (résumé, commentaire critique, note biographique, etc.) Intentions de communication Objectivité et subjectivité Vocabulaire dénotatif ou connotatif Citation et ponctuation Lexique |
| Ressources complémentaires | |
| <ul style="list-style-type: none"> Bibliothèques Bibliothécaires ou documentalistes (personnes-ressources) | <ul style="list-style-type: none"> Photocopies de quatrièmes de couverture Romans québécois |



Annexe 5 : Présentation globale des cours du premier cycle du secondaire

| COURS 1 (100 h) | COURS 2 (50 h) | COURS 3 (100 h) | COURS 4 (50 h) |
|--|---|---|--|
| Vers une langue partagée | Vers de nouveaux horizons | Vers une communication citoyenne | Communications et littérature québécoise |
| <u>Domaines généraux de formation</u> | <u>Domaines généraux de formation</u> | <u>Domaines généraux de formation</u> | <u>Domaines généraux de formation</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> Santé et mieux-être Citoyenneté (Vie sociale et politique) Monde du travail | <ul style="list-style-type: none"> Tous les domaines peuvent être concernés selon les thématiques abordées en lecture et en écoute | <ul style="list-style-type: none"> Citoyenneté (Vie sociale et politique) | <ul style="list-style-type: none"> Tous les domaines peuvent être concernés selon les thématiques abordées en lecture |
| <u>Classe de situations</u> | <u>Classe de situations</u> | <u>Classe de situations</u> | <u>Classe de situations</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> Communications langagières relatives au mieux-être personnel et collectif | <ul style="list-style-type: none"> Communications langagières relatives à la découverte d'œuvres québécoises | <ul style="list-style-type: none"> Communications langagières liées à la vie politique et démocratique | <ul style="list-style-type: none"> Communications langagières liées à l'exploration de la littérature québécoise |
| <u>Compétences polyvalentes</u> | <u>Compétences polyvalentes</u> | <u>Compétences polyvalentes</u> | <u>Compétences polyvalentes</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> Communiquer Exercer son sens critique et éthique | <ul style="list-style-type: none"> Communiquer Exercer sa créativité | <ul style="list-style-type: none"> Communiquer Exercer son sens critique et éthique | <ul style="list-style-type: none"> Communiquer Exercer sa créativité |
| <u>Catégories d'actions</u> | <u>Catégories d'actions</u> | <u>Catégories d'actions</u> | <u>Catégories d'actions</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> Lecture Écriture Écoute | <ul style="list-style-type: none"> Lecture Écoute Prise de parole | <ul style="list-style-type: none"> Lecture Écriture Écoute Prise de parole | <ul style="list-style-type: none"> Lecture Écriture |
| <u>Textes variés*</u> | <u>Textes variés*</u> | <u>Textes variés*</u> | <u>Textes variés*</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> Lecture Rubrique, chronique, reportage, témoignage, entrevue; documents d'organismes publics Écriture Texte descriptif ou explicatif, texte d'opinion, résumé Écoute Reportage, documentaire, témoignage, entrevue | <ul style="list-style-type: none"> Lecture Résumé informatif ou incitatif (quatrième de couverture); chanson, poème, conte, récit, nouvelle Écoute Chanson, film, pièce de théâtre, émission télévisuelle; entrevue Prise de parole Compte rendu; exposé critique, expressif ou informatif; table ronde | <ul style="list-style-type: none"> Lecture Rubrique, reportage, chronique, article documentaire, lettre d'opinion, éditorial; dossier de presse, sondage, entrevue Écriture Lettre (texte) d'opinion, compte rendu d'événement, résumé Écoute Bulletin de nouvelles, reportage, documentaire, conférence, table ronde, débat | <ul style="list-style-type: none"> Lecture Roman; chronique, critique, commentaire; résumé informatif ou incitatif (quatrième de couverture) Écriture Résumé informatif ou incitatif (quatrième de couverture); appréciation critique; conte, récit; message personnel |

| COURS 1 (100 h) | COURS 2 (50 h) | COURS 3 (100 h) | COURS 4 (50 h) |
|-----------------|----------------|--|----------------|
| | | <ul style="list-style-type: none">▪ Prise de parole Discussion, débat, exposé informatif, critique ou argumentatif | |

* Les genres de textes sont présentés à titre indicatif seulement. Les textes doivent toujours être choisis en fonction de leur lien avec la classe de situations du cours : au cours 3, par exemple, l'adulte pourrait lire une rubrique portant sur la vie politique, alors qu'au cours 1, il lirait une rubrique sur la santé publique.

Annexe 6 : Savoirs essentiels et stratégies des cours du premier cycle du secondaire

Le tableau ci-dessous présente la répartition des savoirs essentiels des quatre cours du premier cycle du secondaire du programme d'études *Français, langue d'enseignement*. Ces savoirs sont regroupés en cinq catégories auxquelles s'ajoutent des stratégies de lecture, d'écoute, d'écriture, d'interaction orale et de prise de parole.

- Savoir en construction
- ➡ Savoir préalable au cours suivant, évalué à partir de ce cours*

Lorsque le symbole ➡ est présent dans plusieurs cours pour un même savoir, cela indique qu'il s'agit d'un savoir dont l'objet d'évaluation peut varier d'un cours à l'autre. L'accord du verbe avec le sujet ou la ponctuation, par exemple, sont des connaissances qui se construisent progressivement et dont l'apprentissage évolue d'un cours à l'autre. Il faut donc se référer au tableau des stratégies de lecture, d'écoute, d'écriture, d'interaction orale et de prise de parole présenté dans chacun des cours pour connaître précisément ce qui est évalué.

| | COURS | | | |
|--|-------|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Grammaire du texte | | | | |
| ▪ Types de textes | ● | ● | ● | ● |
| ▪ Auteur et narrateur (distinction) | | ➡ | | |
| ▪ Description, narration et dialogue (distinction) | | ● | | ➡ |
| ▪ Discours direct et indirect | | ● | | ➡ |
| ▪ Niveaux de langue (distinction des variétés de langue : populaire, familière, standard et recherchée) | | ➡ | | |
| ▪ Objectivité et subjectivité | ● | | ➡ | |
| ▪ Argument et opinion | ● | | ➡ | |
| ▪ Fait et opinion | ● | | ➡ | |
| ▪ Cohérence textuelle | | | | |
| ○ Unité du sujet (idées liées au sujet et à l'intention de communication; justesse des éléments d'information en fonction de la situation) | ➡ | | | |
| ○ Organisation et progression de l'information | | | | |

| | COURS | | | |
|--|-------|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| - Plan du texte | ● | ☉ | ☉ | ☉ |
| - Organisation des idées (ordre logique ou chronologique, regroupement en paragraphes, classement selon les aspects) | ☉ | ☉ | ☉ | |
| - Organismes textuels (titres, intertitres, liens entre les paragraphes) | ● | ● | ☉ | |
| - Marqueurs de relation (liens entre les idées) | ☉ | ☉ | ☉ | ☉ |
| - Harmonisation des temps verbaux dans les récits au passé | | ● | ● | ☉ |
| - Concordance des temps | | ● | ● | ☉ |
| ○ Reprise de l'information (emploi de mots ou de groupes de mots substitués : pronoms, synonymes, périphrases; déterminants de reprise) | ☉ | ☉ | ☉ | ☉ |
| ○ Absence de contradiction (entre les idées ou avec l'univers réel ou fictif présenté) | ☉ | | ☉ | ☉ |
| ○ Constance du point de vue (manière dont l'auteur ou le narrateur se présente dans le texte, façon avec laquelle il entre en relation avec son destinataire, attitude qu'il prend par rapport à ses propos) | | ● | ● | ☉ |
| Grammaire de la phrase | | | | |
| ▪ Phrase de base (phrase P) | | | | |
| ○ Constituants obligatoires de la phrase de base : GS et GV | ☉ | | | |
| ○ Constituants facultatifs et mobiles : complément de phrase (GN, GPrép ou GAdv) | ☉ | | | |
| ○ Constituants facultatifs et mobiles : complément de phrase (subordonnée) | ● | ● | ● | ☉ |
| ▪ Phrase simple et phrase complexe (distinction) | ☉ | | | |
| ▪ Phrase complexe | | | | |
| ○ Proposition (notion) | ☉ | | | |
| ○ Propositions indépendantes juxtaposées | ● | ☉ | ☉ | |
| ○ Propositions indépendantes coordonnées | ● | ☉ | ☉ | |
| ○ Proposition principale et subordonnée relative | ● | ● | ☉ | |
| ○ Proposition principale et subordonnée conjonctive | ● | ● | ● | ☉ |
| ○ Proposition incise | ● | ☉ | ☉ | |
| ▪ Formes de phrase | | | | |
| ○ Phrase négative | ● | | ☉ | |
| ○ Phrases active et passive | ● | ☉ | ☉ | |

| | COURS | | | |
|--|-------|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ○ Phrase impersonnelle | ● | ⊖ | ⊖ | |
| ▪ Liens entre les mots, les groupes de mots et les propositions | | | | |
| ○ Juxtaposition | ⊖ | ⊖ | ⊖ | |
| ○ Coordination | ⊖ | ⊖ | ⊖ | |
| ○ Subordination | ● | ● | ⊖ | ⊖ |
| ▪ Groupes syntaxiques | | | | |
| ○ Groupe nominal | ● | ● | ⊖ | |
| ○ Groupe adjectival | ● | ● | ⊖ | |
| ○ Groupe verbal | ● | ● | ⊖ | |
| ○ Groupe prépositionnel | ● | ⊖ | | |
| ○ Groupe adverbial | ● | ● | ⊖ | |
| ○ Groupe infinitif | | ● | ⊖ | |
| ▪ Fonctions syntaxiques | | | | |
| ○ Sujet | ⊖ | | | |
| ○ Attribut du sujet | ⊖ | | | |
| ○ Complément direct du verbe | ● | ● | ⊖ | |
| ○ Complément indirect du verbe | ● | ● | ● | ⊖ |
| ○ Complément de phrase | ● | ● | ● | ⊖ |
| ○ Complément du nom | ● | ● | ⊖ | |
| ○ Modificateur du verbe, de l'adverbe et de l'adjectif | ● | ● | ⊖ | |
| ▪ Groupe nominal (accords dans le GN) | ⊖ | | | |
| ▪ Pronominalisation du GN (quelle que soit sa fonction) | ● | | ⊖ | |
| ▪ Groupe verbal (accords dans le GV selon les conjugaisons apprises) | | | | |
| ○ Accord du verbe en nombre et en personne avec le groupe sujet | ⊖ | | ⊖ | ⊖ |
| ○ Accord de l'attribut avec le sujet | ⊖ | | | |
| ○ Accord du participe passé avec l'auxiliaire <i>être</i> | ⊖ | | | |
| ○ Accord du participe passé avec <i>avoir</i> (règle générale) | ● | | ● | ⊖ |

| | COURS | | | |
|---|-------|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ▪ Conjugaison | | | | |
| ○ Modes (rôle sémantique) | | | | |
| - Infinitif, indicatif, impératif, conditionnel | ☉ | | | |
| - Subjonctif | ● | ☉ | | |
| - Participe | ☉ | ● | ● | ☉ |
| ○ Verbes réguliers ayant pour modèles <i>aimer</i> et <i>finir</i> au présent du subjonctif | ☉ | | | |
| ○ Verbes <i>être</i> et <i>avoir</i> au présent du subjonctif | ☉ | | | |
| ○ Verbes irréguliers tels que <i>aller, dire, faire, pouvoir, prendre, savoir, venir, voir</i> et <i>vouloir</i> , au présent du subjonctif | ● | | ☉ | |
| ○ Verbes réguliers et irréguliers aux temps composés de l'indicatif (plus-que-parfait, futur antérieur) et au conditionnel passé | ● | | ☉ | |
| ○ Auxiliaires <i>être</i> et <i>avoir</i> (choix de l'auxiliaire) | ● | | ● | ☉ |
| ○ Verbes en <i>cer, ger, eler, eter, yer</i> ainsi que ceux comportant un e muet ou un é à l'avant-dernière syllabe de l'infinitif (<i>mener, céder, créer, sécher</i>) | ● | | ● | ☉ |
| ▪ Classes de mots (rôles sémantique et syntaxique, variabilité ou invariabilité, reconnaissance de la classe de mots) | | | | |
| ○ Déterminants articles, possessifs, démonstratifs et numéraux | ☉ | | | |
| ○ Déterminants interrogatifs, exclamatifs et quantitatifs | ● | ● | ☉ | |
| ○ Nom et adjectif | ☉ | | | |
| ○ Verbe | ☉ | | | |
| ○ Pronoms personnels, possessifs et démonstratifs | ☉ | | | |
| ○ Pronoms indéfinis, relatifs et interrogatifs | ● | ● | ● | ☉ |
| ○ Préposition | ● | ☉ | | |
| ○ Adverbe (distinguer l'adverbe de l'adjectif) | ● | ● | ☉ | |
| ○ Conjonction de coordination | ● | ☉ | | |
| ○ Conjonction de subordination (rapports sémantiques courants) | ● | ● | ● | ☉ |
| ▪ Référent du pronom | ☉ | ☉ | ☉ | |
| ▪ Homophones grammaticaux courants | ● | ● | ● | ☉ |
| ▪ Ponctuation | ☉ | ☉ | ☉ | ☉ |

| | COURS | | | |
|--|-------|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ▪ Anglicismes syntaxiques (calques) : <i>à date, passé dû, temps supplémentaire, etc.</i> | ☹ | ☹ | ☹ | ☹ |
| Lexique | | | | |
| ▪ Vocabulaire contextuel | ● | ● | ● | ● |
| ▪ Formation des mots | | | | |
| ○ Famille de mots (rapports morphologique et sémantique) | ☹ | | | |
| ○ Dérivation lexicale | ● | ● | ● | ● |
| ○ Emprunts | | ● | ● | ● |
| ▪ Sens des mots | | | | |
| ○ Sens propre et sens figuré | ☹ | | | |
| ○ Valeur expressive (connotative) ou neutre (dénotative) des mots | | ● | ● | ☹ |
| ○ Polysémie | ● | ● | ● | ● |
| ○ Paronymie | | | ☹ | ☹ |
| ○ Homophones lexicaux courants | ● | ● | ● | ☹ |
| ▪ Anglicismes lexicaux et sémantiques courants | ☹ | ☹ | ☹ | ☹ |
| ▪ Relations entre les mots | | | | |
| ○ Synonymie et antonymie | ☹ | | | |
| ○ Inclusion (mots génériques et spécifiques) | ☹ | | | |
| ○ Champ lexical | | ☹ | ☹ | ☹ |
| ▪ Orthographe d'usage | | | | |
| ○ Orthographe des mots usuels | ☹ | | ☹ | ☹ |
| ○ Adverbes usuels formés à l'aide du suffixe <i>ment</i> | ● | | ☹ | |
| ○ Emploi du trait d'union | ● | | ● | ☹ |
| ○ Apostrophe marquant l'élision | ● | | ● | ☹ |
| ○ Anglicismes orthographiques (faux-amis) : <i>adresse/address, appartement/apartment, etc.</i> | ☹ | | ☹ | ☹ |
| ▪ Style | | | | |
| ○ Figures de style courantes (apposition, apostrophe, énumération, répétition, comparaison, métaphore, périphrase, euphémisme, personnification, etc.) | ● | ● | ● | ☹ |

| | COURS | | | |
|--|-------|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Autres notions et techniques | | | | |
| ▪ Abréviations et unités de mesure (selon la situation) | ● | ● | ● | ☹ |
| ▪ Rôle, structure et contenu des ouvrages de référence | | | | |
| ○ Dictionnaire usuel (divisions, illustrations et tableaux; ordre alphabétique et repères; abréviations utilisées; indices sur la nature, le genre, le féminin et le pluriel d'un mot, le ou les sens du mot et l'orthographe) | ☹ | | | |
| ○ Code grammatical (table des matières, index, entrées, abréviations et symboles utilisés) | ☹ | | | |
| ○ Précis de conjugaison (tableaux, abréviations, index, etc.) | ☹ | | | |
| ○ Dictionnaire des synonymes et des antonymes | ☹ | | | |
| ▪ Sigles et acronymes courants (selon la situation) | ● | ● | ● | ☹ |
| ▪ Résumé | ● | ● | ☹ | ☹ |
| Langue orale | | | | |
| ▪ Types de textes | ● | ● | ● | |
| ▪ Grammaire de l'oral | | | | |
| ○ Niveau de langue (adapté au contexte et à l'interlocuteur) | ☹ | | ☹ | |
| ○ Pertinence du message verbal (traitement du sujet, durée, digression, coq-à-l'âne, etc.) | ☹ | | ☹ | |
| ○ Organisation, clarté et continuité du message | ☹ | | ☹ | |
| ○ Marques de l'oralité (redondance, hésitation, ellipse, répétition, mots de remplissage) | ☹ | | ☹ | |
| ○ Marques du genre et du nombre (<i>quatre enfants, une autobus, le monde sont</i> , etc.) | ☹ | | ☹ | |
| ○ Choix des pronoms relatifs (<i>quel/dont</i>) | ☹ | | ☹ | |
| ○ Construction de l'interrogation directe (<i>tu veux-tu?</i>) et indirecte (<i>je me demande qu'est-ce que tu veux</i>) | ☹ | | ☹ | |
| ○ Construction de la négation (<i>j'y vais pas</i>) | ☹ | | ☹ | |
| ○ Emploi des auxiliaires être et avoir (<i>j'm'ai trompé</i>) | ☹ | | ☹ | |
| ○ Emploi du si marquant l'hypothèse (<i>si j'aurais</i>) | ☹ | | ☹ | |
| ○ Conjugaison des verbes (<i>ils sontaient</i>) | ☹ | | ☹ | |
| ○ Omission ou ajout de son (<i>t'à l'heure, ergarde</i>) | ☹ | | ☹ | |

| | COURS | | | |
|--|-------|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ○ Improprétés (<i>quand qu'il, à cause qu'il, 5\$ chaque, etc.</i>) | ⊖ | | ⊖ | |
| ▪ Vocabulaire (emploi de mots justes et corrects et absence d'anglicismes) | ⊖ | | ⊖ | |

STRATÉGIES DE LECTURE**Se préparer à la lecture**

- Choisir un environnement propice à la concentration
- Orienter sa lecture en fonction de son intention
- Considérer le contexte
- Faire le survol du texte (titre, schémas, illustrations, paragraphes, etc.)
- Reconnaître le sujet du texte
- Activer ses connaissances antérieures
- Déterminer les éléments à considérer (auteur, provenance, date; sujet, type de texte, univers réel ou fictif, etc.)
- Anticiper le contenu
- Déterminer sa manière de lire
- Prévoir une façon de noter les éléments significatifs

Reconstruire et interpréter le sens du message

- Utiliser le contexte pour donner du sens à un mot nouveau
- Consulter un dictionnaire pour trouver ou préciser le sens d'un mot
- Utiliser les indices grammaticaux et la ponctuation pour faire des liens entre les mots et les idées
- Interpréter le sens des marqueurs de relation et des organisateurs textuels
- Séparer une longue phrase en unités de sens
- Faire des inférences
- Relier au texte les éléments non verbaux (schéma, graphique, photographie, etc.)
- Établir la relation entre le mot de substitution et le mot qu'il remplace
- Surligner, souligner, encadrer, annoter
- Dégager l'idée importante du paragraphe
- Dégager l'essentiel de l'information lue
- S'interroger sur la possibilité d'autres significations que le sens premier
- Prendre conscience d'une perte de compréhension, en identifier la cause et ajuster sa lecture
- Reformuler un passage dans ses mots
- Demander de l'aide
- Créer des liens entre les propos et ses connaissances antérieures
- Distinguer le réel de l'imaginaire
- Dégager le sens global du texte

STRATÉGIES DE LECTURE (suite)

- Dégager la structure du texte
- Établir des liens entre l'information lue et ses connaissances
- Évaluer sa compréhension en comparant son interprétation à celle d'autrui

Évaluer sa démarche et vérifier l'efficacité des stratégies utilisées

STATÉGIES D'ÉCOUTE

Se préparer à l'écoute

- Choisir un environnement propice à la concentration
- Prendre une posture d'écoute (attention, regard dirigé)
- Tenir compte de son intention d'écoute
- Considérer le contexte
- Activer ses connaissances sur le sujet
- Anticiper le contenu
- Prévoir une façon de prendre des notes
- Prévoir une façon de retenir l'information

Comprendre et interpréter le message

- Porter attention à des indices privilégiés (éléments de l'introduction, mots-clés, répétitions, etc.)
- Reconnaître le sujet du message
- Faire le lien entre les connaissances antérieures et le contenu du message
- Observer ce que les indices non verbaux ou prosodiques révèlent (images, gestes, expressions, ton, pauses, etc.)
- Utiliser le contexte pour trouver le sens d'un mot nouveau
- S'appuyer sur le sens des marqueurs de relation et des organisateurs textuels pour faire les liens entre les idées
- Utiliser ses connaissances des préfixes et des suffixes pour donner du sens à un mot nouveau
- Noter l'information à retenir (mots-clés, idées principales, exemples signifiants, etc.) ou les points à clarifier
- Dégager l'essentiel de l'information entendue
- Prendre conscience d'une difficulté de compréhension, en identifier la cause et récupérer le sens du message (observation, question, reformulation dans ses propres mots ou demande d'aide)
- Distinguer le réel de l'imaginaire
- Reformuler l'essentiel des propos
- Dégager les idées implicites
- Dégager le sens global du message

Évaluer sa démarche et vérifier l'efficacité des stratégies utilisées

STRATÉGIES D'ÉCRITURE

Se préparer à l'écriture

- Examiner les composantes de la situation d'écriture (sujet, intention, destinataire et type de texte)
- Faire l'inventaire de ses connaissances ou expériences sur le sujet
- Tenir compte du contexte et du destinataire pour déterminer le ton et le niveau de langue à utiliser
- Faire un remue-méninges pour éveiller les idées (champs lexicaux, constellations de mots, schémas conceptuels) ou rechercher de l'information, s'il y a lieu
- Se référer à des textes similaires pouvant servir d'exemples
- Sélectionner les idées selon son intention de communication
- Ordonner et regrouper ses idées
- Prévoir d'introduire et de conclure

Rédiger

- Rédiger une première version (faire un brouillon)
- Utiliser un traitement de texte pour faciliter la révision et la correction
- Choisir des mots et des expressions qui se rattachent au contexte et au type de texte
- Recourir à des moyens mnémotechniques pour écrire correctement certains mots
- Garder en tête son intention d'écriture et les caractéristiques du destinataire
- Respecter le regroupement d'idées établi dans la préparation et l'ajuster au besoin
- Donner un titre explicite ou évocateur, s'il y a lieu
- Se relire régulièrement pour assurer la cohérence du texte
- Utiliser des mots-liens
- Porter attention à la syntaxe et à la ponctuation

Réviser le texte

- Se substituer au destinataire
- Juger de la pertinence des idées en fonction du sujet et de l'intention de communication
- Vérifier la cohérence et la clarté du texte en s'assurant que les phrases sont complètes et bien construites (présence de tous les constituants obligatoires et ordre des mots)
- Vérifier que chacun des paragraphes présente une seule idée principale
- Vérifier la justesse et la variété du vocabulaire utilisé ; l'enrichir au besoin
- Préciser ses idées par l'ajout d'adjectifs, d'adverbes, etc.
- Recourir aux manipulations syntaxiques (ajout, effacement, déplacement, remplacement de mots ou de groupes de mots) pour délimiter les groupes syntaxiques, déterminer l'ordre des mots dans les groupes et reconnaître les classes de mots
- Vérifier, par la lecture à haute voix, si les mots sont bien ordonnés et s'ils s'enchaînent bien

STRATÉGIES D'ÉCRITURE

Corriger le texte

- Utiliser une méthode d'autocorrection, par exemple :
 - souligner les mots dont l'orthographe doit être vérifiée
 - vérifier les accords dans le groupe nominal
 - vérifier les accords dans le groupe verbal
 - vérifier l'orthographe des homophones
 - consulter, au besoin, une grammaire ou un précis de conjugaison
 - consulter un dictionnaire usuel pour vérifier les mots soulignés
 - s'assurer que les mots-liens et les signes de ponctuation sont présents et appropriés

Faire une dernière lecture du texte

Vérifier la présentation matérielle du texte (lisibilité, disposition, normes de présentation, s'il y a lieu)

Rédiger une version finale

Évaluer sa démarche et vérifier l'efficacité des stratégies utilisées

STRATÉGIES D'INTERACTION ORALE

Planifier l'interaction

- Examiner les composantes de la situation d'interaction (sujet, intention, interlocuteur et contexte)
- Activer ses connaissances antérieures ou se rappeler ses expériences sur le sujet de l'interaction
- Anticiper le contenu

Gérer sa participation à l'interaction

- Tenir compte des interlocutrices ou interlocuteurs pour adopter un niveau de langue et un ton appropriés
- Tenir compte, s'il y a lieu, des règles de communication établies (modalités de demande et d'attribution du droit de parole, main levée, alternance, tour de table, etc.)
- Tenir compte des éléments prosodiques (débit, volume, prononciation, articulation, intonation) pour faciliter la communication
- Tenir compte des éléments non verbaux (position, regard, gestes, mimique, support visuel ou sonore)
- Établir le contact avec son ou ses interlocutrices ou interlocuteurs
- Être attentif et adopter une attitude d'écoute active
- Poser des questions pour obtenir des clarifications
- Reformuler les propos pour s'assurer de sa compréhension
- Noter l'information que l'on veut retenir pour intervenir ultérieurement
- Juger du moment opportun pour intervenir
- S'assurer de transmettre un message cohérent : éviter les digressions, le coq-à-l'âne, enchaîner logiquement ses idées
- Vérifier la compréhension de l'interlocutrice ou de l'interlocuteur et expliciter ses propos, au besoin, à l'aide d'exemples, de comparaisons
- Être attentif aux réactions des interlocutrices ou interlocuteurs et ajuster ou reformuler ses propos s'il y a lieu
- Appuyer et encourager ses interlocutrices ou interlocuteurs de façon verbale ou non verbale

Évaluer sa démarche et vérifier l'efficacité des stratégies utilisées

STRATÉGIES DE PRISE DE PAROLE**Se préparer à prendre la parole**

- Examiner les composantes de la situation de prise de parole (sujet, intention, auditoire, type de texte)
- Activer ses connaissances antérieures sur le sujet
- S'appuyer sur des communications orales dans lesquelles ont été observées des façons intéressantes de prendre la parole
- Faire un remue-méninges pour éveiller les idées (champs lexicaux, constellations de mots, schémas conceptuels) ou rechercher de l'information s'il y a lieu
- Préciser son intention de communication
 - prévoir des moyens de capter et de maintenir l'intérêt de l'auditoire
 - prévoir des modalités d'intervention pour pallier une perte de compréhension de l'auditoire
 - prévoir les questions de l'auditoire et les réponses à fournir
 - prévoir une introduction et une conclusion
 - répartir les tâches et le rôle de chacun, s'il y a lieu
 - sélectionner le contenu de sa prise de parole
 - prévoir la structure qui convient à son sujet
 - s'assurer de la suffisance des idées
 - assurer la pertinence des idées (liens avec le sujet)
 - organiser l'information sous forme de plan, de fiches, de schéma conceptuel, de carte sémantique ou de graphique afin de l'utiliser comme aide-mémoire
 - prévoir des supports (visuels ou sonores) pour appuyer sa prise de parole

Prendre la parole

- Utiliser des formules d'ouverture et de clôture selon la situation
- Établir et maintenir le contact avec son auditoire
- Intervenir sans précipitation : soigner sa prononciation, son articulation et son intonation (éléments prosodiques)
- Tirer profit de son aide-mémoire
- Assurer la cohérence du texte par l'utilisation de procédés de reprise, des organisateurs textuels et des marqueurs de relation
- Interpréter les réactions de l'auditoire
- Adapter ses propos à son auditoire
- Pallier une perte de compréhension de l'auditoire par l'utilisation de procédés d'explication (mise en contexte, exemple, précision, illustration, etc.)
- Utiliser au bon moment différents documents ou objets pour soutenir sa prise de parole
- Utiliser des procédés de mise en relief (phrase exclamative, interrogative; gestes d'insistance, d'intonation, de débit, de volume, de mimique) pour appuyer ses propos

Évaluer sa démarche et vérifier l'efficacité des stratégies utilisées

Bibliographie

- ARCAND, Richard. *Figures et jeux de mots*, Beloeil, La Lignée, 1991, 354 p.
- BLOOM, B. S., Englehart, M. D., Furst, E. J., Hill, W. H., & Krathwohl, D. R. *Taxonomy of Educational Objectives: Handbook 1: Cognitive Domain*, New-York, McKay, 1956.
- BOSQUART, Marc. *Nouvelle grammaire française*, Montréal, Guérin, 1998, 561 p.
- BRETON, Rita. *Le petit guide grammatical au primaire*, Montréal, HRW Ltée, 1987, 186 p.
- BRUNETTA, François et Louise Lacasse. *Le quotidien : étape 1*, Montréal, Guérin, 2002, 130 p.
- BRUNETTA, François et Louise Lacasse. *Le quotidien : étape 2*, Montréal, Guérin, 2000, 198 p.
- CHARTRAND, Suzanne-G. (dir.). *Pour un nouvel enseignement de la grammaire*, Montréal, Logiques, 1996, 2^e éd., 447 p.
- COMMISSION DES ÉCOLES CATHOLIQUES DE MONTRÉAL, FGA. *Francisation – Alpha : Programme d'études*, Montréal, 1996, 249 p.
- CONSEIL SUPÉRIEUR DE L'ÉDUCATION. *Éduquer à la citoyenneté. Rapport annuel sur l'état des besoins en éducation*, Québec, 1998, 110 p.
- CONSEIL SUPÉRIEUR DE L'ÉDUCATION. *Les défis éducatifs de la pluralité*, Sainte-Foy, Direction des communications, 1987, 43 p.
- CONSEIL SUPÉRIEUR DE L'ÉDUCATION. *Pour la réforme du système éducatif : dix années de consultation et de réflexion*, Avis au ministre de l'Éducation, Québec, 1995, 65 p.
- DOLZ, Joaquim et Bernard SCHNEUWLY. *Pour un enseignement de l'oral : Initiation aux genres formels à l'école*, Paris, ESF, 1998, 211 p.
- GAGNÉ, Gilles, Luc OSTIGUY, Louis LAURENCELLE et Roger LAZURE. *Recherche didactique sur l'utilisation de variantes phoniques du français oral soutenu chez des élèves québécois*, Université de Montréal, Recherches et essais, n° 18, 1999, 197 p.
- GIASSON, Jocelyne. *La compréhension en lecture*, Boucherville, Gaëtan Morin Éditeur, 1990, 255 p.
- GIASSON, Jocelyne. *La lecture : de la théorie à la pratique*, Boucherville, Gaëtan Morin Éditeur, 1995, 334 p.
- GIASSON, Jocelyne. *Les textes littéraires à l'école*, Montréal, Gaëtan Morin Éditeur, 2000, 271 p.
- GUILLOTON, Noëlle et Hélène CAJOLET-LAGANIÈRE. *Le Français au bureau*, Guides de l'Office de la langue française, 4^e édition, Les Publications du Québec, 1996, 400 p.

- INITIATIVES FÉDÉRALES-PROVINCIALES CONJOINTES EN MATIÈRE D'ALPHABÉTISATION. *Les savoirs d'une citoyenne et d'un citoyen avertis*, Saguenay- Lac Saint-Jean, Françoise Marois, 1994.
- INITIATIVES FÉDÉRALES-PROVINCIALES CONJOINTES EN MATIÈRE D'ALPHABÉTISATION. *L'alphabétisation des travailleuses et des travailleurs*, Québec, 1993.
- JACOB, Roland et Jacques LAURIN. *Ma grammaire*, Boucherville, Les éditions françaises inc., 1994, 434 p.
- JONNAERT, Philippe, et Cécile VANDER BORGHT. *Créer des conditions d'apprentissage, un cadre de référence socioconstructiviste pour une formation didactique des enseignants*, Bruxelles, De Boeck Université, 1999, 431 p.
- LEGENDRE, Renald. *Dictionnaire actuel de l'éducation*, 2^e édition, Montréal, Guérin, 1993, 1500 p.
- MARCILLET, Frédérique. *Recherche documentaire et apprentissage*, Paris, E.S.F., 2000, 125 p.
- MORIN, Edgar. *La tête bien faite. Repenser la réforme, réformer la pensée*, Paris, Seuil, 1999, 155 p.
- MORISSETTE, Rosée. *Accompagner la construction des savoirs*, McGraw-Hill, Montréal, 2002.
- NADON, Yves. *Lire et écrire en première année et pour le reste de sa vie*, Montréal, Chenelière / McGraw-Hill, 2002, 169 p.
- OUELLET, Fernand (dir.). *Les institutions face aux défis du pluralisme ethnoculturel*, Québec, Institut québécois de recherche sur la culture, 1995, 543 p.
- PERRENOUD, Philippe. *Construire des compétences dès l'école*, Paris, ESF, 1998, 125 p.
- PRÉFONTAINE, Clémence. *Écrire et enseigner à écrire*, Montréal, Logiques, 1998, 381 p.
- PRÉFONTAINE, Clémence, Lucie GODARD et Gilles FORTIER (dir.). *Pour mieux comprendre la lecture et l'écriture*, Montréal, Logiques, 1998, 369 p.
- PRÉFONTAINE, Clémence, Monique LEBRUN et Martine NACHBAUER. *Pour une expression orale de qualité*, Montréal, Logiques, 1998, 255 p.
- QUÉBEC, MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS. *Le temps de lire, un art de vivre : politique de la lecture et du livre*, Québec, 1998, 115 p.
- QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. *La formation à l'enseignement: les orientations, les compétences professionnelles*, Québec, ministère de l'éducation, 2001, 253 p.

- QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. *L'école tout un programme. Énoncé de politique éducative*, Québec, ministère de l'Éducation, 1997.
- QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DIRECTION DE LA FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES. *Français langue d'enseignement: terminologie utilisée dans le fonctionnement de la langue*, Québec, ministère de l'éducation, 2001, 16 p.
- QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DIRECTION DE LA FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES. *Guide de formation sur mesure en alphabétisation*, 3^e éd., Québec, ministère de l'Éducation, 1996.
- QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DIRECTION DE LA FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES. *Les situations de vie des adultes*, Québec, ministère de l'Éducation, 2003, 59 p.
- QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DIRECTION DE LA FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES. *Objets d'apprentissage dans le programme Français, langue d'enseignement*, Québec, ministère de l'Éducation, déc. 2001, 159 p.
- QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DIRECTION DE LA FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES. *Programme d'études Français, langue d'enseignement*, Québec, 1996, 247 p.
- QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DIRECTION DE LA FORMATION GÉNÉRALE DES JEUNES. *Programme de formation de l'école québécoise : Enseignement primaire*, ministère de l'Éducation, Québec, 1999.
- QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DIRECTION DE LA FORMATION GÉNÉRALE DES JEUNES. *Programme de formation de l'école québécoise : Enseignement secondaire, premier cycle*, ministère de l'Éducation, Québec, 2004.
- RODARI, Gianni. *Grammaire de l'imagination*, Saint-Germain-du-Puy, Rue du monde, 1997, 223 p.
- REUTER, Yves. *Enseigner et apprendre à écrire*, Paris, ESF, 1996, 181 p.
- SAINT-LAURENT, Lise et autres. *Programme d'intervention auprès des élèves à risque*, Montréal, Gaëtan Morin, 1995, 297 p.
- SCALLON, G. *L'évaluation formative des apprentissages. La réflexion*, Québec, Les Presses de l'Université Laval, 1988a.
- SCALLON, G. *L'évaluation formative des apprentissages. L'instrumentation*, Québec, Les Presses de l'Université Laval, 1988b.
- SCALLON, G. *L'évaluation formative*, Saint-Laurent, ERPI, 2000.
- SIMARD, Claude. *Éléments de didactique du français, langue première*, Montréal, ERPI, 1997, 190 p.
- STANKÉ, Brigitte. *L'apprenti Sage : apprendre à lire et à orthographier*, Montréal, Chenelière / McGraw-Hill, 2006, 119 p.
- STANKÉ, Brigitte. *L'apprenti lecteur : activités de conscience phonologique*, Montréal, Chenelière / McGraw-Hill, 2001, 148 p.

TARDIF, Jacques. *Intégrer les nouvelles technologies de l'information : quel cadre pédagogique?* avec la collaboration de Annie Presseau, Paris, ESF, 1998, 127 p. (Collection Pratiques et enjeux pédagogiques).

TARDIF, Jacques, *Le transfert des apprentissages*, Montréal, Logiques, 1999, 223 p.

TARDIF, Jacques. *Pour un enseignement stratégique*, Montréal, Logiques, 1992, 474 p.

VIAU, Roland. *La motivation dans l'apprentissage du français*, Saint-Laurent, ERPI, 1999, 161 p.

VILLEPONTOUX, Luc. *Aider les enfants en difficulté à l'école : l'apprentissage du lire-écrire*, Bruxelles, De Boeck Université, 1997, 218 p.

VILLERS, Marie-Éva de. *Multidictionnaire des difficultés de la langue française*, Québec Amérique, Montréal, 2003.

Sites Internet consultés

AGENCE NATIONALE DE LUTTE CONTRE L'ILLETTRISME. *Ressources documentaires* [En ligne], [<http://www.anlci.gouv.fr/>] (1^{er} juin 2006).

CITOYENNETÉ ET IMMIGRATION CANADA. *Standards linguistiques canadiens 2002, français langue seconde*, [www.langage.ca] (21 mai 2006).

ÉLECTIONS Canada. *Je peux voter* [En ligne], [<http://www.elections.ca/accueil.asp>] (17 novembre 2006).

OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE. *Le grand dictionnaire terminologique*, [En ligne], 2007, [<http://www.olf.gouv.qc.ca/ressources/gdt.html>].

RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES CANADA. *Compétences essentielles*, [<http://www.rhdsc.qc.ca>] (17 novembre 2006).

