

**ANGLAIS,
LANGUE SECONDE**

PRÉSECONDAIRE

PROGRAMME ET GUIDE ANDRAGOGIQUE

NOVEMBRE 1996

Direction de la formation générale des adultes

Les établissements d'enseignements sont autorisés à procéder, pour leurs besoins, à une reproduction totale ou partielle du présent document. S'il est reproduit pour vente, le prix de vente ne devra pas excéder le coût de reproduction.

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, 1996- 96-0847

ISBN 2-550-30956-1

Dépôt légal – Bibliothèque nationale du Québec, 1996

REMERCIEMENTS

La Direction de la formation générale des adultes tient à remercier toutes les personnes qui ont participé à la préparation des cours de l'étape du présecondaire d'anglais, langue seconde.

Conception et élaboration du programme	Monique Soublière
Coordination du projet	Claude Girard
Coordination du projet (1993-1994)	Norbert Démoré
Élaboration préliminaire du programme	Valérie Carroll Gaubert
Comité consultatif (1993-1994)	Shirley Ataman, Paule Robert-Bertin, Fabien Bouchard, Marcel D'Amboise, Lucie Labrie, Alain Sirosis

Groupe d'intérêt particulier-adultes (SPEAQ) 1994-1995 et 1995-1996

Mise à l'essai (1995-1996)	Barbara Laforest-Brassard (CECQ) Lise Petroziello (CECQ) Diane Kimpton (Centre de la Mauricie) Monique Soublière (Beauce-Abénaquis) Kola Kounkar (Harricana) Hélène Ledoux (La Riveraine) Luc Provencher (La Riveraine) Sylvie Dupuis (La Riveraine)
----------------------------	---

TABLE DES MATIÈRES

1	Structure des cours	1
2	Orientation du programme	2
3	Incidences andragogiques	4
4	Composition et contenu des objectifs	7
	4.1 Objectifs terminaux	7
	4.2 Objectifs intermédiaires	7
5	Domaine affectif	8
6	Évaluation	9
7	Cours du présecondaire ANG-P005-2 et ANG-P006-2	10
	7.1 Objectif global des cours du présecondaire	11
	7.2 Objectifs terminaux	11
8	Objectifs intermédiaires, cours ANG-P005-2 (Niveau 01)	13
	8.1 Domaine affectif	14
	8.2 Contexte 1 : En société	19
	8.3 Contexte 2 : En classe	30
9	Objectifs intermédiaires, cours ANG-P006-2 (Niveau 02)	37
	9.1 Contexte 1 : Dans un lieu public	38
	9.2 Contexte 2 : Au magasin	47
10	Stratégies d'apprentissage	55
11	Matériel didactique	59
12	Bibliographie	61

1 STRUCTURE DES COURS

Les cours de l'étape du présecondaire d'anglais, langue seconde, destinés au secteur de l'éducation des adultes précèdent l'ensemble des cours qui forment le programme d'anglais, langue seconde, pour adultes (document n° 38-7823A).

Les cours du présecondaire sont des cours facultatifs offerts à deux niveaux :

Niveau 01	ANG-P005-2	Présecondaire 1
Niveau 02	ANG-P006-2	Présecondaire II

Les deux niveaux de l'étape du présecondaire précèdent la série de niveaux suivante :

Niveau I	ANG-1001-6	Débutant faible
Niveau II	ANG-2001-6	Débutant
Niveau III	ANG-3007-6	Débutant fort
Niveau IV	ANG-4036-6	Intermédiaire faible
Niveau V	ANG-5054-6	Intermédiaire
Niveau VI	ANG-5055-6	Avancé I
Niveau VII	ANG-5064-6	Avancé II

Le contenu suggéré pour l'étape du présecondaire est réparti sur deux cours de cinquante heures, tous deux facultatifs. Les élèves ne sont pas tenus d'achever l'un des deux cours. Si, après avoir terminé le premier cours de cinquante heures, des personnes ont acquis les habiletés requises pour comprendre des messages oraux et écrits, elles peuvent commencer le cours ANG-1001-6.

2 ORIENTATION DU PROGRAMME

Bon nombre d'élèves adultes ne sont pas en mesure de répondre aux objectifs de 1^{re} secondaire en matière d'expression orale, ou encore n'ont pas la motivation suffisante pour apprendre une deuxième langue.

Les cours de l'étape du présecondaire sont précisément conçus pour les élèves adultes qui ont besoin de perfectionner leur habileté à comprendre des messages sans ressentir l'anxiété qui accompagne parfois les premières tentatives d'expression.

Les cours visent également à accroître la motivation des élèves en leur donnant les outils nécessaires pour faire face aux exigences affectives inhérentes à l'apprentissage d'une langue.

Les cours du présecondaire ont été élaborés conformément à l'orientation adoptée pour le programme d'anglais, langue seconde, qui met davantage l'accent sur le sens de la communication transmise que sur la forme linguistique, utilise des messages authentiques pertinents et insiste sur la compréhension.

L'objectif global du programme du présecondaire révèle aussi un changement fondamental de la méthode d'enseignement de la langue seconde.

L'élève adulte acquerra une certaine connaissance de l'anglais par la compréhension de messages oraux et écrits et apprendra à faire face aux exigences affectives inhérentes à l'apprentissage d'une langue.

Selon la théorie actuelle sur l'acquisition d'une langue, il est possible d'apprendre de nombreux éléments d'une langue sans vraiment la parler ou l'écrire, mais en écoutant et en comprenant des messages présentés oralement ou par écrit. L'acquisition se fait intérieurement à mesure que les élèves entendent et lisent des exemples de messages. Aux premiers stades de l'apprentissage, un programme fondé sur la compréhension permet de développer les habiletés élémentaires à comprendre et prépare les élèves à communiquer aux niveaux supérieurs.

Compte tenu de cette théorie linguistique moderne, les deux cours de l'étape du présecondaire ont pour objectif principal de permettre aux élèves d'apprendre la langue en la comprenant. Lorsque les élèves auront acquis une compétence suffisante en écoutant et en comprenant, ils ou elles seront prêts à produire les messages oraux requis au niveau ANG-1001-6.

En conséquence, les objectifs des cours du présecondaire ne concernent que deux habiletés : comprendre un message oral et comprendre un message écrit. Comme toutefois les cours attribuent plus d'importance à la compréhension de messages oraux qu'à celle de messages écrits, la proportion des deux habiletés est la suivante :

compréhension d'un message oral : 80% ;
compréhension d'un message écrit : 20%.

Cela ne veut pas dire que les élèves n'ont pas du tout l'occasion de s'exprimer oralement pendant les cours de l'étape du présecondaire. Simplement, comme les habiletés actives progressent

moins rapidement que les habiletés passives, on n'oblige pas les élèves à produire des messages oraux dès le début des cours; on les encourage à le faire seulement lorsqu'ils ou elles se sentent suffisamment prêts.

Toutes les personnes qui enseignent la langue seconde ont constaté que les élèves parviennent à comprendre des énoncés bien avant de pouvoir exprimer les concepts qui s'y rattachent, et qu'ils sont en mesure de comprendre des idées complexes sans pouvoir les formuler eux-mêmes.

Chacun des cours demande aux élèves de comprendre un concept sans l'exprimer. On s'attend par exemple à ce que les élèves comprennent des directives simples, mais on ne leur demande pas d'en produire.

L'inclusion d'un objectif terminal concernant le domaine affectif constitue un autre aspect important des cours présecondaires. Des études ont montré que la motivation est directement liée au succès de l'acquisition d'une deuxième langue. L'élève qui manque de motivation et qui manifeste une attitude négative à l'égard de l'apprentissage de la langue seconde exerce sur les messages perçus une sélection qui rend leur acquisition difficile, voire impossible.

Les objectifs concernant le domaine affectif sont les suivants : créer une attitude positive envers l'apprentissage de la langue seconde en permettant aux élèves d'analyser leurs besoins et leurs sentiments concernant l'anglais; diminuer l'anxiété des élèves pendant le processus d'apprentissage en les aidant à acquérir les stratégies requises pour faire face aux exigences affectives inhérentes à l'apprentissage de la langue.

3 INCIDENCES ANDRAGOGIQUES

- 3.1 L'objectif global de l'enseignement de l'anglais à l'étape du présecondaire a des incidences andragogiques sur la structure des cours et sur les activités d'apprentissage connexes.

L'élément clé des deux cours consiste à fournir aux élèves adultes une grande quantité de messages compréhensibles, riches et variés dans un contexte qui suscite peu d'anxiété.

Par conséquent, pour enseigner l'anglais avec succès à ce niveau, l'enseignant ou l'enseignante doit,

- 1) en vue de réduire le degré d'anxiété,
 - créer un climat propice à la réussite des élèves;
 - mettre l'accent sur le contenu du message plutôt que sur sa forme;
 - permettre aux élèves d'exprimer leurs besoins et leurs sentiments concernant l'apprentissage de la langue seconde;
 - favoriser la mise en place de stratégies d'apprentissage de la langue qui aideront les élèves à apprendre;
 - éviter d'obliger les élèves à produire des messages oraux dès le départ;
 - éviter d'obliger les élèves à produire des messages corrects sur le plan grammatical;
 - donner aux élèves l'occasion de se familiariser avec la culture anglophone au Québec et en Amérique du Nord et de discerner les différences et les ressemblances avec leur propre culture;
 - considérer l'anglais comme une langue de communication;
- 2) en vue de rendre les messages compréhensibles,
 - parler aux élèves en utilisant un langage simplifié;
 - parler lentement, bien prononcer et faire des phrases courtes;
 - utiliser un vocabulaire de base, peu de vocabulaire argotique et peu de tournures idiomatiques;
 - utiliser des soutiens extra-linguistiques, notamment des objets naturels ou autres, des images, des accessoires, des gestes et des signaux contextuels;

- choisir des textes authentiques écrits ou prononcés oralement;
- éviter les messages dépourvus d'intérêt et sans rapport avec le sujet;
- choisir des sujets familiers à des élèves adultes, qui les encouragent à mettre leur connaissance du monde et leur expérience personnelle au service du processus d'apprentissage.

3.2 Il importe de comprendre que la directive demandant d'utiliser des textes authentiques écrits ou prononcés oralement ne contredit pas celle qui demande d'utiliser un langage simplifié. Ces directives sont compatibles si l'enseignant ou l'enseignante apprend à utiliser un langage modifié pour aider l'élève à comprendre le message authentique. Une fois que le message est compris, l'enseignant ou l'enseignante peut ramener lentement l'élève au message authentique initial.

Manières de rendre les messages compréhensibles



1) Modification linguistique.

- Parler aux élèves en utilisant un langage simplifié.
- Parler lentement, bien articuler et faire des phrases courtes.
- Utiliser du vocabulaire de base, peu de vocabulaire argotique et peu de tournures idiomatiques.

2) Soutien extra-linguistique.

- Utiliser des images, des accessoires, des objets naturels ou autres, des signaux contextuels.

Pour rendre les messages compréhensibles et diminuer l'anxiété, les enseignants et les enseignantes doivent préparer les élèves aux activités de compréhension.

Stratégies d'apprentissage concernant les activités de compréhension auditive

- Il importe de préparer les élèves aux activités de compréhension de messages oraux.
- Les élèves doivent s'appuyer sur leur connaissance du monde et leur expérience personnelle pour se familiariser avec le sujet de la conversation.
- Les élèves peuvent tirer beaucoup de renseignements du contexte.
 - Qui parle?
 - Où se trouvent les personnes?
 - Quel lien existe-t-il entre elles?
 - De quoi parlent-elles?
 - À quel moment la conversation a-t-elle lieu?
- **Avant** d'écouter, les élèves doivent se servir du contexte pour :
 - prévoir ce qu'ils ou elles vont éventuellement entendre;
 - avoir une raison d'écouter;
 - chercher à discerner des renseignements précis;
 - se faire une idée de la nature de la situation.
 - observer des indices visuels.
- **Au cours de** l'activité de compréhension auditive, les élèves doivent :
 - se concentrer sur une tâche précise;
 - chercher à discerner un seul élément d'information à la fois;
 - négliger les renseignements qui ne se rapportent pas au sujet;
 - chercher à discerner les mots clés et l'idée principale;
 - écouter une deuxième ou une troisième fois.
- **Après** l'activité de compréhension auditive, les élèves doivent :
 - comparer avec ce qu'ils ou elles s'attendaient à entendre avant l'activité;
 - appliquer les nouveaux éléments à d'autres situations.
- Les élèves ne doivent jamais s'attendre à comprendre tous les éléments du message.

4 COMPOSITION ET CONTENU DES OBJECTIFS

4.1 OBJECTIFS TERMINAUX

Les objectifs terminaux des deux cours de l'étape du présecondaire sont les mêmes que ceux du programme ANG-1001-6. Toutefois, comme les cours ont pour objet de présenter des messages compréhensibles au cours d'activités d'écoute et de lecture, on n'a retenu que les objectifs liés à la compréhension de messages oraux et écrits. Comme, de plus, chaque objectif terminal s'applique à un certain nombre, et souvent à un grand nombre, d'objectifs intermédiaires, les deux cours du présecondaire ont les mêmes objectifs terminaux.

4.2 OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

Les objectifs intermédiaires du programme ANG-1001-6 ont été redéfinis en fonction des habiletés à comprendre des messages oraux et écrits.

Par exemple, l'objectif intermédiaire 1.5 qui concerne la production d'un message oral et précise qu'*«en société, l'élève adulte sera en mesure de présenter deux personnes»* devient à l'étape du présecondaire un objectif de compréhension orale formulé de la façon suivante : *«en société, l'élève adulte sera en mesure de comprendre quand quelqu'un présente deux personnes l'une à l'autre»*.

En fait, à l'étape du présecondaire, les élèves apprennent à comprendre ce qu'ils devront produire ultérieurement au secondaire, dans le cadre du cours ANG-1001-6.

Au niveau ANG-1001-6, les objectifs intermédiaires sont regroupés dans quatre contextes – en société, en classe, dans un lieu public et au magasin –, alors qu'au niveau présecondaire, ces contextes sont répartis sur deux cours.

Le niveau 01, ANG-P005-2, réunit les contextes suivants :

- domaine affectif (qui occupe les premières heures du cours),
- en société,
- en classe.

Le niveau 02, ANG-P006-2, comprend les contextes suivants :

- dans un lieu public,
- au magasin.

Le tableau qui correspond à chaque objectif intermédiaire définit cet objectif en fonction de plusieurs aspects : fonctions langagières, notions, éléments de la situation de communication, c'est-à-dire contexte, rôles, sujets et énoncés linguistiques.

5 DOMAINE AFFECTIF

Le domaine affectif se compose d'un objectif terminal et de deux objectifs intermédiaires.

Il importe de présenter ces objectifs **au début** du premier cours du présecondaire afin de diminuer l'anxiété des élèves en les aidant à adopter une attitude positive envers l'apprentissage de la langue seconde et en leur donnant les outils nécessaires pour gérer l'acquisition future de cette langue.

Si cela est nécessaire pour maintenir un degré élevé de motivation et renforcer le lien entre les besoins des élèves et l'acquisition de la langue, on peut réexaminer les objectifs du domaine affectif à différents moments des deux cours du présecondaire. Quand, par exemple, l'enseignant ou l'enseignante présente le contexte «Dans un lieu public», il ou elle peut demander aux élèves de se rappeler une situation passée où ils auraient eu besoin de parler anglais, ou d'imaginer une situation future où ils pourraient avoir à utiliser l'anglais dans un lieu public.

Le domaine affectif doit être traité en français afin de permettre aux élèves de s'exprimer librement et de définir clairement leurs besoins et leurs attentes concernant l'anglais. Cela les aidera aussi à assimiler les stratégies d'apprentissage et établira une base solide pour l'ensemble du processus d'apprentissage.

Même si l'évaluation sommative ne tient pas compte des objectifs du domaine affectif, on doit mettre l'accent sur ces objectifs tout au long du cours.

6 ÉVALUATION

Aux fins de l'évaluation sommative, chaque cours de l'étape du présecondaire est accompagné d'une définition du domaine d'examen qui expose les éléments représentatifs du cours.

La définition du domaine d'examen est un préalable à l'élaboration des épreuves. Elle aide les évaluateurs et les évaluatrices à connaître les principales orientations, de même que le contenu d'apprentissage de chaque cours du présecondaire et sa répartition.

7 COURS DU PRÉSECONDAIRE

ANG-P005-2

ET

ANG-P006-2

7 COURS ANG-P005-2 ET ANG-P006-2

7.1 OBJECTIF GLOBAL DES COURS DU PRÉSECONDAIRE

L'élève adulte acquerra une certaine connaissance de la langue anglaise en comprenant des messages oraux et écrits et apprendra à faire face aux exigences affectives inhérentes à l'apprentissage de la langue.

7.2 OBJECTIFS TERMINAUX

A) COMPRENDRE UN MESSAGE ORAL

Objectif général

L'élève adulte sera en mesure de comprendre de courts messages oraux dans un nombre restreint de situations de la vie courante.

Objectifs terminaux

En entendant de courts messages oraux dans un nombre restreint de situations de la vie courante, l'élève adulte sera en mesure de :

- reconnaître des demandes de renseignements dans des situations prévisibles;
- reconnaître des affirmations et des négations;
- comprendre des directives dans des situations prévisibles;
- reconnaître des offres dans des situations prévisibles;
- reconnaître des demandes d'intervention dans des situations prévisibles;
- relever des précisions importantes concernant l'heure, le lieu, les personnes et les objets;
- comprendre les intentions du locuteur ou de la locutrice dans des situations prévisibles;
- comprendre des avertissements;
- comprendre des conventions sociales simples.

B) COMPRENDRE UN MESSAGE ÉCRIT

Objectif général

L'élève adulte sera en mesure de comprendre des messages contenus dans des textes écrits très courts.

Objectifs terminaux

À la lecture de textes très courts, l'élève adulte sera en mesure de :

- comprendre des avertissements;
- relever des précisions importantes concernant l'heure, le lieu, les personnes et les objets;
- déceler les mots clés;
- comprendre des directives et des consignes simples;
- comprendre des formulaires simples.

C) DOMAINE AFFECTIF

Objectif général

L'élève mettra au point des outils qui l'aideront à faire face aux exigences affectives inhérentes à l'apprentissage de la langue.

Objectifs terminaux

1. L'élève adulte mettra au point des stratégies d'apprentissage de la langue qui l'aideront à apprendre.
2. L'élève adulte explorera ses besoins, ses sentiments et ses attitudes en ce qui concerne l'apprentissage de l'anglais.

8 OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

COURS

ANG-P005-2

8 OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

8.1 DOMAINE AFFECTIF

- D.A.P.¹ - 1.** L'élève adulte déterminera ses besoins en ce qui concerne l'anglais, en évoquant des situations passées où il lui aurait fallu connaître l'anglais et des situations futures où il pourrait être nécessaire d'utiliser cette langue.
- D.A.P. - 2.** L'élève adulte apprendra à préciser ses sentiments envers l'acquisition de la langue en exprimant ce qu'il ou elle ressent dans diverses situations d'apprentissage.
- D.A.P. - 3.** L'élève adulte adoptera une attitude positive à l'égard de l'apprentissage de la langue en se familiarisant avec le rôle qu'il ou elle jouera dans le processus d'apprentissage.
- D.A.P. - 4.** L'élève adulte découvrira diverses stratégies d'apprentissage et déterminera celles qui lui seront le plus utiles.

1. Domaine affectif - présecondaire

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE D.A.P. - 1

L'élève adulte déterminera ses besoins en ce qui concerne l'anglais, en évoquant des situations passées où il lui aurait fallu connaître l'anglais et des situations futures où il pourrait être nécessaire d'utiliser cette langue.

Activités suggérées :

- se rappeler et inscrire les situations passées où il aurait fallu utiliser l'anglais;
- déterminer et énumérer des situations futures où il pourrait être nécessaire d'utiliser l'anglais;
- déterminer les raisons qui incitent l'élève à étudier l'anglais et en discuter.

Sujets

Situations :

- En société (contacts avec des personnes amies, des membres de la famille, des étrangers).
- Dans un lieu public (au travail, au magasin, au restaurant, à la banque, en voyage).

Raisons :

- obtenir un emploi;
- conserver un emploi;
- obtenir de l'avancement;
- obtenir un diplôme;
- voyager;
- s'intégrer à une collectivité anglophone;
- satisfaction personnelle.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE D.A.P. - 2

L'élève adulte apprendra à préciser ses sentiments envers l'acquisition de la langue en exprimant ce qu'il ou elle ressent dans diverses situations d'apprentissage.

Activités suggérées :

- exprimer ce qu'il ou elle ressent dans une situation d'apprentissage précise;
- faire face à ses sentiments;
- surmonter son incapacité de parler.

Situations d'apprentissage suggérées :

- activités demandant de comprendre des messages oraux ou écrits et d'en produire;
- travailler isolément ou avec d'autres personnes;
- partager des idées, des opinions;
- demander de l'aide et des éclaircissements;
- accepter les idées d'autres personnes.

Sentiments :

- | | | | |
|--------------|-----------|-------------|-----------|
| - nervosité | - anxiété | - confiance | - ennui |
| - inquiétude | - joie | - timidité | - tension |
| - peur | - détente | - confusion | |

Activités suggérées pour faire face à ces sentiments :

- accepter l'ambiguïté et l'incertitude;
- prendre des risques;
- se convaincre qu'il est normal de faire des erreurs quand on apprend;
- rire de ses erreurs;
- ne pas laisser les erreurs entraver la communication;
- se rendre compte que les locuteurs natifs voient souvent d'un oeil favorable les accents différents;
- se rendre compte qu'une prononciation parfaite n'est pas essentielle à une communication efficace;
- se fixer des objectifs réalistes;
- savoir que les personnes qui apprennent une deuxième langue parviennent rarement à s'exprimer avec autant d'aisance que les locuteurs natifs.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE D.A.P. - 3

L'élève adulte adoptera une attitude positive à l'égard de l'apprentissage de la langue en se familiarisant avec le rôle qu'il ou elle jouera dans le processus d'apprentissage.

Activités suggérées :

- préciser ses responsabilités à titre d'apprenant ou d'apprenante;
- se familiariser avec l'approche communicative;
- comprendre la méthode d'enseignement utilisée et ce qui est attendu de chaque élève;
- découvrir dans quelle mesure l'âge, le style d'apprentissage, la personnalité, la motivation, l'attitude, l'expérience d'apprentissage antérieure et l'expérience personnelle influent sur l'apprentissage;

Sujets

Responsabilités de l'élève :

- assister aux cours;
- lire et écouter régulièrement de l'anglais;
- arriver en classe à l'heure;
- participer aux activités de la classe;
- posséder le matériel d'apprentissage nécessaire;
- respecter les idées et les opinions de ses condisciples;
- étudier, revoir la matière;
- se préparer à l'évaluation.

Facteurs qui influent sur l'apprentissage de la langue seconde

Lecture suggérée :

LIGHTBOWN, Patsy, et Nina SPADA. *How Languages Are Learned*, Oxford, Oxford University Press, 1993.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE D.A.P. - 4

L'élève adulte découvrira diverses stratégies d'apprentissage et déterminera celles qui lui seront le plus utiles.

Activités suggérées :

- dresser une liste de stratégies d'apprentissage;
- appliquer différentes stratégies d'apprentissage;
- choisir les stratégies jugées le plus utiles;
- adapter les stratégies pour les rendre plus conformes à son style d'apprentissage.

Sujets

Stratégies d'apprentissage :

Voir la liste de stratégies d'apprentissage proposée aux pages 55 à 58.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

8.2 CONTEXTE 2 - EN SOCIÉTÉ

En société, l'élève adulte sera en mesure de comprendre :

- P.1** quand des personnes se présentent et donnent oralement et par écrit des renseignements simples et précis sur elles-mêmes.
- P.2** quand quelqu'un s'informe de l'identité d'une personne et obtient des renseignements simples sur elle.
- P.3** quand quelqu'un nomme une troisième personne et donne des renseignements simples à son sujet.
- P.4** quand une personne répond adéquatement lorsqu'on la présente à une autre personne.
- P.5** quand on présente deux personnes l'une à l'autre.
- P.6** les formules utilisées pour saluer ou prendre congé et les réponses qui conviennent.
- P.7** les gestes et les signaux non verbaux qui, dans un contexte anglophone, accompagnent les présentations ainsi que les salutations d'une personne qui arrive ou qui part.
- P.8** des expressions et du vocabulaire courants liés aux conditions météorologiques.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

CONTEXTE 2 - EN SOCIÉTÉ

En société, l'élève adulte sera en mesure de comprendre :

	HABILETÉ	OBJECTIF	DOMAINE	P005-2	1001-6	2001-6	3007-6	4036-6	5064-6
P.1	écouter lire	quand des personnes se présentent et donnent oralement et par écrit des renseignements simples sur elles-mêmes.	renseignements précis	X*	1.1**	2.1	3.2 3.29		
P.2	écouter	quand quelqu'un s'informe de l'identité d'une personne et obtient des renseignements simples sur elle.	renseignements précis	X	1.2	2.2			
P.3	écouter	quand quelqu'un nomme une troisième personne et donne des renseignements simples à son sujet.	renseignements précis	X	1.3	2.3	3.5 3.6		
P.4	écouter	quand une personne répond adéquatement lorsqu'on la présente à une autre personne.	socialisation	X	1.4	2.4			
P.5	écouter	quand on présente deux personnes l'une à l'autre.	socialisation	X	1.5	2.5			

* Cours où l'objectif est enseigné.

** Cours et objectif intermédiaire subséquents où l'on revoit l'objectif initial.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

CONTEXTE 2 — EN SOCIÉTÉ (*suite*)

	HABILETÉ	OBJECTIF	DOMAINE	P005-2	1001-6	2001-6	3007-6	4036-6	5064-6
P.6	écouter	les formules utilisées pour saluer ou prendre congé et les réponses qui conviennent.	socialisation	X	1.7	2.7	3.34		
P.7	non verbal	les gestes et les signaux non verbaux qui, dans un contexte anglophone, accompagnent les présentations ainsi que les salutations d'une personne qui arrive ou qui part.	socialisation	X	1.8		3.28		
P.8	écouter	des expressions et du vocabulaire courants liés aux conditions météorologiques.	socialisation	X	1.9	2.11	3.10	4.1 à 4.5	7.1 à 7.4

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE P. 1

En société, l'élève adulte sera en mesure de comprendre quand des personnes se présentent et donnent oralement et par écrit des renseignements simples sur elles-mêmes.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se présenter Parler de soi-même Demander des renseignements sur une personne Donner par écrit des renseignements sur soi-même		Identité (nom, âge, profession) Numéro (téléphone, adresse) Lieu (résidence, origine) Référence au passé	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À l'école En classe À une rencontre amicale Dans un milieu administratif	Étranger - étranger Connaissance - connaissance Client - commis	Types de professions Noms de pays, de provinces Nationalités Formulaires de renseignements	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION D'UN MESSAGE ORAL		COMPRÉHENSION D'UN MESSAGE ÉCRIT	
		FORMULAIRES AUTHENTIQUES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	
What's your name? <i>My name is Mary.</i>		<i>First name: Mary</i>	
What's your last name? <i>It's Smith. Mary Smith.</i>		<i>Last name: Smith</i>	
How old are you? <i>I'm 34 years old.</i>		<i>Age: 34</i>	
Where do you live? <i>I live in Montréal.</i>		<i>Address: 275 Carter Road</i>	
Where are you from? <i>I'm from Magog.</i>		<i>City: Montréal</i>	
What's your address? <i>It's 275 Carter Road.</i>		<i>Postal code: G5B 1H9</i>	
What's your postal code? <i>It's G5B 1H9.</i>		<i>Phone number at work:</i> <i>at home:</i>	
What's your occupation? <i>I'm a student.</i>		<i>Occupation: Student</i>	
		<i>Nationality: Canadian</i>	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE P. 2

En société, l'élève adulte sera en mesure de comprendre quand quelqu'un s'informe de l'identité d'une personne et obtient des renseignements simples sur elle.

FONCTIONS		NOTIONS	
S'informer de l'identité d'une personne Demander des renseignements sur une autre personne Donner des renseignements précis sur soi-même		Identité (nom, âge, profession) Numéro (téléphone, adresse) Lieu (résidence, origine) Référence au passé Référence au présent	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À l'école En classe À une rencontre amicale Dans un milieu administratif	Étranger - étranger Connaissance - connaissance Client - commis	Types de professions Noms de pays, de provinces Nationalités	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION D'UN MESSAGE ORAL			
What's your name? <i>It's Janet Peterson.</i>			
How old are you? <i>I'm 24 years old.</i>			
Where do you live? <i>I live in Sherbrooke.</i>			
Tell me your address, please. <i>It's 275 Rock Forest Road.</i>			
Your phone number? <i>805-5043.</i>			
Are you from Sherbrooke? <i>No, I'm from Québec City.</i>			
Are you a student? <i>No, I'm a teacher.</i>			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE P. 3

En société, l'élève adulte sera en mesure de comprendre quand quelqu'un nomme une troisième personne et donne des renseignements simples à son sujet.

FONCTIONS		NOTIONS	
Nommer une autre personne Décrire une autre personne Demander des renseignements sur une autre personne		Identité (nom, profession, âge) Numéro (téléphone, adresse) Lieu (résidence, origine) Liens entre des personnes Référence au passé Référence au présent	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À l'école En classe À une rencontre amicale	Connaissance - connaissance Ami - ami	Types de professions Noms de pays, de provinces Nationalités Liens de parenté Liens entre des personnes	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION D'UN MESSAGE ORAL			
Who's that? <i>That's Frank. He's my friend.</i>			
Is he a teacher? <i>No, he's a businessman.</i>			
Does he live in Québec? <i>Yes, in Québec City.</i>			
Is he from Québec? <i>No, he's from Alberta.</i>			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE P. 4

<p>En société, l'élève adulte sera en mesure de comprendre quand une personne répond adéquatement lorsqu'on la présente à une autre personne.</p>		
<p style="text-align: center;">FONCTIONS</p> <p>Présenter quelqu'un Saluer</p>	<p style="text-align: center;">NOTIONS</p> <p>Liens entre des personnes Référence au présent</p>	
<p style="text-align: center;">CONTEXTE</p> <p>À l'école En classe À une rencontre amicale Dans un lieu public</p>	<p style="text-align: center;">RÔLES</p> <p>Deux connaissances - étranger</p>	<p style="text-align: center;">SUJETS</p> <p>Liens de parenté Liens entre des personnes Types de professions</p>
<p style="text-align: center;">ÉNONCÉS LINGUISTIQUES</p> <p style="text-align: center;">COMPRÉHENSION D'UN MESSAGE ORAL</p> <p>Hello, Ellen. I'd like to introduce Brian. <i>How do you do?</i></p> <p>Ellen, this is Brian. <i>Nice to meet you.</i></p> <p>Ellen, meet Brian. <i>A pleasure.</i></p> <p>Ellen, this is Brian. He works with me. <i>Hello Brian.</i></p>		

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE P. 5

<p>En société, l'élève adulte sera en mesure de comprendre quand on présente deux personnes l'une à l'autre.</p>		
<p style="text-align: center;">FONCTIONS</p> <p>Présenter d'autres personnes Attirer l'attention d'une personne Décrire une personne</p>	<p style="text-align: center;">NOTIONS</p> <p>Renseignements personnels (nom, âge, liens, profession)</p>	
<p style="text-align: center;">CONTEXTE</p> <p>À l'école En classe À une rencontre amicale Dans un lieu public</p>	<p style="text-align: center;">RÔLES</p> <p>Deux connaissances - étranger</p>	<p style="text-align: center;">SUJETS</p> <p>Présentations Salutations Nom Liens entre des personnes Liens de parenté Types de professions</p>
<p style="text-align: center;">ÉNONCÉS LINGUISTIQUES</p> <p style="text-align: center;">COMPRÉHENSION D'UN MESSAGE ORAL</p> <p>Hey, Marie, come here please. Karen, this is Marie, my wife. <i>Nice to meet you.</i></p> <p>Marie, Karen's a scientist too.</p>		

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE P. 6

<p>En société, l'élève adulte sera en mesure de comprendre les formules utilisées pour saluer ou prendre congé et les réponses qui conviennent.</p>		
<p style="text-align: center;">FONCTIONS</p> <p>Saluer Prendre congé Répondre aux salutations d'une personne qui arrive ou qui part</p>	<p style="text-align: center;">NOTIONS</p> <p>Référence au futur Moment</p>	
<p style="text-align: center;">CONTEXTE</p> <p>À l'école À une rencontre amicale Dans un lieu public</p>	<p style="text-align: center;">RÔLES</p> <p>Ami - ami Connaissance - connaissance</p>	<p style="text-align: center;">SUJETS</p> <p>Salutations (accueil) Salutations (départ)</p>
<p style="text-align: center;">ÉNONCÉS LINGUISTIQUES</p> <p style="text-align: center;">COMPRÉHENSION D'UN MESSAGE ORAL</p> <p>Hi.</p> <p>Hello.</p> <p>Good morning.</p> <p>Good afternoon.</p> <p>Good evening.</p> <p>Good night.</p> <p>Bye.</p> <p>Good-bye.</p> <p>So long.</p> <p>See you later.</p> <p>Take it easy.</p> <p>Take care.</p>		

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE P.7

En société, l'élève adulte sera en mesure de comprendre les gestes et les signaux non verbaux qui, dans un contexte anglophone, accompagnent les présentations ainsi que les salutations d'une personne qui arrive ou qui part.

FONCTIONS		NOTIONS	
Présenter des personnes Saluer Prendre congé			
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
En classe À l'école À une rencontre amicale Dans un lieu public	Connaissance - connaissance Ami - ami Étranger - étranger	Poignée de main Signes de la main Gestes des mains Gestes de la tête Distance entre les locuteurs	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE P. 8

En société, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des expressions et du vocabulaire courants liés aux conditions météorologiques.

FONCTIONS		NOTIONS	
Exprimer des sentiments Communiquer des renseignements Parler de choses et d'autres		Référence au présent Référence au futur Degré	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
En classe Au travail À une rencontre amicale	Connaissance - connaissance Collègue - collègue	Température Précipitations État du ciel Vent Saisons	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION D'UN MESSAGE ORAL			
It sure is cold today! It's so hot out today! What a mild day! It's snowing. What a storm! It's cloudy today. The wind is very strong. I hate the cold! I love this weather. My favourite season is summer.			

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

8.3 CONTEXTE 2 — EN CLASSE

En classe, l'élève adulte sera en mesure de comprendre :

- P.9** quand d'autres personnes disent qu'elles ne comprennent pas et demandent des éclaircissements;
- P.10** les gestes et les signaux non verbaux utilisés en milieu anglophone pour indiquer qu'il ou elle ne comprend pas et pour demander de répéter;
- P.11** des directives orales et écrites fréquemment utilisées;
- P.12** des renseignements oraux et écrits simples sur le déroulement du cours et les activités de l'école;
- P.13** des déclarations et des demandes de renseignements sur des besoins élémentaires liés au contexte d'apprentissage.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

CONTEXTE 2 — EN CLASSE

En classe, l'élève adulte sera en mesure de comprendre :

	HABILETÉ	OBJECTIF	DOMAIN	P005-2	1001-6	2001-6
P.9	écouter	quand d'autres personnes disent qu'elles ne comprennent pas et demandent des éclaircissements.	exécution de tâches	X	1.11	2.20
P.10	non verbal	les gestes et les indices non verbaux utilisés en milieu anglophone pour indiquer qu'il ou elle ne comprend pas et pour demander de répéter.	exécution de tâches	X	1.12	
P.11	écouter lire	des directives orales et écrites fréquemment utilisées.	exécution de tâches	X	1.13	2.21
P.12	écouter lire	des renseignements oraux et écrits simples sur le déroulement du cours et les activités de l'école.	renseignements précis	X	1.14	2.22
P.13	écouter	des déclarations et des demandes de renseignements sur des besoins élémentaires liés au contexte d'apprentissage.	exécution de tâches	X	1.15	2.25

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE P.9

En classe, l'élève adulte sera en mesure de comprendre quand d'autres personnes disent qu'elles ne comprennent pas et demandent des éclaircissements.

FONCTIONS			NOTIONS		
Exprimer qu'on ne comprend pas Demander des éclaircissements Demander de répéter			Répétition Vitesse		
CONTEXTE		RÔLES		SUJETS	
En classe		Élève - élève Enseignant - élève		Directives Actes habituels Renseignements	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES					
COMPRÉHENSION D'UN MESSAGE ORAL					
I don't understand.					
I'm afraid I don't understand you.					
Can you please repeat?					
What did you say?					
Pardon?					

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE P. 10

<p>En société, l'élève adulte sera en mesure de comprendre les gestes et les signaux non verbaux utilisés en milieu anglophone pour indiquer qu'il ou elle ne comprend pas et pour demander de répéter.</p>		
<p>FONCTIONS</p> <p>Indiquer qu'on ne comprend pas Demander de répéter</p>	<p>NOTIONS</p>	
<p>CONTEXTE</p> <p>En classe</p>	<p>RÔLES</p> <p>Enseignant - élève Élève - élève</p>	<p>SUJETS</p> <p>Gestes non verbaux</p>
<p>ÉNONCÉS LINGUISTIQUES</p> <p>COMPRÉHENSION D'UN MESSAGE ORAL</p> <p>Shoulder shrug Upraised palms Raised eyebrows Nose wrinkling And so on.</p>		

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE P. 11

En classe, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des directives orales et écrites fréquemment utilisées.		
FONCTIONS Donner des directives	NOTIONS Emplacement Nombre Durée Moment Rapports spatiaux	
CONTEXTE En classe	RÔLES Enseignant - élève	SUJETS Matériel de classe Activités en classe Mobilier de la classe Heure indiquée par l'horloge
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION D'UN MESSAGE ORAL		COMPRÉHENSION D'UN MESSAGE ÉCRIT
Sit down. Stand up. Take out your book. Turn to page 27. Take out a piece of paper. Read the dialogue. Listen carefully. Get into groups of three. Look at the board. Take a 15-minute break. Be back at a quarter to nine.	Work in small groups. See your teacher for help. Listen to the cassette. Listen again. Circle the correct answer. Fill in the blanks. Please print. Read the dialogue.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE P. 12

En classe, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des renseignements oraux et écrits simples sur le déroulement du cours et les activités de l'école.

FONCTIONS		NOTIONS	
Décrire des choses Décrire des lieux Dire l'heure Dire le jour, la date	Existence Disponibilité Emplacement Direction Moment	Durée Début Fin Événement	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
En classe À l'école	Enseignant - élève Élève - élève	Heure Jours de la semaine Mois, dates Parties de l'école Activités de l'école Jours fériés	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION D'UN MESSAGE ORAL		COMPRÉHENSION D'UN MESSAGE ÉCRIT	
The school has a library. It opens at 6:30. The library is open Tuesdays and Thursdays. The gymnasium is downstairs. Class starts at 8:30. We finish at noon. There's a 15-minute break. Monday is a holiday. It's May 19th. The cafeteria is down the hall.		HORAIRES AUTHENTIQUES SCHOOL STORE Opening hours Mondays to Thursdays Mornings from 8 o'clock to 8:30 Lunchtime from 12 noon to 1:00 Afternoons from 4:00 to 4:30	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE P. 13

En classe, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des déclarations et des demandes de renseignements sur des besoins élémentaires liés au contexte d'apprentissage.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se renseigner sur des désirs, des besoins Énoncer des désirs, des besoins Demander des choses Accepter Décliner Remercier		Caractère acceptable/inacceptable Caractère souhaitable/non souhaitable	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
En classe À l'école	Enseignant - élève Élève - élève	Activités en classe Nourriture Boisson Matériel de classe Manières d'aider	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION D'UN MESSAGE ORAL			
Do you need some help? <i>Yes, I do.</i>			
Do you need a pencil? <i>No, thank you.</i>			
Do you want me to repeat? <i>Yes, please.</i>			
Do you want your book? <i>All right.</i>			
Do you have enough time? <i>Sure.</i>			
Any problems? <i>No, I'm okay.</i>			
Can you see the board? <i>Yes.</i>			

9 OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

COURS

ANG-P006-2

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

9.1 CONTEXTE 1 — DANS UN LIEU PUBLIC

Dans un lieu public, l'élève adulte sera en mesure de comprendre :

- P.14** des demandes de directions à prendre.
- P.15** quand une personne ne peut indiquer la direction à prendre et s'excuse de façon adéquate.
- P.16** quand quelqu'un attire l'attention d'une personne et demande la direction à prendre.
- P.17** quand des personnes reçoivent des indications orales et écrites sur la direction à prendre et confirment qu'elles les comprennent.
- P.18** quand des personnes interviennent pour faire valoir leurs droits.
- P.19** des énoncés oraux et écrits concernant des dangers et des avertissements.
- P.20** des panneaux et des avis courants.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

CONTEXTE 1 — DANS UN LIEU PUBLIC

Dans un lieu public, l'élève adulte sera en mesure de comprendre :

	HABILETÉ	OBJECTIF	DOMAIN	P005-2	1001-6	2001-6	4036-6
P.14	écouter	des demandes de directions à prendre.	exécution de tâches	X	1.17	2.29	
P.15	écouter	quand une personne ne peut indiquer la direction à prendre et s'excuse de façon adéquate.	exécution de tâches	X	1.19	2.29	
P.16	écouter	quand quelqu'un attire l'attention d'une personne et demande la direction à prendre.	exécution de tâches	X	1.20	2.30	
P.17	écouter lire	quand des personnes reçoivent des indications orales et écrites sur la direction à prendre et confirment qu'elles les comprennent.	exécution de tâches	X	1.21	2.31	
*P.18	écouter	quand des personnes interviennent pour faire valoir leurs droits.	exécution de tâches	X	1.22	2.32	
P.19	écouter lire	des énoncés oraux et écrits concernant des dangers et des avertissements.	exécution de tâches	X	1.23	2.33	4.3
P.20	lire	des panneaux et des avis courants.	renseignements précis	X	1.24		

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE P. 14

<p>Dans un lieu public, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des demandes de directions à prendre.</p>		
<p style="text-align: center;">FONCTIONS</p> <p>Se renseigner sur la direction à prendre Demander de l'aide</p>	<p style="text-align: center;">NOTIONS</p> <p>Position relative Direction Existence/non-existence Rapports spatiaux</p>	
<p style="text-align: center;">CONTEXTE</p> <p>Dans la rue Dans un édifice public Dans les transports en commun</p>	<p style="text-align: center;">RÔLES</p> <p>Étranger - étranger</p>	<p style="text-align: center;">SUJETS</p> <p>Bâtiments Services Directions Routes Types d'installation</p>
<p style="text-align: center;">ÉNONCÉS LINGUISTIQUES</p> <p style="text-align: center;">COMPRÉHENSION D'UN MESSAGE ORAL</p> <p>Can you help me?</p> <p>Where is the nearest bank?</p> <p>Is this the way to St. Charles?</p> <p>Where is Bloor Street?</p> <p>I'm looking for a drugstore.</p> <p>Where is the restroom?</p> <p>How do I get to Highway 70?</p>		

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE P. 15

Dans un lieu public, l'élève adulte sera en mesure de comprendre quand une personne ne peut indiquer la direction à prendre et s'excuse de façon adéquate.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se renseigner sur la direction à prendre Exprimer qu'on ne comprend pas S'excuser Exprimer son incapacité Donner des raisons		Position relative Direction Existence/non-existence Capacité/incapacité Raison Lieu	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
Dans la rue Dans un édifice public Dans les transports en commun	Étranger - étranger	Bâtiments Services Directions Routes	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION D'UN MESSAGE ORAL			
Excuse me. Is there a post office near here? <i>Post office? Sorry, I don't know.</i>			
Sir, how do I get to the bank? <i>Sorry. I don't live here.</i> <i>Sorry. I don't speak English very well.</i> <i>Sorry. I can't help you.</i>			
Is this the way to Green Street? <i>I'm not sure.</i>			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE P. 16

<p>Dans un lieu public, l'élève adulte sera en mesure de comprendre quand quelqu'un attire l'attention d'une personne et demande la direction à prendre.</p>		
<p style="text-align: center;">FONCTIONS</p> <p>Attirer l'attention d'une personne Se renseigner sur la direction à prendre</p>	<p style="text-align: center;">NOTIONS</p> <p>Position relative Direction Existence/non-existence Lieu Distance Rapports spatiaux</p>	
<p style="text-align: center;">CONTEXTE</p> <p>Dans la rue Dans un édifice public Dans les transports en commun</p>	<p style="text-align: center;">RÔLES</p> <p>Étranger - étranger</p>	<p style="text-align: center;">SUJETS</p> <p>Bâtiments Services Directions Routes</p>
<p style="text-align: center;">ÉNONCÉS LINGUISTIQUES</p> <p style="text-align: center;">COMPRÉHENSION D'UN MESSAGE ORAL</p> <p>Pardon me. Where is the hospital? (Shopping centre, church, beach, liquor store, restaurant, etc.)</p> <p>Sir (Madam), where is the nearest gas station?</p> <p>Excuse me, Belvedere St.?</p>		

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE P. 17

<p>Dans un lieu public, l'élève adulte sera en mesure de comprendre quand des personnes reçoivent des indications orales et écrites sur la direction à prendre et confirmer qu'elles les comprennent.</p>		
<p style="text-align: center;">FONCTIONS</p> <p>Donner une directive Confirmer les directions à prendre Dire qu'on comprend Remercier</p>	<p style="text-align: center;">NOTIONS</p> <p>Position relative Direction Existence/non-existence Lieu Nombre Distance Rapports spatiaux</p>	
<p style="text-align: center;">CONTEXTE</p> <p>Dans la rue Dans un édifice public Dans les transports en commun pendant un voyage</p>	<p style="text-align: center;">RÔLES</p> <p>Étranger - étranger</p>	<p style="text-align: center;">SUJETS</p> <p>Bâtiments Directions Services Routes Brochures sur des voyages Invitations</p>
<p>ÉNONCÉS LINGUISTIQUES</p>		
<p style="text-align: center;">COMPRÉHENSION D'UN MESSAGE ORAL</p> <p>- Take the next exit. Follow the signs for Highway 40. <i>Highway 40? Thank you.</i></p> <p>- The bank? Go 4 blocks. Turn left on Yonge. Go south on Yonge for 2 blocks. It's on your left. <i>Left on Yonge. 2 blocks. On my left. Thank you very much.</i></p>		<p style="text-align: center;">COMPRÉHENSION D'UN MESSAGE ÉCRIT</p> <p>The party is at 659 Claudet Street.</p> <p>Take the Pinecrest exit off the Queensway. Go north 2 blocks. Turn left on Claudet Street.</p>

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE P. 18

<p>Dans un lieu public, l'élève adulte sera en mesure de comprendre quand des personnes interviennent pour faire valoir leurs droits.</p>		
<p style="text-align: center;">FONCTIONS</p> <p>Intervenir pour garder sa place Dire que quelque chose nous appartient Avertir une autre personne Donner un ordre</p>	<p style="text-align: center;">NOTIONS</p> <p>Lieu Propriété Activité Heure Priorité, postériorité</p>	
<p style="text-align: center;">CONTEXTE</p> <p>Dans les transports en commun Dans une file d'attente Dans la rue</p>	<p style="text-align: center;">RÔLES</p> <p>Étranger - étranger</p>	<p style="text-align: center;">SUJETS</p> <p>Avertissements Danger Types d'interventions physiques</p>
<p style="text-align: center;">ÉNONCÉS LINGUISTIQUES</p> <p style="text-align: center;">COMPRÉHENSION D'UN MESSAGE ORAL</p> <p>Watch out!</p> <p>Look out!</p> <p>Watch it!</p> <p>Excuse me!</p> <p>Take it easy!</p> <p>Don't push!</p> <p>Wait a minute!</p> <p>Wait a second!</p> <p>Relax!</p> <p>That's my place.</p> <p>I'm first.</p> <p>Wait your turn.</p>		

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE P. 19

<p>Dans un lieu public, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des énoncés oraux et écrits concernant des dangers et des avertissements.</p>		
<p>FONCTIONS</p> <p>Avertissement</p>	<p>NOTIONS</p> <p>Cause Rapports action-événement</p>	
<p>CONTEXTE</p> <p>Dans les transports en commun Dans la rue Dans un lieu public</p>	<p>RÔLES</p> <p>Étranger - étranger</p>	<p>SUJETS</p> <p>Danger Avertissements Consignes de sécurité</p>
<p>ÉNONCÉS LINGUISTIQUES</p>		
<p>COMPRÉHENSION D'UN MESSAGE ORAL</p>		<p>COMPRÉHENSION D'UN MESSAGE ÉCRIT</p>
Look out!	Danger. High voltage.	
Watch out!	Danger. Undertow.	
Be careful!	Danger.	
Watch it!	Watch your step.	
Go slowly!	Danger. Falling rocks.	
Get away!	Danger. Men at work.	
Don't!	Danger. Polluted water.	
Don't touch!	Danger. This water is <u>not</u> for drinking.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE P. 20

<p>Dans un lieu public, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des panneaux et des avis courants.</p>										
<p style="text-align: center;">FONCTIONS</p> <p>Donner un ordre Donner une directive Avertir</p>	<p style="text-align: center;">NOTIONS</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">Emplacement</td> <td style="width: 50%;">Moment</td> </tr> <tr> <td>Distance</td> <td>Début</td> </tr> <tr> <td>Direction</td> <td>Fin</td> </tr> <tr> <td>Position relative</td> <td>Lieu</td> </tr> </table>		Emplacement	Moment	Distance	Début	Direction	Fin	Position relative	Lieu
Emplacement	Moment									
Distance	Début									
Direction	Fin									
Position relative	Lieu									
<p style="text-align: center;">CONTEXTE</p> <p>Sur la route Dans des édifices publics</p>	<p style="text-align: center;">RÔLES</p>	<p style="text-align: center;">SUJETS</p> <p>Panneaux de signalisation Avertissements Enseignes de magasins Heures d'ouverture et de</p>								
<p>ÉNONCÉS LINGUISTIQUES</p> <p style="margin-left: 40px;">COMPRÉHENSION D'UN MESSAGE ÉCRIT</p> <p style="margin-left: 40px;">Yield Right lane must exit Slippery when wet Maximum 65 mph</p> <p style="margin-left: 40px;">Keep off the grass Restricted zone No swimming allowed Blind hill</p> <p style="margin-left: 40px;">North Pole Hardware Smitty's Dry Goods Smilin' Joe's Used Cars</p> <p style="margin-left: 40px;">Closed Monday Gone to lunch No personal cheques Open 9:30 a.m. to 5:30 p.m. Credit cards accepted</p> <p style="margin-left: 40px;">One way Open 24 hours No dogs allowed No smoking</p>										

9.2 OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

CONTEXTE 2 — AU MAGASIN

Au magasin, l'élève adulte sera en mesure de comprendre :

- P.21** le nom des articles qu'il ou elle achète le plus souvent.
- P.22** des offres d'aide et des réponses à ces offres.
- P.23** quand une personne obtient des renseignements simples sur différents articles.
- P.24** quand une personne demande divers articles oralement et par écrit et donne certaines précisions.
- P.25** quand une personne demande le prix d'un article désiré.
- P.26** quand une personne paie un article qu'elle désire acheter.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

CONTEXTE 2 — AU MAGASIN

Au magasin, l'élève adulte sera en mesure de comprendre :

	HABILETÉ	OBJECTIF	DOMAINE	P005-2	1001-6	2001-6	3007-6	4036-6	5064-6
P.21	écouter lire	le nom des articles qu'il ou elle achète le plus souvent.	renseignements précis	X	1.25	2.38			
P.22	écouter	des offres d'aide et des réponses à ces offres.	exécution de tâches	X	1.26	2.35			
P.23	écouter	quand une personne obtient des renseignements simples sur différents articles.	renseignements précis	X	1.27	2.37 2.42	3.18	4.6 4.9 à 4.13	7.10 7.13
P.24	écouter lire	quand une personne demande divers articles oralement et par écrit et donne certaines précisions.	exécution de tâches	X	1.28	2.38		4.7	
P.25	écouter	quand une personne demande le prix d'un article désiré.	renseignements précis	X	1.29	2.41			
P.26	écouter	quand une personne paie un article qu'elle désire acheter.	exécution de tâches	X	1.30	2.41			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE P. 21

<p>Dans un magasin, l'élève adulte sera en mesure de comprendre le nom des articles qu'il ou elle achète le plus souvent.</p>		
<p>FONCTIONS</p> <p>Nommer des choses</p>	<p>NOTIONS</p> <p>Dimension Taille Longueur, largeur Poids Couleur</p>	
<p>CONTEXTE</p> <p>Au magasin</p>	<p>RÔLES</p> <p>Consommateur</p>	<p>SUJETS</p> <p>Types de magasin Vêtements Genres de nourriture, de boisson Autres biens de consommation Rayons de magasin</p>
<p>ÉNONCÉS LINGUISTIQUES</p>		
<p>COMPRÉHENSION D'UN MESSAGE ORAL</p> <p>Pants, shirts, dress, skirt, jacket, coat, shoes, boots, etc.</p> <p>Tools, hardware, furniture, cosmetics, car parts, sports equipment, appliances, gardening supplies, etc.</p> <p>Chicken, beef, pork, fish, turkey, tomatoes, peaches, oranges, milk, eggs, juice, beer, etc.</p> <p>Grocery store, drugstore, hardware store, liquor store, corner store, sporting goods store, department store, men's clothing store, women's clothing store, etc.</p>		<p>COMPRÉHENSION D'UN MESSAGE ÉCRIT</p> <p>Pants, shirts, dress, skirt, jacket, coat, shoes, boots, etc.</p> <p>Tools, hardware, furniture, cosmetics, car parts, sports equipment, appliances, gardening supplies, etc.</p> <p>Chicken, beef, pork, fish, turkey, tomatoes, peaches, oranges, milk, eggs, juice, beer, etc.</p> <p>Grocery store, drugstore, hardware store, liquor store, corner store, sporting goods store, department store, men's clothing store, women's clothing store, etc.</p>

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE P. 22

Au magasin, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des offres d'aide et des réponses à ces offres.

FONCTIONS		NOTIONS	
Offrir de l'aide Accepter Décliner		Référence au futur Capacité/incapacité	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
Au magasin	Vendeur - client	Offres d'aide	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION D'UN MESSAGE ORAL			
OFFRES D'AIDE		RÉPONSES	
Can I help you?		Yes, please.	
Do you need some help?		No, thanks.	
Have you been served?		No, it's okay, thanks.	
What are you looking for?		A hat.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE P. 23

<p>Au magasin, l'élève adulte sera en mesure de comprendre quand une personne obtient des renseignements simples sur différents articles.</p>		
<p style="text-align: center;">FONCTIONS</p> <p>Se renseigner sur des choses Décrire des choses</p>	<p style="text-align: center;">NOTIONS</p> <p>Nombre Dimension Couleur Âge Tissu ou matière Qualité</p>	
<p style="text-align: center;">CONTEXTE</p> <p>Au magasin</p>	<p style="text-align: center;">RÔLES</p> <p>Vendeur - client</p>	<p style="text-align: center;">SUJETS</p> <p>Couleurs Sortes de tissu ou de matière Dimensions (taille) Biens de consommation</p>
<p style="text-align: center;">ÉNONCÉS LINGUISTIQUES</p> <p style="text-align: center;">COMPRÉHENSION D'UN MESSAGE ORAL</p> <p>How many in a package? <i>There are 3.</i></p> <p>What size? <i>They are medium.</i></p> <p>What's the material? <i>100 per cent cotton.</i></p> <p>What colours do you have? <i>I have blue, grey and white ones.</i></p> <p>How much are they? <i>\$12.98 a package.</i></p>		

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE P. 24

Au magasin, l'élève adulte sera en mesure de comprendre quand une personne demande divers articles oralement et par écrit et donne certaines précisions.

FONCTIONS		NOTIONS	
Demander des choses Énoncer des désirs, des besoins Décrire des choses Nommer des choses Remercier Remplir des formulaires de commande		Nombre Dimension Couleur Tissu ou matière Forme	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
Au magasin Par catalogue	Vendeur - client	Biens de consommation Nourriture et boissons Vêtements Catalogues de magasin	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION D'UN MESSAGE ORAL		COMPRÉHENSION D'UN MESSAGE ÉCRIT	
		(FORMULAIRES DE COMMANDE AUTHENTIQUES) (CATALOGUES DE MAGASIN)	
I'm looking for a red sweater.		Package of 2 boxer shorts.	
I prefer cotton.		Polyester - cotton.	
I want long sleeves.		Contains 1 blue, 1 tan.	
A size 10.		Sizes S. M. L.	
Is it dry clean only?		\$15.98	
How much is it?		# 6559/Y2	
Thank you.			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE P. 25

<p>Au magasin, l'élève adulte sera en mesure de comprendre quand une personne demande le prix d'un article désiré.</p>		
<p style="text-align: center;">FONCTIONS</p> <p>Se renseigner sur le prix Dire le prix</p>	<p style="text-align: center;">NOTIONS</p> <p>Prix Valeur</p>	
<p style="text-align: center;">CONTEXTE</p> <p>Au magasin</p>	<p style="text-align: center;">RÔLES</p> <p>Vendeur - client</p>	<p style="text-align: center;">SUJETS</p> <p>Prix de biens de consommation</p>
<p style="text-align: center;">ÉNONCÉS LINGUISTIQUES</p> <p style="text-align: center;">COMPRÉHENSION D'UN MESSAGE ORAL</p> <p>What's the price? <i>Fifty dollars.</i></p> <p>How much does it cost? <i>Two hundred bucks.</i></p> <p>How much is it? <i>Four, twenty-five.</i></p> <p>Is it expensive? <i>Yes, it's six hundred dollars.</i></p> <p>The price, please? <i>Four, fifty.</i></p>		

OBJECTIF INTERMÉDAIRE P. 26

<p>Au magasin, l'élève adulte sera en mesure de comprendre quand une personne paie un article qu'elle désire acheter.</p>		
<p style="text-align: center;">FONCTIONS</p> <p>Se renseigner sur le paiement Énoncer des intentions Compter</p>	<p style="text-align: center;">NOTIONS</p> <p>Moyen Caractère acceptable/inacceptable Nombre</p>	
<p style="text-align: center;">CONTEXTE</p> <p>Au magasin</p>	<p style="text-align: center;">RÔLES</p> <p>Vendeur - client</p>	<p style="text-align: center;">SUJETS</p> <p>Moyens de paiement Monnaie</p>
<p style="text-align: center;">ÉNONCÉS LINGUISTIQUES</p> <p style="text-align: center;">COMPRÉHENSION D'UN MESSAGE ORAL</p> <p>Will you pay cash? <i>Yes. How much is it?</i></p> <p>The bill is \$7.99 plus tax. That makes \$8.71, please. <i>Here's \$10.00. Keep the change.</i></p> <p>How will you be paying, sir? <i>Do you take Mastercard?</i></p> <p>Of course.</p> <p><i>Do you take cheques?</i> Do you have some identification, sir? <i>Yes, I have my driver's licence.</i></p> <p>That's fine.</p>		

10 STRATÉGIES D'APPRENTISSAGE

L'importance croissante accordée aux stratégies d'apprentissage en classe constitue une des innovations les plus prometteuses des dernières années pour l'apprentissage d'une langue. Les stratégies d'apprentissage aident les élèves à apprendre et, plus encore, elles leur montrent comment apprendre.

Des enseignants et des enseignantes perspicaces utilisent instinctivement certaines de ces stratégies depuis de nombreuses années. Par exemple, au moment d'écouter un dialogue inclus dans le manuel, ils disent aux élèves : «Observez l'illustration avant d'écouter.» Quand les élèves lisent un texte difficile, les enseignants et les enseignantes leur disent : «Mettez toute votre attention à trouver la réponse à la question, ne vous occupez pas du reste.» Quand les élèves doivent produire un message oral difficile, les enseignants ou les enseignantes leur conseillent : «Prenez votre temps; écrivez quelques notes auxquelles vous pourrez vous reporter; préparez-vous bien.»

L'élaboration d'une vaste gamme de stratégies de ce type aide les élèves à mieux apprendre en classe et leur fournit des moyens pour poursuivre leur travail à l'extérieur de la classe, c'est-à-dire là où se fait la majeure partie de l'apprentissage. Ayant pris l'habitude de mieux apprendre la langue seconde, l'élève est également en mesure d'appliquer ces habiletés à d'autres matières.

On doit encourager l'élève à évaluer les stratégies proposées et à déterminer celles qui lui sont le plus utiles. De cette façon, l'élève peut adapter le processus d'apprentissage à son propre style d'apprentissage.

Les pages qui suivent présentent des exemples de stratégies d'apprentissage qui peuvent être mises à profit en classe, de concert avec le matériel didactique utilisé aux différents niveaux du programme.

Comprendre un message oral

- Concentrez-vous sur une tâche précise.
- Écoutez un seul élément d'information à la fois.
- Écoutez une deuxième ou une troisième fois.
- Réfléchissez à la nature de la situation avant d'écouter. Prévoyez ce que vous allez entendre.
- Observez tous les indices visuels – illustrations, éléments graphiques, titres, etc. – afin de mieux comprendre la nature de la situation.
- Ne prêtez pas attention aux renseignements non pertinents.
- Repérez les mots semblables à ceux de votre langue maternelle.
- Assurez-vous que les conditions d'écoute sont acceptables, puis concentrez-vous.
- Utilisez votre connaissance antérieure de la situation pour prévoir ce qui va suivre.
- Formulez une hypothèse avant de commencer à écouter, puis vérifiez-la.
- Concentrez votre attention sur les mots que vous connaissez.
- Devinez d'après le contexte le sens d'un mot que vous ne connaissez pas.
- Essayez de discerner les mots clés.
- Essayez de discerner l'idée principale.
- Associez le mot prononcé oralement à son équivalent écrit.

Produire un message oral

- Faites des phrases courtes et simples aux premières étapes de la communication.
- Forgez des manières rituelles de dire les choses.
- Utilisez le vocabulaire que vous connaissez.
- Prenez le risque de former volontairement des phrases.
- Prenez des risques en faisant preuve de spontanéité.
- Répétez si cela est nécessaire.
- Reformulez. Essayez d'une autre manière.

- Préparez-vous à exécuter une tâche, si vous le pouvez.
- Élaborez des techniques pour commencer et terminer une conversation ou pour l'entretenir.
- Utilisez des mots-liens pour renforcer la cohérence de la phrase.
- Élaborez des manières de demander de l'aide à votre interlocuteur ou interlocutrice.
- Ne vous inquiétez pas de la prononciation.
- Ne vous inquiétez pas des erreurs. L'important est que votre message soit compris.
- Tirez des leçons de vos erreurs.
- Expérimentez différentes structures de phrase. Utilisez-les si elles semblent fonctionner.
- Prenez l'habitude de répéter en silence.
- Saisissez toutes les occasions de parler avec des personnes qui s'expriment correctement.
- Saisissez toutes les occasions de parler avec d'autres élèves.
- Constituez une réserve d'expressions utiles pour vous tirer d'embarras.
- Essayez d'employer des tournures idiomatiques pour voir si elles sont efficaces.
- Utilisez des synonymes.
- Apprenez à utiliser des mots apparentés.
- Servez-vous de gestes.
- Évitez les domaines que vous savez difficiles.
- Dites les choses de différentes façons, compte tenu de la situation.

Comprendre un message écrit

- Repérez les mots qui ressemblent à ceux de votre langue maternelle. Reportez-vous ensuite au contexte pour vérifier si leur sens est le même.
- Concentrez-vous sur une tâche précise.
- Lorsque vous lisez, cherchez à découvrir un seul élément d'information à la fois.
- Lisez une deuxième ou une troisième fois.
- Analysez le type du document avant d'en commencer la lecture. Déterminez le genre de

renseignements que vous pouvez vous attendre à y trouver.

- Observez tous les indices visuels – illustrations, éléments graphiques, titres, etc. – afin de mieux prévoir le contenu du document.
- Concentrez-vous sur les mots connus; ne vous laissez pas distraire par les mots inconnus.
- Mettez-vous à l'aise, puis concentrez-vous.
- Prévoyez la réponse à votre question. Puis vérifiez votre hypothèse.
- Décelez les mots clés.
- Trouvez l'idée principale.
- Distinguez les renseignements pertinents des renseignements superflus.
- Associez les mots aux indicateurs non verbaux (graphiques, illustrations, tableaux, etc.).
- Trouvez la signification des mots en analysant leur racine.
- Trouvez la signification des mots en analysant les affixes.
- Servez-vous de vos connaissances et de votre expérience antérieure de la situation et reliez-les à l'apprentissage.
- Devinez le sens des mots inconnus d'après le contexte.
- Sautez des mots.
- Parcourez le texte pour obtenir une idée générale.
- Servez-vous de vos connaissances grammaticales pour comprendre de façon plus précise.
- Familiarisez-vous avec le vocabulaire lié à une situation en particulier.
- Éviter de trop consulter le dictionnaire.

11 MATÉRIEL DIDACTIQUE

Pendant la mise à l'essai des cours de l'étape du présecondaire, certaines commissions scolaires participantes ont utilisé du matériel didactique provenant de diverses maisons d'édition, tandis que d'autres commissions scolaires ont choisi d'élaborer leur propre matériel.

Le matériel didactique inclus dans la liste qui suit n'a pas été soumis à une évaluation structurée du ministère de l'Éducation. Loin d'être obligatoire, il a été suggéré par les commissions scolaires participantes pour venir en aide aux autres commissions scolaires qui désirent offrir les cours du présecondaire.

Pour atteindre les objectifs des cours du présecondaire, les enseignants et les enseignantes peuvent utiliser tous les documents disponibles ou choisir de créer leur propre matériel didactique.

La plupart des maisons d'édition de matériel scolaire offrent une grande variété de documents imprimés, sonores et visuels. On doit toutefois se rappeler qu'aucun document didactique déterminé ne peut répondre aux besoins de tous les élèves.

OUVRAGES DE RÉFÉRENCE SUGGÉRÉS

COURS DU PRÉSECONDAIRE

1. BERISH, Lynda, et Sandra THIBODEAU. *Canadian Concepts 1*. Scarborough (Ont.), Prentice Hall Canada, 1993.
2. BOYD, John, Mary Ann BOYD et Paula KEZWER. *Before Book One*. (Activités de compréhension auditive pour les élèves qui se préparent à débiter.) Scarborough (Ont.), Prentice Hall Regents Canada, 1995.
3. CATHCART, Ruth et Sherry VAUGHN. *Real Conversations*. (Introduction destinée aux débutants; des conversations réelles sont réparties en groupes thématiques.) Toronto, Nelson Canada, 1992.
4. CELLMAN, Carol. *On Course*. (Pour adultes sans connaissance préalable de l'anglais.) Oxford, Oxford University Press, 1995.
5. CREIGHTON, Ann, et Jayme ADELSON-GOLDSTEIN. *Listen First*. (Activités de compréhension auditive ciblées pour débutants.) Oxford, Oxford University Press, 1995.
6. FOLEY, Barbara H. *Grammar in Action*. (Cahier d'exercices illustré.) Cambridge (Mass.), Newbury House Publishers, 1990.
7. FOLEY, Barbara H. *Listen to Me!* (Compréhension auditive et prononciation pour débutants.) Toronto, Nelson Canada, 1994.
8. GRAHAM, Carolyn. *Jazz Chants, Small Talk*. Oxford, Oxford University Press, 1986.
9. RICHARDS, Jack C. *Interchange Intro*. Cambridge, Cambridge University Press, 1994.
10. ZEVIN, Patricia. *Oxford Picture Dictionary et Beginner's Workbook*. Oxford, Oxford University Press, 1988.

12 BIBLIOGRAPHIE

KRASHEN, Stephen. *Principles and Practice in Second Language Acquisition*. Londres, Prentice-Hall International (UK) Ltd, 1987.

LIGHTBOWN, Patsy, et Nina SPADA. *How Languages are Learned*. Oxford, Oxford University Press, 1993.

O'MALLEY, Michael, et Anna UHL CHAMOT. *Learning Strategies in Second Language Acquisition*. Cambridge, Cambridge University Press, 1990.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DU QUÉBEC. *Anglais, langue seconde - Programme* (Code: 38-7823A), Québec, 1995.