

# ALPHABÉTISATION

## FRANÇAIS

### DÉFINITION DU DOMAINE D'EXAMEN

#### ÉTAPE 2

MISE À JOUR  
NOVEMBRE 2001

# **ALPHABÉTISATION**

## **FRANÇAIS**

### **DÉFINITION DU DOMAINE D'EXAMEN**

#### **ÉTAPE 2**

**MISE À JOUR  
NOVEMBRE 2001**

**Direction de la formation générale des adultes**  
Service de l'évaluation des apprentissages

© Gouvernement du Québec  
Ministère de l'Éducation, 2001 — 01-00938

ISBN 2 - 550 - 38453-9

Dépôt légal — Bibliothèque nationale du Québec, 2001

## TABLE DES MATIÈRES

1	Présentation .....	1
2	Conséquences des orientations du programme d'études sur l'évaluation sommative.....	2
3	Contenus notionnels et habiletés du programme d'études aux fins d'une évaluation sommative.....	3
	3.1 Contenus notionnels .....	3
	3.2 Habiletés .....	4
4	Tableau de pondération .....	5
5	Comportements observables.....	6
6	Justification des contenus notionnels, des habiletés et de leur pondération.....	7
7	Spécification des épreuves .....	8
	7.1 Type d'épreuves .....	8
	7.2 Durée.....	8
	7.3 Matériel.....	8
	7.4 Note de passage .....	8
8	Références bibliographiques .....	9

## DÉFINITION DU DOMAINE D'EXAMEN

### PROGRAMME D'ÉTUDES : ALPHABÉTISATION

#### FRANÇAIS

---

#### 1 PRÉSENTATION

La présente définition du domaine d'examen a été rédigée aux fins de l'évaluation sommative pour la deuxième étape. Elle décrit et organise les éléments essentiels et représentatifs du *Guide de formation sur mesure en alphabétisation* et, plus particulièrement, ceux qui ont trait au *français*. Elle se fonde sur le programme, mais elle ne peut, en aucun cas, le remplacer. Elle assure la correspondance entre le programme et l'épreuve nécessaire à l'évaluation sommative.

La définition du domaine d'examen est utilisée dans la préparation d'épreuves valides d'une version à une autre, d'une année à une autre, ou encore d'une commission scolaire à une autre en tenant compte du partage des responsabilités entre le ministère de l'Éducation et les commissions scolaires.

## 2 CONSÉQUENCES DES ORIENTATIONS DU PROGRAMME D'ÉTUDES SUR L'ÉVALUATION SOMMATIVE

### **Orientations**

Par le programme, on veut permettre à l'adulte d'agir de façon autonome, en utilisant des situations de la vie quotidienne comme des occasions privilégiées d'apprentissage.

L'apprentissage du français se fait à partir de thèmes ou de situations concrètes portant sur l'acquisition de contenus notionnels.

Les contenus notionnels en ce qui concerne le français ont pour objet de permettre à l'adulte d'acquérir et de développer les habiletés liées à la lecture et à l'écriture.

Par le programme, l'adulte devra apprendre à lire à partir de textes à caractère expressif, informatif ou incitatif. De plus, ceux-ci doivent être significatifs et à la portée de l'adulte.

Par le programme, l'adulte devra apprendre à écrire afin de pouvoir communiquer dans différentes situations de la vie courante.

### **Conséquences**

Au moment de l'évaluation sommative, on devra vérifier la capacité de l'adulte à agir de façon autonome en utilisant des situations de la vie quotidienne.

Par l'évaluation sommative, on mesurera les contenus notionnels préalables en ce qui concerne le français. Les tâches évaluatives doivent être liées à des thèmes ou à des situations concrètes.

Au moment de l'évaluation sommative, on devra mesurer les habiletés de l'adulte à connaître, à comprendre et à appliquer dans le domaine de la lecture et de l'écriture.

Les tâches évaluatives en fait de lecture devront se faire à l'aide de textes à caractère expressif, incitatif ou informatif. De plus, ces textes devront être diversifiés et significatifs.

Au moment de l'évaluation sommative, on proposera à l'adulte des situations de la vie courante auxquelles il ou elle pourrait avoir à faire face, et ce, afin de vérifier ses habiletés à écrire des mots et des phrases signifiants.

### 3 CONTENUS NOTIONNELS ET HABILITÉS DU PROGRAMME D'ÉTUDES AUX FINS D'UNE ÉVALUATION SOMMATIVE

#### 3.1 **Contenus notionnels**

##### **Lecture**

###### Code lexical

- Vocabulaire
- Signes orthographiques
- Rôle des signes orthographiques
- Correspondance graphème-phonème
- Combinaison des lettres en syllabes

###### Code grammatical

- Personnes du verbe
- Nom commun, nom propre
- Nom propre et la majuscule

###### Technique

- Ordre alphabétique

###### Contenu de l'information

- Sélection de l'information dans le texte

##### **Écriture**

###### Code lexical

- Orthographe des mots
- Signes orthographiques

###### Code syntaxique

- Majuscule au début de la phrase et point à la fin

###### Technique

- Calligraphie et espacement des mots

###### Contenu de l'information

- Respect du sujet
- Respect du nombre de phrases demandées

## 3.2 **Habilités**

### **Connaître**

#### Lecture

L'habileté se traduira par la connaissance de certains éléments du code lexical, comme le vocabulaire, les signes orthographiques et leur rôle, la correspondance graphème-phonème, la combinaison des lettres en syllabes, ainsi que d'un élément du code grammatical, soit les personnes du verbe.

#### Écriture

L'habileté se traduira par la connaissance de certains éléments du code lexical comme l'orthographe des mots et les signes orthographiques.

### **Comprendre**

#### Lecture

L'habileté se traduira par la compréhension d'éléments du code grammatical, tels que le nom commun, le nom propre et la majuscule, à l'aide de textes à caractère expressif, incitatif ou informatif.

L'adulte devra être capable de comprendre des textes à caractère expressif, incitatif ou informatif.

### **Appliquer**

#### Lecture

L'habileté se traduira par l'application d'une technique telle que placer des mots en ordre alphabétique.

#### Écriture

De façon générale, l'habileté se traduira par la capacité d'écrire de courts messages à caractère expressif, incitatif ou informatif. Pour ce faire, l'adulte devra :

- orthographier correctement les mots;
- mettre la majuscule au début de la phrase et le point à la fin;
- calligraphier lisiblement et espacer les mots;
- respecter le sujet;
- respecter le nombre de phrases demandées.



4 TABLEAU DE PONDÉRATION

CONTENUS NOTIONNELS  HABILETÉS	LECTURE 40 %	ÉCRITURE 60 %
<p>CONNAÎTRE  45 %</p>	<p>Code lexical - vocabulaire - signes orthographiques - rôle des signes orthographiques - correspondance graphème-phonème - syllabes</p> <p>Code grammatical - personnes du verbe</p> <p>(1) 15 %</p>	<p><b>Dictée</b></p> <p>Code lexical - orthographe des mots - signes orthographiques</p> <p>(4) 30 %</p>
<p>COMPRENDRE  20 %</p>	<p>Code grammatical - nom commun, nom propre - nom propre et la majuscule</p> <p>Contenu de l'information - sélection de l'information</p> <p>(2) 20 %</p>	
<p>APPLIQUER  35 %</p>	<p>Technique - ordre alphabétique</p> <p>(3) 5 %</p>	<p><b>Production écrite</b></p> <p>Code lexical - orthographe des mots</p> <p>Code syntaxique - majuscule au début de la phrase et point à la fin</p> <p>Technique - calligraphie et espacement des mots</p> <p>Contenu de l'information - respect du sujet - respect du nombre de phrases demandées</p> <p>(5) 30 %</p>

## 5 COMPORTEMENTS OBSERVABLES

### Importance des items

↑ Numéros des cases (dimensions) du tableau de pondération  
↓

### Lecture

- (1) À partir d'un texte significatif à caractère expressif, incitatif ou informatif d'environ 150 mots et dont les phrases comprennent de 9 à 15 mots en moyenne, l'adulte sera capable :
- 2 % - d'associer des mots selon le sens;
  - 1 % - de remplacer un mot dans la phrase à partir d'un choix;
  - 4 % - de classer huit mots selon les signes orthographiques;
  - 1 % - de choisir la définition qui correspond au rôle du signe orthographique donné;
  - 3 % - de trouver dans le texte trois mots contenant un son donné;
  - 3 % - de séparer en syllabes trois mots;
  - 1 % - de reconnaître le pronom personnel de la troisième personne du singulier ou du pluriel dans une phrase donnée.
- (2) À partir du même texte, l'adulte sera capable :
- 3 % - de repérer les noms communs et les noms propres dans une liste de mots;
  - 2 % - de relever deux noms propres dans le texte;
  - 15 % - de sélectionner de l'information dans le texte afin de répondre à des questions.
- (3) L'adulte sera capable :
- 5 % - de placer en ordre alphabétique cinq mots tirés du texte.

### Écriture

- (4) Dans une dictée de 30 mots tirés du vocabulaire fonctionnel, l'adulte sera capable :
- 30 % - d'orthographier correctement les mots.
- (5) Parmi les trois sujets qui lui seront proposés, le premier à caractère expressif, le deuxième à caractère incitatif et le troisième à caractère informatif, l'adulte devra en choisir un et faire une production écrite de quatre phrases complètes dans laquelle il ou elle sera capable :
- 12 % - d'orthographier correctement les mots;
  - 6 % - de mettre la majuscule au début de chaque phrase et le point à la fin;
  - 4 % - de calligraphier lisiblement et d'espacer les mots;
  - 5 % - de respecter le sujet;
  - 3 % - de respecter le nombre de phrases demandées.

## 6 JUSTIFICATION DES CONTENUS NOTIONNELS, DES HABILITÉS ET DE LEUR PONDERATION

Dans le programme d'alphabétisation, les objectifs visés à la deuxième étape sont abordés dans une perspective fonctionnelle, et ce, aussi bien en ce qui concerne la **lecture** qu'en ce qui a trait à l'**écriture**. Considérant qu'un objectif préalable est un objectif qui doit être atteint avant de passer à une étape ultérieure, nous avons retenu tous les objectifs préalables (P) de la deuxième étape.

Cependant, pour la production écrite, nous avons retenu un objectif déjà vu à la première étape, soit le préalable traitant de la calligraphie. Nous considérons qu'il est toujours important de tenir compte de ce dernier, car c'est une habileté que l'adulte doit continuer à développer et à maintenir. Cependant, pour ce qui est de la lecture, l'objectif traitant des fonctions syntaxiques n'a pas été retenu, car ces connaissances seront davantage approfondies dans des activités d'écriture.

En ce qui concerne les contenus notionnels, nous avons attribué une importance plus grande à l'apprentissage de l'écriture. En effet, nous avons tenu compte de l'importance des préalables, de la durée de l'enseignement, du degré de difficulté et de l'utilisation subséquente de ces préalables. De plus, dans le cas de l'écriture, la deuxième étape ne contient pas d'épreuve de notions, car cette dernière est axée davantage sur l'orthographe des mots et la rédaction de courts messages. C'est pourquoi l'habileté à comprendre n'est pas évaluée. Par contre, nous avons alloué 30 p. 100 à la dictée de mots, car l'orthographe des mots usuels est un préalable important, d'autant plus que d'autres items découlent de ce dernier.

Nous avons donc pondéré les contenus notionnels comme suit :

- lecture : 40 p. 100;
- écriture : 60 p. 100.

En ce qui concerne les habiletés, nous avons accordé les pourcentages suivants :

- connaître : 45 p. 100;
- comprendre : 20 p. 100;
- appliquer : 35 p. 100.

## 7 SPÉCIFICATION DES ÉPREUVES

### 7.1 Type d'épreuves

#### **Lecture**

L'épreuve de lecture aux fins de l'évaluation sommative est une épreuve écrite individuelle.

#### **Écriture**

L'épreuve d'écriture aux fins de l'évaluation sommative est une épreuve écrite de deux parties.

### 7.2 Durée

#### **Lecture**

Cette épreuve a une durée maximale de 45 minutes.

#### **Écriture**

Cette épreuve est divisée en deux parties :

- la première consiste en une dictée et a une durée maximale de 30 minutes;
- la seconde consiste en une production écrite et a une durée maximale de 45 minutes.

### 7.3 Matériel

L'utilisation d'un dictionnaire de la langue française, d'un imagier, d'une grammaire et d'un précis de conjugaison est **permise** uniquement pour la production écrite. L'utilisation de dictionnaires spécialisés (de synonymes, d'antonymes, d'anglicismes, etc.) de notes personnelles ou de tout autre document est **INTERDITE**.

### 7.4 Note de passage

La note de passage est de 60 sur 100 pour l'ensemble des épreuves de français.

## 8 RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

DIRECTION DE LA FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES. *Guide de formation sur mesure en alphabétisation, Cahier 1, Les aspects fondamentaux du Guide*, 3<sup>e</sup> éd., Québec, gouvernement du Québec, ministère de l'Éducation, Service de l'alphabétisation, 1996, 34 p.

DIRECTION DE LA FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES. *Guide de formation sur mesure en alphabétisation, Cahier 2, Français*, 3<sup>e</sup> éd., Québec, gouvernement du Québec, ministère de l'Éducation, Service de l'alphabétisation, 1996, 257 p.

