

*Répartition des  
contenus de programme*

ANG-3070-6

ANG-4436-6

ANG-5554-6

ANG-5555-6

# Anglais, langue seconde

Épreuve synthèse  
Prior Learning Examination

*Répartition des  
contenus de programme*

ANG-3007-6

ANG-4436-6

ANG-5554-6

ANG-5555-6

# Anglais, langue seconde

## Épreuve synthèse Prior Learning Examination

Formation professionnelle et technique  
et formation continue

Direction de la formation générale  
des adultes

© Gouvernement du Québec  
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, 2005 — 05-000686

ISBN 2-550-45640-8 (version imprimée)  
ISBN 2-550-45641-6 (PDF)

Dépôt légal — Bibliothèque nationale du Québec, 2005

## RÉPARTITION DES CONTENUS DE PROGRAMME

### PRÉSENTATION

La répartition des éléments de contenu du programme d'anglais, langue seconde assure la correspondance entre le programme d'études et l'épreuve synthèse *Prior Learning Examination*. Elle comporte l'organisation des éléments essentiels et représentatifs des cours ANG-3007-6, ANG-4436-6, ANG-5554-6 et ANG- 5555-6.

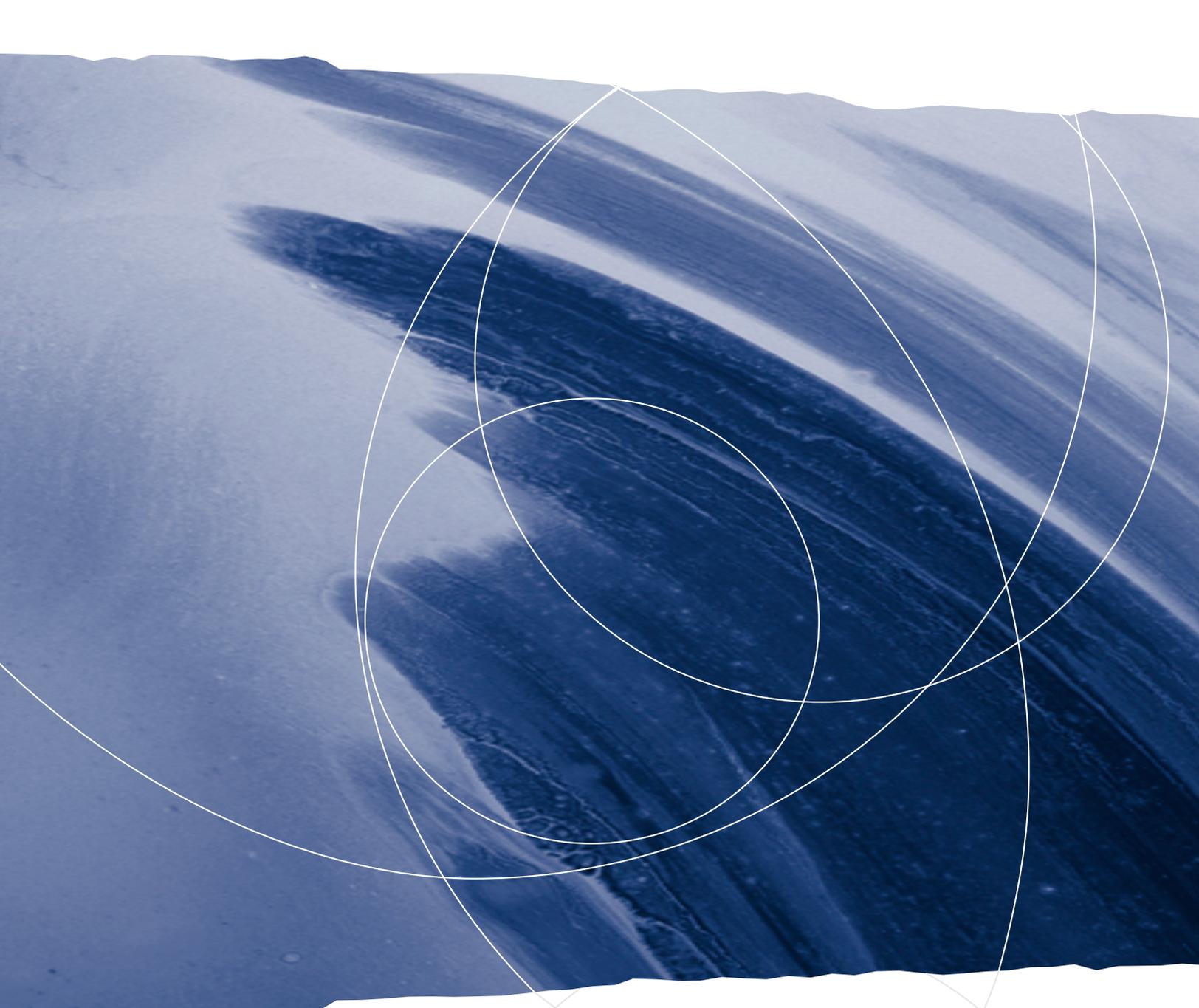
Le tableau ci-dessous, qui illustre cette répartition, a été élaboré dans le but de clarifier les paramètres de l'épreuve synthèse *Prior Learning Examination*, qui vise à reconnaître les acquis extrascolaires en anglais. Le programme d'anglais, langue seconde, a servi de référentiel à la sélection des objectifs, des contextes et des thèmes à retenir dans un souci d'équité et de justice envers les candidates et les candidats qui acquièrent leur formation soit dans le réseau scolaire, soit à l'extérieur de ce réseau.

L'épreuve synthèse permet d'évaluer la candidate ou le candidat et de lui attribuer, le cas échéant, des unités pour l'obtention du diplôme d'études secondaires.

## RÉPARTITION DES QUESTIONS LIÉES À DIFFÉRENTS CONTEXTES ET THÈMES EN FONCTION DES OBJECTIFS RELATIFS À CHACUNE DES HABILITÉS

COURS	ANG-3007-6 22 points	ANG-4436-6 28 points	ANG-5554-6 29 points	ANG-5555-6 21 points
<b>Habilités et objectifs</b>				
<p style="text-align: center;"><b>EXPRIMER UN MESSAGE ORAL</b></p> <p>Choisir les expressions et les mots appropriés</p> <p>S'adapter à son interlocuteur</p> <p>Prononcer correctement</p> <p>Utiliser des moyens compensatoires (gestes ou paroles qui ont pour but de maintenir la communication lorsqu'on ne trouve pas un mot)</p>	<p>En société : information sur soi, sur une activité; invitation; suggestions; goûts, préférences</p> <p>Au téléphone : information sur une activité, un événement</p> <p>Dans un centre médical : rendez-vous</p> <p>Logement et hébergement : description d'un logement</p> <p style="text-align: center;">n<sup>os</sup> 1 à 6</p> <p>(1) 7 points</p>	<p>Conditions météorologiques : temps, saisons</p> <p>Biens de consommation : renseignements, plaintes</p> <p>Divertissements, loisirs et mode de vie : information sur un loisir, une activité, un projet</p> <p>Lieux et voyages : information sur un lieu, préférences, opinions</p> <p style="text-align: center;">n<sup>os</sup> 7 à 12</p> <p>(5) 7 points</p>	<p>Relations avec autrui : description d'un fait, d'un événement passé</p> <p>Emploi et études : information sur soi, sur un emploi, sur son expérience professionnelle</p> <p>Événements d'actualité : information sur un sujet d'actualité</p> <p>Lieux et voyages : information sur un lieu</p> <p style="text-align: center;">n<sup>os</sup> 13 à 19</p> <p>(9) 7 points</p>	<p>Relations avec autrui : information sur un problème, appréciation d'un service, opinion</p> <p>Divertissements, loisirs et mode de vie : opinion sur un fait, un événement, une situation</p> <p style="text-align: center;">n<sup>os</sup> 20 et 21</p> <p>(13) 4 points</p>
<p style="text-align: center;"><b>COMPRENDRE UN MESSAGE ORAL</b></p> <p>Reconnaître les éléments essentiels dans un message oral</p> <p>Choisir, parmi des énoncés écrits, celui qui correspond, par le sens, au message entendu</p>	<p>En société : description de personnes, d'activités; invitation; suggestions; goûts, préférences (personne, lieu, objet, activité); intérêt ou manque d'intérêt</p> <p>Au téléphone : information concernant des activités, des événements</p> <p style="text-align: center;">n<sup>os</sup> 1 à 7</p> <p>(2) 7 points</p>	<p>Conditions météorologiques : bulletins, avertissements, conditions</p> <p>Biens de consommation : renseignements, valeur</p> <p>Divertissements, loisirs et mode de vie : achat de billets, réservations; renseignements, préférences et opinions</p> <p>Lieux et voyages : information sur un lieu; récit de voyage</p> <p>Relations avec autrui : information sur soi (habitudes, changements, projets)</p> <p style="text-align: center;">n<sup>os</sup> 8 à 18</p> <p>(6) 11 points</p>	<p>Relations avec autrui : description d'un fait, d'un événement passé; opinions</p> <p>Emploi et études : information sur soi, sur son expérience professionnelle; renseignements sur un emploi, sur un employeur</p> <p>Événements d'actualité : récit, compte rendu</p> <p>Lieu et voyages : information sur un lieu</p> <p style="text-align: center;">n<sup>os</sup> 19 à 29</p> <p>(10) 11 points</p>	<p>Événements d'actualité : récit</p> <p>Divertissements, loisirs et mode de vie : opinion, problèmes relatifs à des situations de la vie courante</p> <p style="text-align: center;">n<sup>os</sup> 30 à 32</p> <p>(14) 6 points</p>

<p><b>COMPRENDRE UN MESSAGE ÉCRIT</b></p> <p>Repérer, dans un document écrit, les éléments essentiels</p> <p>Choisir, parmi des énoncés écrits, celui qui correspond, par le sens, à un document</p>	<p>Dans un centre médical : instructions sur des étiquettes de produits</p> <p>En entrevue : renseignements sur un organisme de formation</p> <p>Logement et hébergement (annonces)</p> <p>n<sup>os</sup> 1 à 5</p> <p>(3) 5 points</p>	<p>Biens de consommation : mise en garde, conseils relatifs à la sécurité</p> <p>Lieux et voyages : information sur un lieu, un voyage</p> <p>Relations avec autrui : conseils</p> <p>n<sup>os</sup> 6 à 9</p> <p>(7) 7 points</p>	<p>Événements d'actualité : articles, récits, comptes rendus historiques</p> <p>n<sup>os</sup> 10 à 13</p> <p>(11) 7 points</p>	<p>Événements d'actualité : articles, critiques, lettres à la rédaction, éditoriaux, opinions</p> <p>n<sup>os</sup> 14 à 16</p> <p>(15) 6 points</p>
<p><b>EXPRIMER UN MESSAGE ÉCRIT</b></p> <p>Choisir l'expression et les mots appropriés à la tâche</p> <p>S'adapter au destinataire</p> <p>Employer une séquence logique qui favorise la compréhension du message</p> <p>Répartir ses idées en plusieurs paragraphes</p> <p>Respecter suffisamment la grammaire et l'orthographe pour être compris du ou de la destinataire</p>	<p>En société : message</p> <p>En entrevue : formulaire de demande d'emploi</p> <p>n<sup>o</sup> 17</p> <p>(4) 3 points</p>	<p>Lieux et voyages : information sur soi, sur un lieu, sur une activité</p> <p>Relations avec autrui : message</p> <p>n<sup>o</sup> 18</p> <p>(8) 3 points</p>	<p>Lieux et voyages : demande de renseignements</p> <p>Relations avec autrui : invitation, information sur un événement</p> <p>n<sup>o</sup> 19</p> <p>(12) 4 points</p>	<p>Relations avec autrui : problème, appréciation d'un service</p> <p>Emploi et études : offre de service</p> <p>n<sup>o</sup> 20</p> <p>(16) 5 points</p>
<p><b>TOTAL</b></p>	<p>22 points = 100 %</p>	<p>28 points = 100 %</p>	<p>29 points = 100 %</p>	<p>21 points = 100 %</p>



Éducation,  
Loisir et Sport

Québec



*apprendre*

tout au long de la vie

41-7012