

PROGRAMME D'ÉTUDES FRANÇAIS, LANGUE D'ENSEIGNEMENT

Présecondaire FRA-P031-3 — FRA-P033-4
Secondaire FRA-1031-3 — FRA-5145-1

JUILLET 1996

PROGRAMME D'ÉTUDES FRANÇAIS, LANGUE D'ENSEIGNEMENT

Présecondaire FRA-P031-3 — FRA-P033-4
Secondaire FRA-1031-3 — FRA-5145-1

JUILLET 1996

Les établissements d'enseignement 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 — 95-0301

ISBN 2-550-24621-7

Dépôt légal — Bibliothèque nationale du Québec, 1996

La ministre de l'Éducation

Conformément aux dispositions de l'article 461 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3), j'approuve le programme révisé de *Français, langue d'enseignement, présecondaire et secondaire* de l'éducation des adultes. Ce programme sera d'application obligatoire dans tous les centres d'éducation des adultes à compter du 1^{er} juillet 1997.



PAULINE MAROIS

REMERCIEMENTS

Ont collaboré à la rédaction

Sylviane Auburn
Commission scolaire des Patriotes et Commission scolaire de
Sainte-Thérèse

Zénon Chamula
Commission scolaire de Charlesbourg

Pierrette Guay
Commission scolaire du Lac Saint-Jean

Francine Lavoie
Commission scolaire de La Jonquière

Francine Robert
Commission des écoles catholiques de Montréal

Consultation

Membres du Comité provincial pour l'enseignement du français
aux adultes (COPEFA)

Responsable du programme d'études de français, langue d'enseignement

Francine Guay
Direction de la formation générale des adultes

Coordination des programmes d'études

Marc Leduc
Direction de la formation générale des adultes

Secrétariat

Agathe Marcoux
Commission scolaire de Victoriaville

Direction

Alain Mercier
Direction de la formation générale des adultes

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	iv
Bref historique	v
ASSISES DU PROGRAMME D'ÉTUDES	vi
La relation avec le programme d'études du secteur des jeunes	vi
Les orientations générales	vii
Le processus d'apprentissage	vii
La structuration de la pensée et le développement du jugement critique	viii
ORGANISATION DU PROGRAMME D'ÉTUDES	ix
Les objectifs d'apprentissage du programme	ix
Les contenus particuliers d'apprentissage	xi
La structure générale du programme d'études	xv
ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES	xvii

PRÉSECONDAIRE	1
Structure du programme	2
Tableaux des objectifs par dominante	3
Tableau des genres d'écrits	6
Exigences minimales quant à la longueur des textes	7
Les cours de l'étape du présecondaire :	
FRA-P031-3	8
FRA-P032-3	21
FRA-P033-4	35
SECONDAIRE	48
Structure du programme	49
Tableaux des objectifs par dominante	51
Tableau des genres d'écrits ou de messages	61
Exigences minimales quant à la longueur des textes	64
Les cours de l'étape du secondaire	
Première secondaire :	
FRA-1031-3	65
FRA-1032-2	75
FRA-1033-1	85

Deuxième secondaire :	FRA-2031-3	94
	FRA-2032-2	104
	FRA-2033-1	113
Troisième secondaire :	FRA-3031-3	122
	FRA-3032-2	128
	FRA-3033-2	137
	FRA-3034-1	147
	FRA-3035-1	153
	FRA-3036-1	159
	FRA-3037-3	165
Quatrième secondaire :	FRA-4061-3	172
	FRA-4062-3	184
Cinquième secondaire :	FRA-5141-1	196
	FRA-5142-2	202
	FRA-5143-3	209
	FRA-5144-2	222
	FRA-5145-1	231
LEXIQUE		237
BIBLIOGRAPHIE		242

INTRODUCTION

Le programme d'études *Français, langue d'enseignement*, est destiné aux adultes inscrits à la formation générale dans les établissements d'enseignement du Québec qui leur sont réservés. Ces établissements ont pour mission d'offrir aux adultes une formation appropriée leur assurant un degré de maîtrise adéquat de la langue française, parlée et écrite.

Dans le programme d'études, on accorde une grande importance aux habiletés langagières généralement jugées essentielles et fondamentales dont l'apprentissage et la maîtrise s'imposent dans la société. En effet, la langue ouvre les chemins de la communication à celui ou à celle qui la maîtrise et lui donne accès à tous les autres champs de la connaissance et des savoirs, de la culture et du monde du travail. Il est généralement admis que les adultes qui savent comprendre la langue et l'utiliser correctement ont plus de chance de réussir dans toutes les autres disciplines, au cours de leur formation, ainsi que dans les activités de la vie courante ou du travail où la langue est un véhicule nécessaire à la communication.

D'autre part, le programme d'études tient compte des deux grandes orientations soutenues par les ministres de l'Éducation qui se sont succédé ces dernières années au Québec : accroître la maîtrise de la langue écrite, du point de vue de la compréhension et de l'expression en mettant l'accent sur la lecture et l'écriture, et augmenter l'importance accordée à la lecture d'oeuvres littéraires. Nous souscrivons à ces orientations autant par les principes directeurs sur lesquels s'appuie le présent programme que par les contenus d'apprentissage qui y sont inclus.

Nous espérons que ce programme répondra aux besoins de l'ensemble des utilisateurs et des utilisatrices ainsi qu'à ceux de la clientèle visée, soit les adultes.

Bref historique

Dès les années 60 s'organisa, au Québec, l'éducation des adultes dans des établissements d'enseignement distincts des écoles destinées aux jeunes. C'est également au cours de cette période, soit en 1965, que fut préparé le premier programme d'études de français à l'intention des adultes, dont l'organisation prenait en compte le fait de la fréquentation scolaire non obligatoire.

Au début des années 70 s'amorça un vaste mouvement pédagogique d'où émergea l'enseignement individualisé à l'éducation des adultes. C'est dans cette optique qu'à l'automne 1973, un *programme par objectifs* (PPO) fut élaboré. Ce programme, appelé «série 300», misait grandement sur des objectifs à teneur linguistique et s'articulait autour de quatre fonctions du langage : savoir parler, savoir écouter, savoir lire et savoir écrire.

En 1975, on modifia la «série 300» et, en 1978, elle fut l'objet d'une mise à jour faite par le Ministère et devint la «série 400». Le contenu de cette dernière était plus étoffé et proposait une cinquième fonction du langage : le savoir orthographier. En 1980, la «série 400» devint la «série 500».

En 1985-1986, un certain nombre de lacunes dans cette série furent mises en évidence. On déplorait non seulement le morcellement de l'apprentissage, mais aussi la confusion qui régnait entre divers concepts : les habiletés à acquérir, les connaissances, les stratégies et les techniques, ainsi qu'une conception étriquée de la lecture. On reprochait au programme d'être demeuré à l'écart du renouveau didactique dont la réforme pédagogique de 1981 au Québec a subi l'influence.

À l'automne 1987, la Direction générale de l'éducation des adultes (DGEA) lança un projet d'élaboration d'un *nouveau programme d'études* de français. Un processus de consultation fut mis en place afin de recueillir les différents points de vue, de cerner les besoins des adultes et de connaître les opinions des personnes intéressées. Cette consultation a été effectuée auprès de groupes provenant de différentes régions du Québec, composés d'élèves adultes, de représentantes et de représentants des commissions scolaires et de spécialistes en didactique des langues.

Enfin, c'est grâce au travail enthousiaste et rigoureux de nombreuses personnes-ressources, d'enseignantes et d'enseignants, de conseillères et de conseillers pédagogiques, qui l'ont aidée à mener le projet à terme, que la Direction de la formation générale des adultes (DFGA) peut aujourd'hui diffuser dans le milieu le programme de la série FRA-P031-3 à FRA-5145-1.

ASSISES DU PROGRAMME D'ÉTUDES

La relation avec le programme d'études du secteur des jeunes

Le présent programme, comme celui du secteur des jeunes au secondaire, s'inscrit dans la continuité du programme d'études de français du primaire publié par le ministère de l'Éducation en 1994.

Les objectifs terminaux d'apprentissage de ces programmes sont pratiquement les mêmes, pour les jeunes et pour les adultes à la fin du secondaire. Ainsi, ces deux programmes satisfont aux exigences du diplôme d'études secondaires unique (DES).

Malgré leurs différences, les programmes des deux secteurs définissent les contenus d'apprentissage de la lecture, de l'écriture, de la compréhension orale, de la production orale et du fonctionnement de la langue. Ces contenus, qui sont hiérarchisés à partir du présecondaire jusqu'à la cinquième année du secondaire, permettent aux adultes et aux jeunes qui arrivent directement à l'éducation des adultes, sans rupture de fréquentation scolaire, de poursuivre leurs apprentissages et de se préparer efficacement aux études postsecondaires et au marché du travail. Il est cependant impossible d'appliquer tel quel le programme d'études des uns pour répondre aux besoins des autres.

Dans le programme destiné aux adultes, les contenus de l'étape du présecondaire et des cinq années du secondaire, ainsi que la démarche d'apprentissage, doivent être adaptés à un contexte de fréquentation scolaire non obligatoire et de formation continue. De plus, il faut tenir compte des facteurs qui suivent :

- les motifs, peut-être autres que l'obtention du diplôme d'études secondaires, qui amènent l'adulte à vouloir poursuivre ses études secondaires;
- l'expérience socioculturelle et la maturité de l'adulte, forcément différentes de celles de l'adolescente ou de l'adolescent, qui exigent des mises en situation distinctes;
- les conditions dans lesquelles l'adulte poursuit sa formation;
- l'autonomie, l'aptitude à l'autodiscipline et à l'autocritique, qui sont propres à l'adulte, et dont l'andragogie fait son fondement;
- la pensée formelle, généralement plus développée que celle de l'adolescente ou de l'adolescent qui n'a pas la maturité de l'adulte;
- l'incitation à l'autodidactie;
- une possibilité réelle pour l'adulte d'autodétermination de son cheminement scolaire dans le contexte de l'éducation des adultes.

Enfin, ce programme, tout comme celui destiné aux jeunes d'ailleurs, repose sur une conception de l'apprentissage qui met en relief le développement des compétences attendues par la société. Ces compétences sont définies formellement par le moyen des objectifs intermédiaires, des indicateurs de l'habileté et d'éléments d'apprentissage précis. On y trouve un ensemble intégré de connaissances à acquérir (les savoirs), d'habiletés à maîtriser (les savoir-faire) et d'attitudes à développer (les savoir-être) qui permettent d'effectuer des tâches particulières et d'exercer des fonctions générales dans plusieurs domaines d'activité.

Les orientations générales

Par son objet même, l'apprentissage de la langue française et le contenu spécialisé qui en découle, le présent programme de français contribue aux finalités de l'éducation des adultes puisqu'il vise à développer le sens de l'autonomie et des responsabilités, la rigueur intellectuelle, le jugement critique et le sentiment d'appartenance.

De plus, il donne accès à une formation de base qui permet à l'adulte d'acquérir, sur le plan linguistique, les compétences et les habiletés nécessaires à son épanouissement. Conséquemment, le programme met l'accent sur les aspects suivants :

- une exploitation maximale du référent socioculturel développé par l'adulte;
- l'importance des moyens à prendre pour réussir une bonne communication;
- l'importance des connaissances sur la langue et sur les discours;
- l'importance des rôles et des fonctions des faits de langue et des discours dans la dynamique de la communication orale ou écrite;
- la possibilité réelle d'exploiter, en cours d'apprentissage, les situations de communication à vivre *hic et nunc*.

C'est en suivant ces orientations générales et en s'appuyant sur l'analyse des besoins langagiers que le programme d'études *Français, langue d'enseignement*, vise à permettre aux adultes d'apprendre ce qui leur sera utile dans leur vie personnelle, sociale ou professionnelle, par transposition et par réinvestissement des acquis.

Le processus d'apprentissage

Chaque discipline privilégie certains processus d'apprentissage. Par exemple, lorsqu'elle vise l'adoption d'attitudes particulières, tel le développement de l'esprit scientifique, le processus ne sera pas le même que pour une discipline dont l'objet est tout autre. L'enseignement du français vise le développement d'habiletés dites langagières dans un processus d'apprentissage qui repose essentiellement sur **la pratique, la réflexion sur la pratique et l'acquisition de connaissances**.

La structuration de la pensée et le développement du jugement critique

L'enseignement du français contribue à la *structuration de la pensée* des adultes et affine leur *jugement critique*. Or, si la classe de français est reconnue comme un lieu privilégié pour le développement du raisonnement, de la rigueur intellectuelle, du jugement critique, il convient alors de parler d'une pédagogie qui sollicite la participation des adultes en cours d'apprentissage. L'initiative, la recherche, l'expérimentation, l'observation, l'expression, la communication et l'action sont des facteurs essentiels à l'apprentissage lorsqu'il s'agit de découvrir le monde et de construire son intelligence. Il faut donc s'appuyer sur la conviction que, pour apprendre, il est nécessaire de manipuler, d'explorer, d'examiner, de discuter, etc.

Ainsi, dans cet esprit, les adultes sont amenés à analyser le contenu des textes et des messages proposés, à en saisir l'intention, la structure, le style, les valeurs et les buts. Ils et elles apprennent donc à interpréter le sens d'un texte ou d'un message, à juger de sa valeur, à en évaluer certains aspects et à le critiquer ensuite, à partir de points de vue différents ou de leurs propres opinions. Progressivement, les adultes acquièrent l'habileté à argumenter (c'est-à-dire écouter, lire ou présenter une argumentation), à expliquer leur accord ou leur désaccord, à démontrer le bien-fondé de leur prise de position, avec clarté et précision. Les adultes développent en même temps leur créativité en exprimant leur imaginaire, leurs goûts, leurs sentiments et leurs opinions, en faisant valoir un point de vue avec originalité et à-propos.

ORGANISATION DU PROGRAMME D'ÉTUDES

Les objectifs d'apprentissage du programme

Les **objectifs généraux** du programme concernent les habiletés langagières nécessaires à la compréhension et à la production de discours oraux et écrits, ainsi que les valeurs socioculturelles véhiculées par les discours en usage dans la communauté francophone.

Objectif général d'apprentissage relatif à la compréhension

L'adulte sera capable de lire différents textes et d'écouter différents messages qui pourront répondre à ses besoins quotidiens de communication personnelle et sociale.

À l'occasion de la lecture de textes et de l'écoute de messages, l'adulte devra :

- en comprendre le sens, en respectant les composantes de la situation de communication;
- en comprendre le sens, en respectant le fonctionnement de la langue et du discours;
- se servir, selon ses connaissances, de différentes stratégies et techniques pouvant l'aider à mieux en saisir le sens.

Objectif général d'apprentissage relatif à la production

L'adulte sera capable de rédiger des textes variés ou de formuler oralement différents messages qui pourront répondre à ses besoins quotidiens de communication personnelle et sociale.

À l'occasion de la production orale ou écrite, l'adulte devra :

- choisir et articuler les mots et les phrases, en respectant les composantes de la situation de communication;
- choisir et articuler les mots et les phrases, en respectant le fonctionnement de la langue et du discours;
- se servir, selon ses connaissances, de différentes stratégies et techniques pouvant l'aider à rédiger son texte ou à formuler son message.

Objectif général d'apprentissage relatif aux valeurs socioculturelles

L'adulte sera capable de se situer par rapport aux valeurs que véhiculent les textes et les messages.

À l'occasion d'activités relatives à la compréhension ou à la production orale ou écrite, l'adulte devra :

- lire des textes et écouter des messages qui appartiennent à l'héritage culturel québécois et à celui de la francophonie ou ceux qui sont considérés comme significatifs dans l'expression des valeurs de la société;
- découvrir comment, dans ces textes et ces messages, le réel est vu, senti et pensé;
- réagir personnellement à ces textes ou à ces messages, oralement ou par écrit, en justifiant sa réaction.

Les **objectifs terminaux** viennent préciser les objectifs généraux du programme. Ils désignent d'une manière univoque les habiletés que les adultes sont appelés à acquérir dans leurs apprentissages. Ils indiquent également la dominante particulière ainsi que les genres de texte ou de message dans lesquels les adultes doivent acquérir ces habiletés. La dominante et les genres de textes ou de messages font partie de l'objectif terminal de chacun des cours du programme; ils situent les différentes formes de pratique du discours, moyens privilégiés pour permettre aux adultes de développer leurs habiletés sur le plan de la compréhension et de la production.

Les **objectifs intermédiaires** précisent les habiletés attendues des adultes quand ils et elles doivent s'exprimer oralement, écouter, lire ou écrire. Ils confèrent aux objectifs terminaux un caractère opérationnel et, avec les indicateurs de l'habileté, fournissent les éléments nécessaires à l'objectivation de la pratique. Les tableaux que vous trouverez ci-après démontreront que ces objectifs sont repris en s'additionnant; ils assurent ainsi la progression des apprentissages de l'étape du présecondaire à la cinquième année du secondaire. Tout au long du programme, on pourra observer le jumelage des objectifs intermédiaires et des indicateurs de l'habileté en ce qui a trait à la compréhension et à la production.

Les contenus particuliers d'apprentissage

Dominantes, types et genres d'écrits ou de messages

Dans la formulation des objectifs terminaux, nous avons choisi de parler de dominantes informative, narrative, etc., plutôt que de discours. La rareté des textes et des messages véhiculant un seul discours nous incite à adhérer à cette terminologie. Compte tenu des besoins de communication qui ont été exprimés par les adultes au cours de l'enquête menée en 1987, nous croyons que ces dominantes, liées aux genres de textes et de messages retenus, rejoignent les champs d'intérêts et les préoccupations des adultes et devraient, de ce fait, contribuer à leur motivation à l'égard de leurs apprentissages.

Les textes et les messages peuvent tous être classés afin d'en faciliter l'étude. Dans le présent programme, on a choisi une classification typologique des textes selon sept dominantes : informative, narrative, expressive, incitative, argumentative, poétique et dramatique.

Lorsqu'on parle d'un *type* de texte ou de message, on se réfère à un modèle abstrait qui condense des traits linguistiques qui le distinguent des autres *types*. La notion de *type* de texte ou de message doit être mise en relation avec celle de *genre* de texte ou de message. Le *genre* s'est constitué historiquement à partir de formes conventionnelles d'écrits où domine un *type* particulier. Par exemple, le conte, la nouvelle littéraire, le récit et le roman sont des *genres* de textes où domine le *type* narratif. Le texte de *type* informatif caractérise un *genre* comme le portrait, mais se trouve aussi dans le fait divers et la nouvelle journalistique. Dans le présent programme, la notion de *type de texte* renvoie à une représentation conventionnelle d'un discours résultant d'une intention de communication (dominante) et du *genre* retenu.

Fonctionnement de la langue

Le code linguistique sur lequel s'appuie la langue française, comme toute autre langue d'ailleurs, est d'abord et avant tout un système, c'est-à-dire un ensemble d'éléments organisés selon des règles de fonctionnement. Il est donc capital de connaître les mécanismes sur lesquels repose le fonctionnement de la langue si l'on veut pouvoir la comprendre et l'utiliser efficacement.

C'est pourquoi nous avons choisi de présenter, dans le programme, les notions liées au fonctionnement de la langue en se basant sur les principes qui suivent :

- les contenus d'apprentissage doivent favoriser une intégration des éléments du fonctionnement de la langue et de leur apport au sens de la phrase et du texte ou du message en situation de lecture, d'écoute, d'écriture et d'expression orale;
- le transfert constant et le réinvestissement des notions, d'un volet à l'autre du programme (de la lecture à l'écriture, par exemple), doivent être assurés par l'**exploitation des ressources de la langue** sur le plan de la **compréhension** et par l'**application des règles du fonctionnement de la langue** sur le plan de la **production**;

- la répétition des notions, dans un mode d'apprentissage en spirale, est essentielle à l'atteinte d'un degré de maîtrise adéquat de la langue française parlée et écrite;
- l'étude de la langue (et tout ce que cela comporte) doit se dérouler en contexte où le «sens» occupe une place prépondérante par rapport aux règles et à la terminologie qui la sous-tendent.

Enfin, plutôt que d'aborder la langue par les notions et les exceptions, nous avons opté pour une vision d'ensemble, celle du **fonctionnement de la langue**, qui comprend :

- les réalités autour desquelles s'articule le discours (la phrase, les mots et leur nature, les relations entre les mots);
- les séries de variables propres à chaque catégorie de mots et que le dictionnaire répertorie (le genre, le nombre, la personne, etc.);
- les règles essentielles d'accord qui régissent les transformations orthographiques dans une phrase et pour lesquelles il n'y a pas d'exception;
- la phrase, en tant qu'unité de sens transformable, pour autant que l'on respecte les règles de la syntaxe (structure de la phrase et ponctuation).

Éléments d'apprentissage

Pour développer les habiletés langagières, il est essentiel de s'appuyer sur des savoirs, des savoir-faire et des savoir-être précis. Aussi, on trouve dans le programme, pour chacun des cours, dans la colonne groupant les éléments d'apprentissage, un ensemble de ces savoirs dont chacun est lié à un indicateur de l'habileté. Ainsi, ces éléments d'apprentissage décrivent, de façon précise, les comportements attendus en regard des habiletés associées aux objectifs intermédiaires.

Les savoirs qui se rapportent au **discours** sont des éléments essentiels associés à la dominante discursive et au schéma de la communication, ainsi qu'aux genres de textes et de messages prescrits et aux notions à définir, pour faciliter la réalisation des activités d'apprentissage.

Certains éléments associés à une partie de la linguistique, soit la **sémantique**, traitent de la signification des mots et des phrases en tenant compte d'un contexte discursif particulier.

Les savoirs liés au **style** sont des éléments associés à l'expression même et des moyens choisis ou à choisir par l'auteur ou l'auteure pour rendre à sa façon un sujet, un genre, etc., à partir d'une intention ou d'un but personnel.

Avec les **éléments prosodiques** et ceux relatifs au **paralangage**, nous nommons les moyens qui se rapportent particulièrement à l'expressivité verbale, mais qui peuvent aussi inclure les gestes et les attitudes relevant de l'expressivité non verbale.

Les **stratégies** et les **techniques** font partie des éléments d'apprentissage et sont des moyens, des manières de faire, des procédés utilisés pour accomplir une tâche précise liée à un apprentissage dans le développement d'une habileté ou l'acquisition de connaissances. Elles constituent ainsi un appui dans le processus d'apprentissage de l'adulte et lui sont plutôt proposées pour l'aider à mettre en pratique ses habiletés et lui fournir des moyens pour apprendre.

L'axe du programme étant le développement des habiletés langagières et parce qu'elles ne sont jamais une fin en soi, les connaissances (ou savoirs), les stratégies et les techniques ne devront pas être apprises pour elles-mêmes mais pour servir au développement de ces habiletés.

Sur le plan de la compréhension en lecture et en écoute...

L'adulte poursuit le développement de ses habiletés à lire des textes variés et à écouter des messages de tous genres qui lui offrent l'occasion d'élargir sa vision du monde. Il ou elle apprend donc à :

- planifier ses lectures ou ses activités d'écoute;
- dégager les composantes des textes lus ou des messages entendus;
- reconstituer ou à analyser le contenu et l'organisation des textes lus ou des messages entendus;
- exprimer ses réactions ou à donner une appréciation critique;
- exploiter les ressources de la langue;
- consulter efficacement des ouvrages de référence.

Comme l'enseignement du français, de la lecture et de l'écoute notamment, doit initier les adultes aux richesses culturelles du patrimoine québécois et de la francophonie, les genres d'écrits ou de messages retenus pour chaque dominante tiennent compte de cette réalité. Il y a donc, entre les différents cours du programme, une répartition des oeuvres à lire et à écouter qui s'appuie sur les principes suivants :

- le choix de ces oeuvres doit obéir à des critères liés à la diversité des genres littéraires, des styles, des thèmes, des époques et des provenances;
- au contact des oeuvres littéraires, les adultes devraient pouvoir élargir et approfondir leur intérêt culturel et développer leurs compétences comme lecteurs, lectrices, auditeurs ou auditrices avertis;

- on doit se préoccuper des goûts, des champs d'intérêt et des besoins des adultes en leur offrant l'occasion de se familiariser avec différents genres d'écrits ou de messages;
- pour favoriser la progression des apprentissages, il faut augmenter, d'un cours à l'autre et d'une année à la suivante, le degré de complexité et le niveau de difficulté des textes et des messages.

Sur le plan de la production orale et écrite...

L'adulte poursuit le développement de ses habiletés à rédiger des textes variés et à formuler oralement des messages de genres différents. Il ou elle apprend donc à :

- planifier la production de ses textes ou ses présentations orales;
- présenter ses idées et à les exploiter;
- respecter et à appliquer les règles du fonctionnement de la langue;
- réviser ses textes et à consulter efficacement des ouvrages de référence.

En écriture, l'objectif général d'apprentissage est d'amener les adultes à accroître leur habileté à exprimer leurs idées dans des textes conformes aux règles du fonctionnement de la langue écrite et dont le contenu et l'organisation favorisent la compréhension.

Ainsi, de l'étape du présecondaire jusqu'à la fin du secondaire, les adultes doivent apprendre à développer leur capacité à tenir compte de tous les aspects de l'écriture d'un texte, c'est-à-dire le choix et l'organisation des idées, la formulation des phrases et le choix des mots, l'orthographe d'usage et l'orthographe grammaticale. Cependant, ces aspects de l'écriture d'un texte sont liés à d'autres facteurs, soit ceux qui ont trait à une situation de communication.

En production orale, l'objectif général d'apprentissage des adultes est d'exprimer leurs idées dans toutes sortes de situations telles que l'exposé, le compte rendu, la discussion et le débat. Au cours de ces situations, ils ou elles doivent aussi s'exprimer de manière à respecter les règles du fonctionnement de la langue orale en présentant un contenu et une organisation du message qui favorisent la compréhension.

La structure générale du programme d'études

Dans son ensemble, le programme est structuré de façon à tenir compte des besoins précis des adultes en permettant la personnalisation de leurs apprentissages. Cette structure comporte les **cours obligatoires** à chaque année du secondaire, les **cours au choix** qu'on trouve en troisième secondaire et les **cours à option**, en cinquième secondaire seulement.

L'étape du présecondaire a surtout pour objectif de permettre à l'adulte de se préparer à ses études secondaires. Elle axe donc son contenu sur le développement d'habiletés langagières, particulièrement en lecture et en écriture. De plus, puisque l'on considère comme essentiel, au présecondaire, le développement progressif de l'aptitude à consulter adéquatement des ouvrages de référence, au service des habiletés, le programme contient des objectifs et des éléments d'apprentissage précis à cet effet.

Les trois cours que nous avons élaborés pour l'étape du présecondaire sont destinés aux adultes qui ont vraiment l'intention de poursuivre leurs études secondaires mais qu'on ne juge pas aptes à le faire immédiatement. Ces adultes devront donc suivre, selon leurs besoins, le dernier, les deux derniers ou les trois cours avant de pouvoir s'inscrire en première année du secondaire.

L'étape du secondaire, quant à elle, a pour objet de permettre à l'adulte d'obtenir son diplôme d'études secondaires (DES) en vue d'études postsecondaires ou afin d'augmenter ses chances d'intégrer le marché du travail.

Les cours de **première, deuxième et quatrième secondaire** sont obligatoires en ce sens qu'il n'y a pas de cours au choix ni de cours à option pour ces années.

En **troisième secondaire**, on trouve sept cours et l'adulte doit en réussir quatre obligatoirement, dont les cours FRA-3031-3 et FRA-3037-3. L'adulte devra donc choisir deux autres cours parmi les cinq cours au choix offerts en compréhension orale et écrite et en production orale.

Le premier cours exigé, FRA-3031-3, ne comporte qu'un objectif terminal en écriture. Ce cours est obligatoire non seulement en tant que préalable aux autres cours de la troisième année du secondaire, mais aussi en ce sens que les adultes doivent l'avoir réussi avant de poursuivre leur formation en quatrième année du secondaire.

NOTE : Il n'y aura pas de gestion automatique de cette exigence par le système de gestion informatique de la sanction des études au Ministère. Les commissions scolaires devront elles-mêmes assurer le respect de cette exigence pour permettre aux adultes l'accès au second cycle. L'élaboration même de ce cours ainsi que l'exigence qui lui est rattachée ont fait l'objet d'un consensus général à la suite de la mise à l'essai du programme d'études. C'est une mesure de contrôle de la qualité des apprentissages en ce qui a trait aux mécanismes du fonctionnement de la langue. C'est aussi une mesure préventive de régularisation des apprentissages puisqu'on intervient au premier cycle plutôt qu'au second, avant qu'il ne soit trop tard.

En **cinquième secondaire**, il y a trois cours obligatoires et deux cours à option, permettant aux adultes qui le désirent de parfaire leur formation. Le cours FRA-5143-3, qui est obligatoire, comprend, avec une seule dominante, les objectifs terminaux se rapportant aux quatre habiletés : lire, écrire, écouter et s'exprimer oralement. Ce cours, en quelque sorte, boucle la boucle et assure l'harmonisation des deux programmes d'études, celui des adultes et celui des jeunes, à la fin du secondaire.

Les tableaux des pages 2, 49 et 50, illustrent la structure de l'ensemble des cours pour chaque étape de formation. On y indique, dans la dernière colonne, l'importance relative inhérente à chaque objectif terminal d'un cours, importance qui s'exprime par des proportions établies au regard de trois aspects :

- la valeur intrinsèque de chaque objectif terminal du cours;
- le temps d'apprentissage prévu pour chaque objectif terminal;
- l'ampleur des activités d'apprentissage.

Enfin, dans son ensemble, le programme est structuré de manière qu'une progression s'établisse d'un cours à l'autre et d'une année à la suivante, et ce, en fonction des données ci-dessous :

- le développement d'habiletés langagières dont l'acquisition progressive se fait selon un mode d'apprentissage en spirale;
- les indicateurs de l'habileté, qui se nuancent et s'amplifient en même temps que les éléments d'apprentissage se particularisent et s'élargissent et ce, en fonction de la dominante et du contenu qui augmente d'une année à l'autre;
- l'importance relative des objectifs terminaux, qui accordent plus de place à l'écriture au fur et à mesure que l'on progresse au secondaire;
- les genres d'écrits et de messages retenus pour chaque dominante, qui deviennent plus complexes en répondant à des critères dont le niveau de difficulté augmente;
- les exigences minimales croissantes quant à la longueur des textes à lire et à écrire, tout au long du secondaire.

ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

L'évaluation des apprentissages vise, d'une part, à aider l'adulte au cours de sa formation et, d'autre part, à fournir à la sanction des études les données nécessaires à la délivrance des documents officiels.

Afin d'atteindre ces buts, on conceptualise, en sciences de l'éducation, et on met en pratique, dans les commissions scolaires, trois types d'évaluation :

- l'évaluation aux fins du **classement** des élèves;
- l'évaluation **formative**, qui intègre l'évaluation **diagnostique**;
- l'évaluation **sommative**.

Quoique l'**évaluation aux fins du classement** des élèves soit la responsabilité stricte des commissions scolaires, le ministère de l'Éducation fournit à ces dernières des tests de classement comme instruments d'appoint.

L'**évaluation formative** fait partie du processus de l'enseignement et de l'apprentissage interreliés. Elle doit donc soutenir et guider les décisions concernant le choix des situations d'apprentissage, du matériel et des interventions pédagogiques. Elle relève des enseignantes et des enseignants et fait l'objet de politiques dans les commissions scolaires. Le Ministère peut leur fournir des cadres conceptuels et des exemples à cet effet.

Aux fins de l'**évaluation sommative**, le Ministère prépare et met à la disposition des établissements une définition du domaine d'examen pour chacun des cours et chacune des épreuves, qu'il s'agisse d'épreuves édictées ou d'appoint. À la suite de l'évaluation sommative, à la fin de chaque cours, un jugement est porté sur l'atteinte des objectifs d'apprentissage par l'adulte. Les apprentissages de l'adulte peuvent être sanctionnés par la commission scolaire ou par le Ministère, selon le cas.

On peut trouver de l'information précise sur l'**évaluation des apprentissages** et la **sanction des études** dans d'autres documents officiels du Ministère.

PRÉSECONDAIRE

STRUCTURE DU PROGRAMME

	CODES	DOMINANTES	OBJECTIFS TERMINAUX ET IMPORTANCE RELATIVE
Présecondaire	FRA-P031-3	Variées	Lire (60 %), écrire (40 %)
	FRA-P032-3	Expressive Narrative	Lire (50 %), écrire (50 %)
	FRA-P033-4	Informative Incitative	Lire (50 %), écrire (50 %)

TABLEAUX DES OBJECTIFS
PAR DOMINANTE

DIVERSES DOMINANTES

Compréhension

OBJECTIFS TERMINAUX	FRA-P031-3	FRA-P032-3	FRA-P033-4
	LIRE de courts textes liés à différentes situations de communication.	LIRE de courts textes à dominante expressive (message personnel, carte de vœux ou de souhaits, lettre de remerciement, etc.) et à dominante narrative (anecdote, récit de voyage ou d'aventure).	LIRE de courts textes à dominante informative (fiche descriptive, lettre de communication de renseignements, dépliant d'information, etc.) et à dominante incitative (mode d'emploi, recette, lettre d'invitation ou de demande).
OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	1. Préparer sa lecture.	1. Préparer sa lecture.	1. Préparer sa lecture.
	2. Dégager les composantes du texte.	2. Dégager les composantes du texte.	2. Dégager les composantes du texte.
	3. Analyser les phrases simples et quelques constituants.	3. Analyser les mécanismes du fonctionnement de la langue dans les phrases simples d'un texte.	3. Analyser les composantes du texte.
	4. Exploiter les ressources de la langue.	4. Exploiter les ressources de la langue.	4. Exploiter les ressources de la langue.
	5. Consulter des ouvrages de référence.	5. Consulter des ouvrages de référence.	5. Consulter des ouvrages de référence.

DIVERSES DOMINANTES

Production

OBJECTIFS TERMINAUX	FRA-P031-3	FRA-P032-3	FRA-P033-4
	ÉCRIRE des ensembles de phrases liées à différentes situations de communication.	ÉCRIRE de courts textes à dominante expressive (message personnel, lettre de remerciement) et à dominante narrative (anecdote, récit de voyage ou d'aventure).	ÉCRIRE de courts textes à dominante informative (fiche descriptive, lettre de communication de renseignements, dépliant d'information) et à dominante incitative (mode d'emploi, lettre d'invitation ou de demande de renseignements).
OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	1. Planifier sa production écrite.	1. Planifier la production de son texte.	1. Planifier la production de son texte.
	2. Présenter ses idées.	2. Présenter ses idées.	2. Présenter ses idées.
	3. Appliquer les règles du fonctionnement de la langue.	3. Exploiter ses idées.	3. Exploiter ses idées.
	4. Consulter des ouvrages de référence.	4. Appliquer les règles du fonctionnement de la langue.	4. Appliquer les règles du fonctionnement de la langue.
	5. Réviser son ensemble de phrases.	5. Consulter des ouvrages de référence.	5. Consulter des ouvrages de référence.
		6. Réviser son texte.	6. Réviser son texte.

TABLEAU DES GENRES D'ÉCRITS

CODES, DOMINANTES	LIRE	ÉCRIRE
FRA-P031-3 Variées	Textes liés à différentes situations de communication	Ensembles de phrases liées à différentes situations de communication
FRA-P032-3 Expressive Narrative	<ul style="list-style-type: none"> - Message personnel, carte de vœux ou de souhaits, lettre de remerciement, etc. - Anecdote, récit de voyage ou d'aventure 	<ul style="list-style-type: none"> - Message personnel, lettre de remerciement - Anecdote, récit de voyage ou d'aventure
FRA-P033-4 Informative Incitative	<ul style="list-style-type: none"> - Fiche descriptive, lettre de communication de renseignements, dépliant d'information, etc. - Mode d'emploi, recette, lettre d'invitation ou de demande 	<ul style="list-style-type: none"> - Fiche descriptive, lettre de communication de renseignements, dépliant d'information - Mode d'emploi, lettre d'invitation ou de demande de renseignements

EXIGENCES MINIMALES QUANT À LA LONGUEUR DES TEXTES

CODES	DOMINANTES	LIRE	ÉCRIRE
FRA-P031-3	Variées	Textes de 100 à 300 mots	Ensembles de phrases simples de 7 à 15 mots chacune
FRA-P032-3	Expressive Narrative	Textes de 50 à 150 mots Textes de 100 à 400 mots	Texte de 50 à 125 mots Texte de 100 à 200 mots
FRA-P033-4	Informative Incitative	Textes de 100 à 400 mots Textes de 50 à 200 mots	Texte de 50 à 250 mots Texte de 50 à 125 mots

PRÉSECONDAIRE

FRA-P031-3

1^{er} OBJECTIF TERMINAL

LIRE

Lire de courts textes liés à différentes situations de communication.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

1. Préparer sa lecture.

1.1. Analyser la situation de lecture.

1.2. Se donner une idée du texte.

1.3. Déterminer ses stratégies de lecture.

2. Dégager les composantes du texte.

2.1. Repérer les phrases dans le texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Prendre conscience de ce en quoi consiste l'acte de lire, de ses buts et de ses exigences.
- Prendre conscience de ce qui peut influencer sur la lecture : intérêt, connaissance du thème ou du sujet, degré de familiarité du vocabulaire utilisé, genre d'écrit, tâche, etc.
- Survoler le texte et repérer les indices graphiques : titres et sous-titres, illustrations, division en paragraphes.
- Choisir sa façon de lire : lecture globale, relecture ou lecture à haute voix.
- Prendre conscience des pauses nécessaires en cours de lecture.

- Se servir de la majuscule et de la ponctuation pour repérer les phrases : le point, le point d'interrogation et le point d'exclamation.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

2.2. Reconnaître les idées exprimées dans les phrases du

2.3. Trouver le sujet du texte.

2.4. Reconstruire l'information du texte.

3. Analyser les phrases simples et quelques constituants.

3.1. Reconnaître les types de phrases.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Prendre conscience qu'une phrase exprime une idée.
- Repérer un ou des mots clés dans les phrases.
- Découvrir, à l'aide des mots clés, l'idée qui se dégage de chaque phrase.
- S'initier à la notion de *sujet du texte*.
- Établir des liens entre les mots clés présents dans le texte et la notion de *sujet du texte*.
- Découvrir ce dont il est question dans le texte à partir des phrases contenant des mots clés.
- Repérer quelques éléments d'information explicites dans le texte.
- Préciser le lien entre ces éléments d'information et le sujet du texte.

- S'initier à la notion de phrase simple par opposition à celle de phrase complexe.
- Apprendre les notions relatives aux types de phrases suivants :
 - phrase déclarative (affirmative ou négative);
 - phrase interrogative;
 - phrase exclamative;
 - phrase impérative.
- Repérer des phrases simples dans un texte.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

3.2. Dégager la structure des phrases simples.

3.3. Reconnaître le verbe dans des phrases simples.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Apprendre les notions suivantes :
 - nom et groupe nominal;
 - verbe et groupe verbal;
 - sujet et groupe sujet.
- Reconnaître le groupe nominal dans des phrases simples.
- Reconnaître le sujet (ou le groupe sujet) et le groupe verbal dans des phrases simples.
- Apprendre les notions relatives au verbe :
 - rôles :
 - . indique l'action ou l'état du sujet;
 - . est un auxiliaire dans un temps composé (avoir ou être);
 - . est un participe passé avec ou sans auxiliaire;
 - variabilité : selon le mode, selon le temps, selon la personne et le nombre.
- Repérer les verbes dans les phrases et prendre conscience que chaque phrase s'articule autour d'un verbe conjugué ou non conjugué.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

3.4. Trouver la nature des mots dans des phrases simples.

3.5. Trouver la fonction des mots dans le groupe nominal ainsi que celle des pronoms personnels.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Apprendre les notions suivantes relatives à certains constituants de la phrase :
 - le *nom* : . commun ou propre;
. variable selon le genre et le nombre;
 - le *pronom personnel* : . remplace le nom;
. variable selon le genre, le nombre et la personne;
 - l'*adjectif qualificatif* : . accompagne le nom et le décrit;
. variable selon le genre et le nombre du nom;
 - le *déterminant* : . accompagne le nom et le présente;
. on distingue le déterminant, article, possessif, démonstratif;
. variable selon le genre et le nombre du nom;
 - le *mot de relation* : . unit des éléments dans une phrase;
. invariable;
 - l'*adverbe* : . modifie ou complète le sens d'autres mots;
. invariable;
 - le genre : masculin et féminin;
 - le nombre : singulier et pluriel.
- À l'aide de ces notions et des ouvrages de référence (dictionnaire, grammaire), indiquer la nature de certains mots en rapport avec le sens de la phrase.
- Apprendre les notions suivantes relatives à la fonction des mots :
 - distinction entre nature et fonction des mots;
 - fonctions du *nom* : sujet du verbe, complément du nom ou du verbe, attribut du sujet;
 - fonction du *déterminant* : détermine le nom qu'il accompagne et avec lequel il s'accorde;
 - fonctions de l'*adjectif qualificatif* : épithète, attribut du sujet;
 - fonctions du *pronom personnel* : sujet du verbe, complément du verbe.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

4. Exploiter les ressources de la langue.

4.1. Expliquer le sens des mots et des expressions selon le

4.2. Relever les difficultés orthographiques de certains mots du texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- À l'aide de ces notions et des ouvrages de référence (dictionnaire, grammaire), repérer les noms, les déterminants, les adjectifs qualificatifs et les pronoms personnels et indiquer leur fonction en rapport avec le sens de la phrase.
- À l'aide de certains indices contextuels, découvrir le sens d'un mot ou d'une expression.
- À l'aide du dictionnaire et d'indices contextuels, trouver le sens précis d'un mot ou d'une expression.
- Apprendre les notions de synonymie, d'antonymie et de famille de mots.
- Recourir à ces notions pour découvrir le sens de certains mots ou de certaines expressions.
- Maîtriser les notions relatives au système graphophonétique : lettres, voyelles, consonnes, syllabes, signes orthographiques (accents, cédille, apostrophe, tréma, trait d'union).
- Repérer des mots contenant certaines difficultés orthographiques (doublement de consonnes, signes orthographiques particuliers, syllabes complexes, etc.).
- Classer ces mots selon leurs difficultés communes et en dégager les règles d'usage.
- Déterminer des moyens mnémotechniques pour retenir l'orthographe de ces mots.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

4.3. Trouver les liens entre la syntaxe de la phrase, la nature des mots et l'orthographe grammaticale.

4.4. Formuler des réponses en respectant les règles de la

5. Consulter des ouvrages de référence.

5.1. Se servir de façon appropriée d'un dictionnaire usuel de la langue française.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Observer le rôle de certains accords :
 - en repérant des mots dont l'accord est important pour saisir le sens de la phrase;
 - en reconnaissant la nature et la fonction de ces mots et des mots qui les accompagnent;
 - en vérifiant les règles d'accord de ces mots, à l'aide d'une grammaire ou d'un ouvrage sur la conjugaison;
 - en vérifiant que l'accord établi est conforme au sens de la phrase.

- Reconnaître les signes de ponctuation (point, virgule, point d'interrogation, point d'exclamation) et observer leur rôle dans la phrase.

- Rédiger des énoncés ou des phrases complètes dont la syntaxe facilite la compréhension des réponses transmises.

- Écrire correctement les mots employés.

- Apprendre à consulter un dictionnaire usuel de la langue française en tenant compte des aspects suivants :
 - particularités des différents dictionnaires : divisions, présentation de l'information, illustrations et tableaux;
 - ordre alphabétique et repères en haut de page;
 - abréviations utilisées;
 - nature et variabilité des mots;
 - définitions, exemples, sens multiples;
 - synonymes et antonymes;
 - conjugaison des verbes.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

5.2. Se servir de façon appropriée d'une grammaire.

5.3. Se servir de façon appropriée d'un ouvrage sur la conjugaison.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Repérer l'information nécessaire à certaines recherches :
 - trouver, pour un mot donné, les différentes natures qui lui sont propres;
 - trouver, pour un mot donné, le sens approprié au contexte de la phrase;
 - trouver le sens d'un mot ou d'une expression;
 - conjuguer correctement un verbe donné.
- Vérifier la pertinence de l'information trouvée en la situant dans le contexte.
- Apprendre à consulter une grammaire en tenant compte des aspects suivants :
 - recours à une table des matières ou à un index;
 - particularités de la grammaire consultée : ses grandes divisions, les abréviations, les symboles utilisés et les indices qui annoncent l'information.
- Repérer l'information nécessaire pour :
 - acquérir des connaissances sur les types et les structures de phrase, sur la nature et la fonction des mots;
 - vérifier les règles d'accord de certains mots;
 - vérifier le rôle de certains signes de ponctuation;
 - acquérir des connaissances sur les propriétés du verbe.
- Apprendre à consulter un ouvrage sur la conjugaison en tenant compte des aspects suivants :
 - particularités de l'ouvrage consulté : ses divisions, les tableaux, les abréviations et les symboles utilisés;
 - recours à l'index.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

5.4. Choisir un ouvrage approprié au besoin d'information.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Explorer les tableaux de conjugaison des verbes : titres des tableaux, divisions des tableaux (modes, temps, personnes), indices graphiques (caractères gras, italique, couleurs, astérisques, etc.).
- Repérer l'information nécessaire concernant la conjugaison d'un verbe donné.
- Déterminer précisément le besoin d'information selon l'intérêt personnel ou les exigences de la tâche.
- Recourir systématiquement à l'ouvrage approprié.
- En consulter un deuxième, au besoin.
- Justifier son ou ses choix.

2^e OBJECTIF TERMINAL

ÉCRIRE

Écrire des ensembles de phrases liées à différentes situations de communication.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

1. Planifier sa production écrite.

1.1. Examiner les composantes de la situation

1.2. Faire l'inventaire de ses connaissances sur le sujet.

1.3. Déterminer le contenu de ses phrases.

2. Présenter ses idées.

2.1. Exprimer une idée complète par phrase.

2.2. Choisir des mots et des expressions qui se rattachent au contexte.

2.3. Ajouter des précisions ou des détails à la phrase.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Cerner la situation de communication et préciser son intention.
- Noter ce que l'on sait du sujet proposé.
- Vérifier, à partir des observations faites en lecture, ses connaissances sur la phrase simple et ses groupes constituants.
- Sélectionner les idées à exprimer selon l'intention de communication.
- Rédiger des phrases en les organisant de manière à ce qu'elles expriment clairement une idée.
- Employer des mots justes et corrects et des expressions appropriées à la situation d'écriture.
- S'il y a lieu, préciser le sens de la phrase ou de certains mots par l'ajout d'adjectifs, d'adverbes ou de périphrases.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

3. Appliquer les règles du fonctionnement de la lan-

3.1. Construire des phrases en respectant les règles syntaxiques.

3.2. Suivre les règles de l'orthographe grammaticale.

3.3. Écrire correctement les mots employés.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

À partir des observations faites en lecture et à l'aide des connaissances acquises antérieurement :

- rédiger des phrases simples en appliquant les règles syntaxiques suivantes :
 - présence du groupe sujet et du groupe verbal;
 - présence de tous les mots nécessaires à la phrase;
 - respect de l'ordre des mots et présence des signes de ponctuation convenant au sens et à la construction de la phrase;
- en utilisant une grammaire, apprendre les règles générales relatives aux notions suivantes :
 - le féminin et le pluriel des déterminants, des noms et des adjectifs (ou des participes passés employés seuls);
 - l'accord du verbe avec le sujet (nom, pronom personnel ou groupe nominal);
- appliquer correctement les règles étudiées concernant :
 - l'accord du nom, de l'adjectif (ou du participe passé) et du déterminant;
 - l'accord du pronom (personne, nombre et genre), compte tenu de son référent;
 - l'accord du verbe avec son sujet (cas d'usage courant);
- recourir à des moyens mnémotechniques pour écrire correctement certains mots;
- appliquer les règles relatives à l'emploi des signes orthographiques (accents, apostrophe, cédille, tréma, trait d'union), de la majuscule, de l'abréviation et de la division des mots;

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

4. Consulter des ouvrages de référence.

4.1. Choisir un ouvrage approprié au besoin d'information.

4.2. Se servir de façon appropriée d'un dictionnaire usuel de la langue française.

4.3. Se servir de façon appropriée d'une grammaire ou d'un ouvrage sur la conjugaison.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- consulter un dictionnaire usuel de la langue française pour vérifier certains mots moins familiers ou ceux dont l'orthographe est plus difficile.

À partir des connaissances acquises sur la consultation des ouvrages de référence :

- déterminer précisément le besoin d'information selon l'intérêt personnel ou la difficulté rencontrée;
- recourir systématiquement à l'ouvrage approprié;
- en consulter un deuxième, au besoin;
- trouver l'information nécessaire concernant :
 - le choix des mots et des expressions selon le sens précis des phrases;
 - l'orthographe des mots employés;
- trouver l'information nécessaire concernant :
 - la structure de la phrase;
 - les règles d'accord de certains mots;
 - la conjugaison des verbes;
 - l'emploi des signes de ponctuation;
- développer des stratégies, des techniques et des automatismes en écriture, à partir de renseignements fournis dans une grammaire ou dans un ouvrage sur la conjugaison.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

5. Réviser son ensemble de phrases.

5.1. Juger de la pertinence des idées présentées.

5.2. S'assurer que les phrases sont bien construites et que les

5.3. Corriger l'orthographe d'usage et l'orthographe grammaticale des mots employés.

5.4. Soigner la présentation de son ensemble de phrases.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

En recourant à des stratégies d'autocorrection et en consultant les ouvrages de référence mis à sa disposition, réviser et corriger son ensemble de phrases :

- en vérifiant s'il y a une idée complète exprimée dans chaque phrase et si elle est en rapport avec l'intention de communication;
- en s'assurant que l'ensemble des phrases convient bien aux idées sélectionnées au départ;
- en vérifiant, par la lecture à haute voix, si les mots sont bien ordonnés et s'ils s'enchaînent bien;
- en s'assurant que les mots liens et les signes de ponctuation sont présents et appropriés;
- en éliminant les mots inutiles ou inappropriés ou en les remplaçant par d'autres plus précis ou corrects;
- en repérant les mots qui présentent des difficultés orthographiques et en vérifiant leur orthographe à l'aide du dictionnaire, de la grammaire ou d'un ouvrage sur la conjugaison;
- en vérifiant la mise en page et la lisibilité de l'écriture.

PRÉSECONDAIRE

FRA-P032-3

1^{er} OBJECTIF TERMINAL

LIRE

Lire de courts textes à dominante expressive (message personnel, carte de vœux ou de souhaits, lettre de remerciement, etc.) et à dominante narrative (anecdote, récit de

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

1. Préparer sa lecture.

1.1. Analyser la situation de lecture.

1.2. Se donner une idée du texte.

1.3. Déterminer ses stratégies de lecture.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser son intention de lecture.
- Prendre conscience de ce qui peut influencer sur la lecture : motivation, intérêt, connaissance du sujet ou du thème général.
- Tenir compte de la longueur et de la difficulté du texte ainsi que du temps nécessaire pour en saisir le sens et accomplir la tâche demandée.
- Explorer le texte : auteur ou auteure, titre, provenance, division en paragraphes, illustrations ou photos.
- Découvrir les caractéristiques de la dominante : **expression** de goûts, d'émotions, de sentiments, d'opinions ou **narration** d'un fait vécu ou imaginaire.
- Choisir sa façon de lire : lecture globale, relecture, lecture à haute voix.
- Prévoir l'annotation du texte : entourer ou souligner les mots clés.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

2. Dégager les composantes du texte.

2.1. Trouver le sujet ou le thème.

2.2. Reconstruire l'information du texte.

3. Analyser les mécanismes du fonctionnement de la langue dans les phrases simples d'un texte.

3.1. Reconnaître certaines caractéristiques des phrases.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Apprendre la notion de sujet ou de thème d'un texte.
- Découvrir, à l'aide des mots clés, ce dont il est question dans le texte ou découvrir quel est le thème général qui s'en dégage.
- Repérer quelques éléments d'information explicites dans le texte.
- Découvrir, à l'aide des mots clés, les circonstances et les personnages ou les personnes en cause.
- Trouver l'action qui est au coeur du récit (dominante narrative).
- S'initier aux notions d'*idée principale* et d'*idée secondaire*.
- Relever l'idée principale et quelques idées secondaires.
- Préciser les liens qui existent entre certains éléments d'information et l'idée principale, le sujet du texte ou le thème exploité.
- Distinguer les phrases simples et les phrases complexes en relevant les verbes conjugués à différents modes et temps.
- Approfondir les notions relatives :
 - aux types de phrases : déclarative, interrogative, exclamative et impérative;
 - aux formes de phrases : affirmative et négative.
- Repérer des phrases de différents types et de différentes formes en vérifiant leurs caractéristiques quant à la structure et à la ponctuation.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

3.2. Trouver la nature et la fonction de certains mots dans des phrases.

3.3. Préciser les caractéristiques de certains verbes.

3.4. Repérer et observer les constituants d'une phrase simple.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Apprendre les notions relatives à la nature, à la variabilité et à la fonction des sortes de mots suivants :
 - *noms*, communs ou propres, et autres espèces liées au sens;
 - *pronoms* démonstratif, possessif, indéfini, relatif et interrogatif;
 - *déterminants* indéfini et numéral.
- À l'aide de ces notions et de celles acquises antérieurement, indiquer la nature et la fonction de certains mots en rapport avec le sens de la phrase.
- Prendre connaissance de la valeur sémantique des modes et des temps des verbes.
- Apprendre les notions relatives à l'analyse d'un verbe :
 - groupe du verbe;
 - modes et temps (d'usage courant);
 - présence de l'auxiliaire et du participe passé;
 - personne et nombre.
- Repérer certains verbes du texte et découvrir toutes leurs caractéristiques en consultant, au besoin, un ouvrage de référence : grammaire, dictionnaire ou ouvrage sur la conjugaison.
- Apprendre les notions relatives au :
 - groupe verbal et à ses différentes parties : verbe, complément d'objet direct, complément d'objet indirect, attribut, complément circonstanciel;
 - groupe nominal et à ses différentes parties variables : déterminant, nom, adjectif, complément du nom, complément de l'adjectif.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

3.5. Trouver les moyens qui assurent la cohérence d'un texte.

4. Exploiter les ressources de la langue.

4.1. Expliquer le sens des mots et des expressions selon le

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Repérer des groupes verbaux dans le texte et indiquer la nature des mots ou des expressions qui les composent.
- Repérer des groupes nominaux dans le texte et indiquer la nature des mots ou des expressions qui les composent.
- Observer l'accord des déterminants, des noms et des adjectifs dans les groupes nominaux.
- Repérer les pronoms et observer leur accord, compte tenu des référents.
- Reconnaître la fonction de différents groupes nominaux et des pronoms personnels dans le texte : sujet ou groupe sujet, complément ou groupe complément.
- Apprendre les notions relatives à la cohérence d'un texte :
 - présence des signes de ponctuation marquant le début et la fin des phrases;
 - emploi des pronoms appropriés, compte tenu des référents;
 - emploi de mots de relation (prépositions, conjonctions, certains adverbes) qui assurent l'ordre, la continuité ou la progression dans un texte.
- Repérer certains éléments du texte (mots de relation, pronoms, signes de ponctuation) qui maintiennent la cohérence entre les mots, les phrases et les paragraphes.
- Revoir les notions de synonymie, d'antonymie et de famille de mots.
- Prendre connaissance des notions suivantes : sens propre et sens figuré, dérivation lexicale (préfixe et suffixe).
- À l'aide de ces notions, du dictionnaire et de certains indices contextuels, trouver le sens précis d'un mot ou d'une expression.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

4.2. Relever les difficultés orthographiques de certains mots du texte.

4.3. Trouver les liens entre la syntaxe de la phrase, la nature des mots et l'orthographe grammaticale.

4.4. Formuler des réponses en respectant les règles de la

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Vérifier les notions relatives au système graphophonétique : lettres, voyelles, consonnes, syllabes, signes orthographiques (accents, tréma, cédille, apostrophe, trait d'union).
- Repérer des mots contenant certaines difficultés orthographiques (doublement de consonnes, signes orthographiques particuliers, syllabes complexes, etc.).
- Classer ces mots selon leurs difficultés communes et en dégager les règles d'usage.
- Déterminer des moyens mnémotechniques pour retenir l'orthographe de ces mots.
- Observer le rôle de certains accords :
 - en repérant des mots dont l'accord est important pour saisir le sens de la phrase;
 - en déterminant la nature et la fonction de ces mots et des mots qui les accompagnent;
 - en vérifiant les règles d'accord de ces mots à l'aide d'une grammaire ou d'un ouvrage sur la conjugaison;
 - en vérifiant que l'accord établi est conforme au sens de la phrase et du texte.
- Reconnaître les signes de ponctuation (point, virgule, point d'interrogation, point d'exclamation) et observer leur rôle dans la phrase.
- Rédiger des énoncés ou des phrases complètes dont la syntaxe facilite la compréhension des réponses transmises.
- Écrire correctement les mots employés.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

5. Consulter des ouvrages de référence.

5.1. Se servir de façon appropriée d'un dictionnaire usuel de la langue française.

5.2. Se servir de façon appropriée d'une grammaire.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Approfondir les notions relatives à l'usage d'un dictionnaire usuel de la langue française :
 - particularités des différents dictionnaires : divisions, présentation de l'information, illustrations et tableaux, etc.;
 - ordre alphabétique et repères en haut de page;
 - abréviations utilisées;
 - nature, variabilité et formation des mots;
 - définitions, exemples et sens multiples des mots;
 - synonymes et antonymes;
 - conjugaison des verbes.

- Repérer l'information nécessaire à certaines recherches :
 - trouver, pour un mot donné, sa nature et le sens précis selon le contexte;
 - trouver, pour un mot donné, le sens propre et le sens figuré;
 - trouver, pour un mot donné, un synonyme;
 - conjuguer correctement un verbe donné.

- Approfondir les notions relatives à l'usage d'une grammaire :
 - recours à la table des matières ou à l'index;
 - particularités de la grammaire utilisée : ses grandes divisions, l'ordre des connaissances présentées, les abréviations, les symboles employés et les indices qui annoncent l'information.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

5.3. Se servir de façon appropriée d'un ouvrage sur la conjugaison.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Repérer l'information nécessaire pour :
 - acquérir des connaissances sur les types et les structures de phrase, sur la nature et la fonction des mots;
 - vérifier les règles d'accord de certains mots;
 - vérifier le rôle de certains signes de ponctuation;
 - acquérir des connaissances sur les propriétés du verbe.

- Approfondir les notions relatives à l'usage d'un ouvrage sur la conjugaison :
 - particularités de l'ouvrage utilisé : les divisions, les tableaux, les abréviations et les symboles employés;
 - recours à l'index.

- Parcourir les tableaux de conjugaison des verbes : titres des tableaux, divisions des tableaux (modes, temps, personnes), indices graphiques (caractères gras, italique, couleurs, astérisques, etc.).

- Repérer l'information nécessaire concernant la conjugaison d'un verbe donné.

2^e OBJECTIF TERMINAL

ÉCRIRE

Écrire de courts textes à dominante expressive (message personnel, lettre de remerciement) et à dominante narrative (anecdote, récit de voyage ou d'aventure).

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

1. Planifier la production de son texte.

1.1. Examiner les composantes de la situation

1.2. Faire l'inventaire de ses connaissances sur le sujet ou le

1.3. Recueillir l'information nécessaire à la production de

1.4. Déterminer le contenu et l'organisation du texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Cerner la situation de communication et préciser son intention.
- Se situer en tant qu'émetteur ou émettrice.
- Noter ce que l'on sait du sujet ou du thème proposé.
- Vérifier, à partir des observations faites en lecture, ses connaissances sur la dominante expressive et sur la dominante narrative.
- Recueillir de l'information sur le sujet ou sur le thème, s'il y a lieu.
- Examiner des modèles de textes possédant les caractéristiques du genre d'écrit proposé.
- Sélectionner les idées à développer selon les éléments appropriés au récit ou selon l'intention de communication.
- Déterminer l'ordre de présentation des idées.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

2. Présenter ses idées.

2.1. Tenir compte des exigences de la situation de communication.

2.2. Exposer le sujet ou développer un thème.

2.3. Énoncer clairement ses idées.

2.4. Apporter une conclusion au texte ou une fin au récit.

2.5. Structurer son texte de façon cohérente.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Exprimer ses idées en respectant son intention de communication et le contexte situationnel.
- Indiquer les circonstances motivant l'expression personnelle des idées liées à la *dominante expressive*.
- Mettre en évidence une préoccupation par rapport au sujet ou au thème.
- Mettre en place les circonstances (temps, lieux, événements, etc.) et les personnages en cause liés à la *dominante narrative*.
- Mettre en évidence une préoccupation relative à une thématique.
- Exprimer des vœux ou des souhaits, des sentiments ou des émotions ayant un lien avec la situation de communication à *dominante expressive*.
- Raconter une histoire en décrivant le déroulement des événements ou des actions constituant le récit à *dominante narrative*.
- Terminer le texte expressif ou le récit par une idée qui résume bien le contenu présenté, selon le genre d'écrit retenu.
- Ordonner ses idées selon un ordre logique ou chronologique.
- Grouper les idées en paragraphes de façon appropriée, s'il y a lieu.
- Assurer l'ordre et la continuité ou la progression entre les groupes constituant des phrases et entre les phrases par l'emploi des bons mots de relation (prépositions, conjonctions, certains adverbes).

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

3. Exploiter ses idées.

3.1. Choisir des mots et des expressions qui se rattachent au

3.2. Ajouter des précisions ou des détails pertinents.

4. Appliquer les règles du fonctionnement de la lan-

4.1. Construire des phrases en respectant les règles syntaxiques.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Porter une attention particulière à l'emploi des pronoms, compte tenu de leurs référents.
- Employer des mots justes et corrects et des expressions appropriées à la situation d'écriture.
- Employer des pronoms et des synonymes pour éviter la répétition de certains mots.
- S'il y a lieu, préciser le sens des phrases ou de certains éléments des phrases par l'ajout d'adjectifs, d'adverbes ou de périphrases.

À partir des observations faites en lecture et à l'aide des connaissances acquises antérieurement :

- rédiger des phrases simples en appliquant les règles suivantes :
 - présence de tous les groupes constituants nécessaires (groupe sujet, groupe verbal);
 - présence de tous les mots nécessaires selon le type et la forme de la phrase;
 - respect de l'ordre des mots et présence des signes de ponctuation convenant au sens et à la construction de la phrase;
 - choix judicieux des auxiliaires, des modes et des temps des verbes;
 - utilisation appropriée des déterminants, des pronoms, des conjonctions, des prépositions et des adverbes;

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

4.2. Suivre les règles de l'orthographe grammaticale.

4.3. Écrire correctement les mots employés.

5. Consulter des ouvrages de référence.

5.1. Choisir un ouvrage approprié au besoin d'information.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- en consultant une grammaire, approfondir les notions relatives :
 - aux règles générales du féminin et du pluriel des déterminants, des noms et des adjectifs (ou des participes passés employés seuls);
 - à la forme particulière de certains mots au féminin;
 - à l'accord du verbe avec le sujet (nom, pronom personnel ou groupe nominal), selon les règles de la conjugaison;
- appliquer correctement les règles étudiées concernant :
 - l'accord du nom, de l'adjectif (ou du participe passé) et du déterminant à l'intérieur du groupe nominal;
 - l'accord de l'adjectif ou du participe passé employé seul (épithète ou attribut);
 - l'accord du pronom (personne, nombre et genre), compte tenu du référent;
 - l'accord du verbe avec son sujet (cas d'usage courant);
- recourir à des moyens mnémotechniques pour écrire correctement certains mots;
- appliquer les règles relatives à l'emploi des signes orthographiques (accents, apostrophe, cédille, tréma, trait d'union), de la majuscule, de l'abréviation et de la division des mots;
- consulter un dictionnaire usuel de la langue française pour vérifier certains mots moins familiers ou ceux dont l'orthographe est plus difficile.

À partir des connaissances acquises antérieurement sur la consultation des ouvrages de référence :

- déterminer précisément le besoin d'information selon l'intérêt personnel ou la difficulté rencontrée;

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

5.2. Se servir de façon appropriée d'un dictionnaire usuel de la langue française.

5.3. Se servir de façon appropriée d'une grammaire ou d'un ouvrage sur la conjugaison.

6. Réviser son texte.

6.1. Juger de la pertinence des idées présentées.

6.2. Vérifier l'organisation de son texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- recourir systématiquement à l'ouvrage approprié;
- en consulter un deuxième, au besoin;
- trouver l'information nécessaire concernant :
 - le choix des mots et des expressions selon le sens précis des phrases;
 - le choix d'un synonyme approprié;
 - l'orthographe des mots employés;
- trouver l'information nécessaire concernant :
 - la structure de la phrase;
 - les règles d'accord de certains mots;
 - la conjugaison des verbes;
 - l'emploi des signes de ponctuation;
- développer des stratégies, des techniques et des automatismes en écriture, à partir de renseignements fournis dans une grammaire ou dans un ouvrage sur la conjugaison.

En recourant à des stratégies d'autocorrection et en consultant les ouvrages de référence

- en s'assurant que les idées exprimées sont suffisantes et qu'elles sont en rapport avec l'intention de communication et avec le genre d'écrit retenu;
- en vérifiant si les idées s'enchaînent bien, si elles sont bien groupées à l'intérieur d'un paragraphe et si les marqueurs de relation sont présents et appropriés;

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

6.3. S'assurer que les phrases sont bien construites et que les

6.4. Corriger l'orthographe d'usage et l'orthographe grammaticale des mots employés.

6.5. Soigner la présentation de son texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- en vérifiant si les mots sont bien ordonnés et s'ils s'enchaînent bien dans la phrase;
- en repérant les phrases dont la structure ou la ponctuation est inappropriée et en les transformant pour les améliorer;
- en éliminant les mots qui ne conviennent pas ou en les remplaçant par des synonymes, des pronoms ou des périphrases;
- en repérant les mots qui présentent des difficultés orthographiques et en vérifiant leur orthographe à l'aide du dictionnaire, de la grammaire ou d'un ouvrage sur la conjugaison;
- en vérifiant la lisibilité de son écriture ainsi que la bonne disposition de son texte.

PRÉSECONDAIRE

FRA-P033-4

1^{er} OBJECTIF TERMINAL

LIRE

Lire de courts textes à dominante informative (fiche descriptive, lettre de communication de renseignements, dépliant d'information, etc.) et à dominante incitative

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

1. Préparer sa lecture.

1.1. Analyser la situation de lecture.

1.2. Se donner une idée du texte.

1.3. Déterminer ses stratégies de lecture.

2. Dégager les composantes du texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser son intention de lecture.
- Prendre conscience de ce qui peut influencer sur la lecture : motivation, intérêt, connaissance du sujet.
- Tenir compte de la longueur et de la difficulté du texte ainsi que du temps nécessaire pour en saisir le sens et accomplir la tâche demandée.
- Explorer le texte : auteur ou auteure, titre, provenance, division en paragraphes, illustrations, photos ou schémas.
- Découvrir les caractéristiques de la dominante : transmission d'information ou incitation à agir.
- Choisir sa façon de lire : lecture globale, relecture, lecture à haute voix.
- Prévoir l'annotation du texte : entourer ou souligner les mots clés.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

2.1. Décrire le contexte de la situation de communication.

2.2. Préciser le sujet.

2.3. Reconstruire l'information du texte.

3. Analyser les composantes du texte.

3.1. Trouver les moyens qui assurent la cohérence du texte.

3.2. Relever les idées principales et les idées secondaires.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Reconnaître l'émetteur ou l'émettrice du texte et préciser son intention.
- Découvrir ce dont il est question dans le texte en repérant des mots clés.
- Relever des éléments d'information contenus dans le texte en tenant compte de divers aspects.
- Décrire l'information que l'auteur ou l'auteure a présentée dans le texte.
- Repérer les moyens qui assurent l'ordre et la continuité entre les mots, les phrases et les paragraphes du texte :
 - emploi des pronoms appropriés, selon les référents;
 - présence des signes de ponctuation nécessaires;
 - emploi de mots de relation (préposition, conjonction, certains adverbes);
 - emploi de mots de substitution (pronoms, synonymes).
- Apprendre les notions d'idée principale et d'idée secondaire.
- Découvrir l'idée principale (ce qui est dit d'important à propos du sujet) de chacun des paragraphes ou de chaque partie du texte.
- Trouver les idées secondaires rattachées à chaque idée principale.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

4. Exploiter les ressources de la langue.

4.1. Expliquer le sens des mots et des expressions selon le contexte.

4.2. Relever les difficultés orthographiques de certains mots du texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Revoir les notions suivantes :
 - synonymie et antonymie;
 - sens propre et sens figuré;
 - famille de mots;
 - dérivation lexicale (préfixe et suffixe).
- Repérer des mots formés à partir de divers procédés et expliquer leur sens.
- À l'aide du dictionnaire, de certains indices contextuels et des divers procédés de formation des mots, trouver le sens précis d'un mot ou d'une expression.
- Préciser le sens de certaines phrases contenant des mots ou des expressions difficiles.
- Repérer des mots contenant certaines difficultés orthographiques (doublement de consonnes, signes orthographiques particuliers, syllabes complexes, etc.).
- Classer ces mots selon leurs difficultés communes et en dégager les règles d'usage.
- Déterminer des moyens mnémotechniques pour retenir l'orthographe de ces mots.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

4.3. Trouver les liens entre la syntaxe de la phrase, la nature des mots et l'orthographe grammaticale.

4.4. Formuler des réponses en respectant les règles de la

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

À partir de phrases simples tirées d'un texte :

- revoir les notions de :
 - groupes constituants de la phrase simple (groupe sujet, groupe verbal);
 - composantes du groupe verbal (verbe, complément, attribut);
 - composantes du groupe nominal (nom, déterminant, adjectif, complément du nom ou de l'adjectif);
 - types de phrases : déclarative, interrogative, impérative, exclamative;
 - formes de phrases : affirmative, négative;

- observer le rôle de certains accords :
 - en repérant des mots dont l'accord est important pour saisir le sens de la phrase;
 - en reconnaissant la nature et la fonction de ces mots et des mots qui les accompagnent;
 - en vérifiant les règles d'accord de ces mots, à l'aide d'une grammaire ou d'un ouvrage sur la conjugaison;
 - en vérifiant finalement que l'accord établi est conforme au sens de la phrase et du texte;

- reconnaître certains homophones courants et associer leur graphie à leur nature et au sens de la phrase;

- reconnaître les signes de ponctuation (point, virgule, point d'exclamation, point d'interrogation) et observer leur rôle dans la phrase.

- Rédiger des énoncés ou des phrases complètes dont la syntaxe facilite la compréhension des réponses transmises.

- Écrire correctement les mots employés.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

5. Consulter des ouvrages de référence.

5.1. Se servir de façon appropriée d'un dictionnaire usuel de la langue française.

5.2. Se servir de façon appropriée d'une grammaire.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Maîtriser les notions relatives à l'usage d'un dictionnaire usuel de la langue française :
 - particularités des différents dictionnaires : divisions, présentation de l'information, illustrations et tableaux, etc.;
 - ordre alphabétique et repères en haut de page;
 - abréviations utilisées;
 - nature, variabilité et formation des mots;
 - définitions, exemples et sens multiples des mots;
 - synonymes et antonymes;
 - conjugaison des verbes.

- Repérer l'information nécessaire à certaines recherches :
 - trouver, pour un mot donné, sa nature et son sens précis selon le contexte;
 - trouver, pour un mot donné, le sens propre et le sens figuré;
 - trouver, pour un mot donné, un synonyme;
 - conjuguer correctement un verbe donné.

- Approfondir les notions relatives à l'usage d'une grammaire :
 - recours à la table des matières ou à l'index;
 - particularités de la grammaire utilisée : ses grandes divisions, l'ordre des connaissances présentées, les abréviations, les symboles employés et les indices qui annoncent l'information.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

5.3. Se servir de façon appropriée d'un ouvrage sur la conjugaison.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Repérer l'information nécessaire pour :
 - compléter ses connaissances sur les types et les structures de phrase, sur la nature et la fonction des mots;
 - vérifier les règles d'accord de certains mots;
 - vérifier le rôle de certains signes de ponctuation;
 - approfondir ses connaissances sur les propriétés du verbe.

- Approfondir les notions relatives à l'usage d'un ouvrage sur la conjugaison :
 - particularités de l'ouvrage utilisé : les divisions, les tableaux, les abréviations et les symboles employés;
 - recours à l'index.

- Parcourir les tableaux de conjugaison des verbes : titres des tableaux, divisions des tableaux (modes, temps, personnes), indices graphiques (caractères gras, italique, couleurs, astérisques, etc.).

- Repérer l'information nécessaire concernant la conjugaison d'un verbe donné.

2^e OBJECTIF TERMINAL

ÉCRIRE

Écrire de courts textes à dominante informative (fiche descriptive, lettre de communication de renseignements, dépliant d'information) et à dominante incitative (mode

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

1. Planifier la production de son texte.

1.1. Examiner les composantes de la situation

1.2. Faire l'inventaire de ses connaissances sur le sujet et sur

1.3. Recueillir l'information nécessaire à la production de

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser son intention de communication.
- Se situer en tant qu'émetteur ou émettrice.
- Cerner les caractéristiques des destinataires.
- Noter ce que l'on sait du sujet proposé et sélectionner un ou des aspects sur lesquels on veut se renseigner.
- Vérifier, à partir des observations faites en lecture, ses connaissances sur la dominante informative et sur la dominante incitative.
- Consulter un ouvrage de référence afin de compléter l'information sur le sujet à traiter.
- Examiner des modèles de textes possédant les caractéristiques du genre d'écrit proposé.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

1.4. Déterminer le contenu et l'organisation du texte.

2. Présenter ses idées.

2.1. Tenir compte des exigences de la situation de communication.

2.2. Préciser le sujet dans l'introduction.

2.3. Donner l'information pertinente.

2.4. Apporter une conclusion au texte.

2.5. Structurer son texte de façon cohérente.

3. Exploiter ses idées.

3.1. Choisir des mots et des expressions qui se rattachent au contexte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Sélectionner les idées à développer selon l'intention de communication.
- Déterminer l'ordre de présentation des idées.
- Exprimer ses idées en respectant son intention de communication et le contexte situationnel.
- Indiquer ce dont il sera question dans le texte.
- Développer des idées permettant de cerner le sujet traité de la *dominante informative* ou permettant de faire agir ou réagir selon l'intention d'écriture de la *dominante incitative*.
- Terminer le texte par une idée qui résume bien le contenu présenté, selon le genre d'écrit retenu.
- Ordonner ses idées selon un ordre logique ou chronologique.
- Grouper les idées en paragraphes de façon appropriée, s'il y a lieu.
- Établir des liens entre les phrases, entre les propositions et entre les paragraphes en utilisant des mots de relation (conjonctions, prépositions, certains adverbes) et des mots de substitution (pronoms, synonymes, etc.).
- Employer des mots justes et corrects et des expressions appropriées à la situation d'écriture.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

3.2. Ajouter des précisions ou des détails pertinents.

4. Appliquer les règles du fonctionnement de la lan-

4.1. Construire des phrases en respectant les règles syntaxiques.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Employer des pronoms et des synonymes pour éviter la répétition de certains mots.
- S'il y a lieu, préciser le sens des phrases ou de certains éléments des phrases par l'ajout d'adjectifs, d'adverbes ou de périphrases.

À partir des observations faites en lecture et à l'aide des connaissances acquises antérieurement :

- rédiger des phrases simples en appliquant les règles suivantes :
 - présence de tous les groupes constituants nécessaires (groupe sujet, groupe verbal);
 - présence de tous les mots nécessaires selon le type et la forme de la phrase;
 - respect de l'ordre des mots et présence des signes de ponctuation convenant au sens et à la construction de la phrase;
 - choix judicieux des auxiliaires, des modes et des temps des verbes;
 - utilisation appropriée des déterminants, des pronoms, des conjonctions, des prépositions et des adverbes;

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

4.2. Suivre les règles de l'orthographe grammaticale.

4.3. Écrire correctement les mots employés.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- en utilisant une grammaire, apprendre les notions relatives :
 - aux règles particulières du féminin et du pluriel des noms et des adjectifs;
 - à l'accord du participe passé employé avec être et avec avoir;
 - à l'accord du verbe avec son sujet ou ses sujets (nom, pronom personnel ou groupe nominal);
 - aux cas d'homophonie les plus courants et de terminaisons homophoniques é/er/ez;
 - aux modes infinitif et participe des verbes d'usage courant;
 - à la conjugaison des verbes des 1^{er} et 2^e groupes (modes indicatif, impératif, conditionnel; temps simples et passé composé; choix de l'auxiliaire; personne et nombre);
- appliquer correctement les règles étudiées concernant :
 - l'accord du nom, de l'adjectif et du déterminant à l'intérieur du groupe nominal;
 - l'accord de l'adjectif (épithète ou attribut);
 - l'accord du pronom (personne, nombre et genre) selon son référent;
 - l'accord du verbe avec son sujet ou ses sujets, et selon sa conjugaison;
 - l'accord du participe passé;
- recourir à des moyens mnémotechniques pour écrire correctement certains mots;
- appliquer les règles relatives à l'emploi des signes orthographiques (accents, apostrophe, cédille, tréma, trait d'union), de la majuscule, de l'abréviation et de la division des mots;
- consulter un dictionnaire usuel de la langue française pour vérifier certains mots moins familiers ou ceux dont l'orthographe est plus difficile.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

5. Consulter des ouvrages de référence.

5.1. Choisir un ouvrage approprié au besoin d'information.

5.2. Se servir de façon appropriée d'un dictionnaire usuel de la langue française.

5.3. Se servir de façon appropriée d'une grammaire ou d'un ouvrage sur la conjugaison.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

À partir des connaissances acquises antérieurement sur la consultation des ouvrages de référence :

- déterminer précisément le besoin d'information selon l'intérêt personnel ou la difficulté rencontrée;
- recourir systématiquement à l'ouvrage approprié;
- en consulter un deuxième, au besoin;
- trouver l'information nécessaire concernant :
 - le choix des mots et des expressions selon le sens précis des phrases;
 - le choix d'un synonyme approprié;
 - l'orthographe des mots employés;
- trouver l'information nécessaire concernant :
 - la structure de la phrase;
 - les règles d'accord de certains mots;
 - la conjugaison des verbes;
 - l'emploi des signes de ponctuation;
- développer des stratégies, des techniques et des automatismes en écriture, à partir de renseignements fournis dans une grammaire ou dans un ouvrage sur la conjugaison.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

6. Réviser son texte.

6.1. Juger de la pertinence des idées présentées.

6.2. Vérifier l'organisation de son texte.

6.3. S'assurer que les phrases sont bien construites et que les

6.4. Corriger l'orthographe d'usage et l'orthographe grammaticale des mots employés.

6.5. Soigner la présentation de son texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

En recourant à des stratégies d'autocorrection et en consultant les ouvrages de référence mis à sa disposition, réviser et corriger son texte :

- en s'assurant que les idées exprimées sont suffisantes et qu'elles sont en rapport avec l'intention de communication et avec le genre d'écrit retenu;
- en vérifiant si les idées s'enchaînent bien, si elles sont bien groupées à l'intérieur d'un paragraphe et si les marqueurs de relation sont présents et appropriés;
- en vérifiant si les mots sont bien ordonnés et s'ils s'enchaînent bien dans la phrase;
- en repérant les phrases dont la structure ou la ponctuation est inappropriée et en les transformant pour les améliorer;
- en éliminant les mots qui ne conviennent pas ou en les remplaçant par des synonymes, des pronoms ou des périphrases;
- en repérant les mots qui présentent des difficultés orthographiques et en vérifiant leur orthographe à l'aide du dictionnaire, de la grammaire ou d'un ouvrage sur la conjugaison;
- en vérifiant la lisibilité de son écriture ainsi que la bonne disposition de son texte.

SECONDAIRE

STRUCTURE DU PROGRAMME

	CODES	DOMINANTES	OBJECTIFS TERMINAUX ET IMPORTANCE RELATIVE	
1 ^{re} secondaire	FRA-1031-3	Informative	Lire (60 %), écrire (40 %)	3 cours obligatoires
	FRA-1032-2	Expressive	Lire (50 %), écrire (50 %)	
	FRA-1033-1	Expressive	Écouter (50 %), prendre la parole (50 %)	
2 ^e secondaire	FRA-2031-3	Narrative	Lire (60 %), écrire (40 %)	3 cours obligatoires
	FRA-2032-2	Informative	Lire (50 %), écrire (50 %)	
	FRA-2033-1	Informative	Écouter (50 %), prendre la parole (50 %)	
3 ^e secondaire	FRA-3031-3	Informative - Incitative Expressive - Narrative	Écrire (100 %)	obligatoire
	FRA-3032-2	Expressive	Lire (80 %), prendre la parole (20 %)	1 de ces 2 cours obligatoires
	FRA-3033-2	Narrative	Lire (80 %), prendre la parole (20 %)	
	FRA-3034-1	Incitative	Lire (70 %), écouter (30 %)	1 de ces 3 cours obligatoires
	FRA-3035-1	Poétique	Lire (70 %), écouter (30 %)	
	FRA-3036-1	Informative	Lire (70 %), écouter (30 %)	
	FRA-3037-3	Expressive	Écrire (100 %)	obligatoire

STRUCTURE DU PROGRAMME (suite)

	CODES	DOMINANTES	OBJECTIFS TERMINAUX ET IMPORTANCE RELATIVE		
4 ^e secondaire	FRA-4061-3	Informative	Lire (30 %), écouter (20 %), écrire (50 %)	2 cours gatoires	obli-
	FRA-4062-3	Narrative	Lire (30 %), écouter (20 %), écrire (50 %)		
5 ^e secondaire	FRA-5141-1	Narrative	Lire (100 %)	3 cours gatoires	obli-
	FRA-5142-2	Informative Narrative	Écrire (100 %)		
	FRA-5143-3	Argumentative	Lire (30 %), écrire (40 %) Écouter (10 %), prendre la parole (20 %)		
	FRA-5144-2	Poétique	Lire (70 %), écrire (30 %)	cours à option	
	FRA-5145-1	Dramatique	Écouter (100 %)		

TABLEAUX DES OBJECTIFS
PAR DOMINANTE

DOMINANTE INFORMATIVE

Compréhension

OBJECTIFS TERMINAUX	FRA-1031-3	FRA-2032-2	FRA-2033-1	FRA-3036-1		FRA-4061-3	
	LIRE un texte à dominante informative portant sur un sujet non lié à l'actualité : texte descriptif, article documentaire ou chronique.	LIRE un texte à dominante informative portant sur un sujet lié à l'actualité : nouvelle, fait divers ou compte rendu d'un événement.	ÉCOUTER un message à dominante informative portant sur un sujet lié à l'actualité : nouvelle, compte rendu d'un événement ou discussion (table ronde).	LIRE un journal , un magazine ou une revue contenant des textes à dominante informative portant sur des sujets liés ou non à l'actualité.	ÉCOUTER un ensemble de messages à dominante informative portant sur des sujets liés à l'actualité : bulletins de nouvelles.		LIRE un texte à dominante informative portant sur un sujet lié ou non à l'actualité : article analytique ou reportage.
OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	1. Préparer sa lecture.	1. Préparer sa lecture.	1. Préparer son écoute.	1. Préparer sa lecture ou son écoute.		1. Préparer sa lecture ou son écoute.	
	2. Dégager les composantes du texte.	2. Dégager les composantes du texte.	2. Dégager les composantes du message.	2. Dégager l'organisation de l'ensemble informatif.		2. Dégager les composantes du texte ou du message.	
	3. Analyser l'information.	3. Analyser l'information.	3. Analyser l'information.	3. Analyser le traitement de l'information.		3. Analyser l'information.	
	4. Exploiter les ressources de la langue.	4. Exploiter les ressources de la langue.	4. Exploiter les ressources de la langue.	4. Exploiter les ressources de la langue.		4. Donner une appréciation critique.	
						5. Exploiter les ressources de la langue.	

DOMINANTE INFORMATIVE

Production

OBJECTIFS TERMINAUX	FRA-1031-3	FRA-2032-2	FRA-2033-1	FRA-3031-3	FRA-4061-3	FRA-5142-2
	ÉCRIRE un texte à dominante informative portant sur un sujet non lié à l'actualité : texte descriptif ou article documentaire.	ÉCRIRE un texte à dominante informative portant sur un sujet lié à l'actualité : compte rendu d'un événement.	PRENDRE LA PAROLE au cours d'une table ronde ou pour faire un exposé à dominante informative.	ÉCRIRE de courts textes à dominante informative, incitative, expressive et à dominante narrative.	ÉCRIRE un texte à dominante informative portant sur un sujet lié ou non à l'actualité : reportage.	ÉCRIRE un texte à dominante informative ou à dominante narrative.
OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	1. Planifier la production de son texte.	1. Planifier la production de son texte.	1. Planifier sa production orale.	1. Planifier la production de son texte.	1. Planifier la production de son texte.	1. Planifier la production de son texte.
	2. Présenter ses idées.	2. Présenter ses idées.	2. Présenter ses idées.	2. Présenter ses idées.	2. Présenter ses idées.	2. Présenter ses idées.
	3. Exploiter ses idées.	3. Exploiter ses idées.	3. Exploiter ses idées.	3. Analyser les mécanismes du fonctionnement de la langue.	3. Exploiter ses idées.	3. Exploiter ses idées.
	4. Appliquer les règles du fonctionnement de la langue.	4. Appliquer les règles du fonctionnement de la langue.	4. Respecter les règles du fonctionnement de la langue.	4. Appliquer les règles du fonctionnement de la langue.	4. Appliquer les règles du fonctionnement de la langue.	4. Appliquer les règles du fonctionnement de la langue.
	5. Réviser son texte.	5. Réviser son texte.		5. Réviser son texte.	5. Réviser son texte.	5. Réviser son texte.

DOMINANTE EXPRESSIVE

Compréhension

	FRA-1032-2	FRA-1033-1	FRA-3032-2
OBJECTIFS TERMINAUX	LIRE un texte à dominante expressive : lettre personnelle ou témoignage.	ÉCOUTER un message à dominante expressive : témoignage, entrevue ou discussion.	LIRE un texte à dominante expressive : journal personnel, récit de voyage ou autobiographie.
OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	1. Préparer sa lecture.	1. Préparer son écoute.	1. Préparer sa lecture.
	2. Dégager les composantes du texte.	2. Dégager les composantes du message.	2. Dégager les composantes du texte.
	3. Analyser le contenu du texte.	3. Analyser le contenu du message.	3. Analyser le contenu du texte.
	4. Exploiter les ressources de la langue.	4. Exploiter les ressources de la langue.	4. Exploiter les ressources de la langue.

DOMINANTE EXPRESSIVE

Production

OBJECTIFS TERMINAUX	FRA-1032-2	FRA-1033-1	FRA-3031-3	FRA-3032-2	FRA-3037-3
	ÉCRIRE un texte à dominante expressive : lettre personnelle ou témoignage.	PRENDRE LA PAROLE dans une discussion ou pour faire un exposé à dominante expressive.	ÉCRIRE de courts textes à dominante informative, incitative, expressive et à dominante narrative.	PRENDRE LA PAROLE pour faire un exposé répondant à diverses intentions (compte rendu de lecture).	ÉCRIRE des textes à dominante expressive et à dominante narrative.
OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	1. Planifier la production de son texte.	1. Planifier sa production orale.	1. Planifier la production de son texte.	1. Planifier sa production orale.	1. Planifier la production de son texte.
	2. Présenter ses idées.	2. Présenter ses idées.	2. Présenter ses idées.	2. Présenter ses idées.	2. Présenter ses idées.
	3. Exploiter ses idées.	3. Exploiter ses idées.	3. Analyser les mécanismes du fonctionnement de la langue.	3. Exploiter ses idées.	3. Exploiter ses idées.
	4. Appliquer les règles du fonctionnement de la langue.	4. Respecter les règles du fonctionnement de la langue.	4. Appliquer les règles du fonctionnement de la langue.	4. Respecter les règles du fonctionnement de la langue.	4. Appliquer les règles du fonctionnement de la langue.
	5. Réviser son texte.		5. Réviser son texte.		5. Réviser son texte.

DOMINANTE NARRATIVE

Compréhension

OBJECTIFS TERMINAUX	FRA-2031-3	FRA-3033-2	FRA-4062-3		FRA-5141-1
	LIRE un texte à dominante narrative : conte, légende ou récit fantastique.	LIRE un texte à dominante narrative : roman à grand tirage ou de série.	LIRE un texte à dominante narrative : nouvelle ou récit tirés de la littérature francophone.	ÉCOUTER un message à dominante narrative : récit ou monologue tirés de la littérature francophone.	LIRE un texte à dominante narrative : roman tiré de la littérature québécoise.
OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	1. Préparer sa lecture.	1. Préparer sa lecture.	1. Préparer sa lecture ou son écoute.		1. Préparer sa lecture.
	2. Dégager les composantes du texte.	2. Dégager les composantes du texte.	2. Dégager les composantes du texte ou du message.		2. Dégager les composantes du texte.
	3. Analyser la matière narrative.	3. Analyser la matière narrative.	3. Analyser la matière narrative.		3. Analyser la matière narrative.
	4. Exploiter les ressources de la langue.	4. Exploiter les ressources de la langue.	4. Donner une appréciation critique.		4. Donner une appréciation critique.
			5. Exploiter les ressources de la langue.		5. Exploiter les ressources de la langue.

DOMINANTE NARRATIVE

Production

OBJECTIFS TERMINAUX	FRA-2031-3	FRA-3031-3	FRA-3033-2	FRA-3037-3	FRA-4062-3	FRA-5142-2
	ÉCRIRE un texte à dominante narrative : conte ou récit fantastique.	ÉCRIRE de courts textes à dominante informative, incitative, expressive et à dominante narrative.	PRENDRE LA PAROLE pour faire un exposé répondant à diverses intentions (compte rendu de lecture).	ÉCRIRE des textes à dominante expressive et à dominante narrative.	ÉCRIRE un texte à dominante narrative : texte s'apparentant à la nouvelle littéraire ou récit d'un événement vécu ou imaginaire.	ÉCRIRE un texte à dominante informative ou à dominante narrative.
OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	1. Planifier la production de son texte.	1. Planifier la production de son texte.	1. Planifier sa production orale.	1. Planifier la production de son texte.	1. Planifier la production de son texte.	1. Planifier la production de son texte.
	2. Présenter ses idées.	2. Présenter ses idées.	2. Présenter ses idées.	2. Présenter ses idées.	2. Présenter ses idées.	2. Présenter ses idées.
	3. Exploiter ses idées.	3. Analyser les mécanismes du fonctionnement de la langue.	3. Exploiter ses idées.	3. Exploiter ses idées.	3. Exploiter ses idées.	3. Exploiter ses idées.
	4. Appliquer les règles du fonctionnement de	4. Appliquer les règles du fonctionnement de	4. Respecter les règles du fonctionnement de la	4. Appliquer les règles du fonctionnement	4. Appliquer les règles du fonctionnement de	4. Appliquer les règles du fonctionnement
	5. Réviser son texte.	5. Réviser son texte.		5. Réviser son texte.	5. Réviser son texte.	5. Réviser son texte.

DOMINANTE INCITATIVE

Compréhension

Production

OBJECTIFS TERMINAUX	FRA-3034-1		FRA-3031-3
	LIRE des textes à dominante incitative liés à la publicité.	ÉCOUTER des messages à dominante incitative liés à la publicité.	ÉCRIRE de courts textes à dominante informative, incitative, expressive et à dominante narrative.
OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	1. Préparer sa lecture ou son écoute.		1. Planifier la production de son texte.
	2. Dégager les composantes du texte ou du message.		2. Présenter ses idées.
	3. Analyser le contenu du texte ou du message.		3. Analyser les mécanismes du fonctionnement de la langue.
	4. Exploiter les ressources de la langue.		4. Appliquer les règles du fonctionnement de la langue.
			5. Réviser son texte.

DOMINANTE DRAMATIQUE

Compréhension

FRA-5145-1
ÉCOUTER un message à dominante dramatique : film ou pièce de théâtre.
1. Préparer son écoute.
2. Dégager les composantes du spectacle.
3. Analyser le contenu du spectacle.
4. Donner une appréciation critique.
5. Exploiter les ressources de la langue.

DOMINANTE POÉTIQUE

Compréhension

Production

OBJECTIFS TERMINAUX	FRA-3035-1		FRA-5144-2
	LIRE un texte à dominante poétique : poème ou texte de chanson.	ÉCOUTER un message à dominante poétique : poème ou chanson.	LIRE un texte à dominante poétique : poème classique ou contemporain.
OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	1. Préparer sa lecture ou son écoute.		1. Préparer sa lecture.
	2. Dégager les composantes du texte ou du message.		2. Dégager les composantes du texte.
	3. Analyser le contenu du texte ou du message.		3. Analyser le contenu du texte.
	4. Exploiter les ressources de la langue.		4. Donner une appréciation critique.
			5. Exploiter les ressources de la langue.

FRA-5144-2
ÉCRIRE un texte à dominante poétique : poème classique ou contemporain.
1. Planifier la production de son texte.
2. Présenter ses idées.
3. Exploiter ses idées.
4. Appliquer les règles du fonctionnement de la langue.
5. Réviser son texte.

DOMINANTE ARGUMENTATIVE

Compréhension

FRA-5143-3											
OBJECTIFS TERMINAUX	<p>LIRE un texte à dominante argumentative : lettre d'opinion, commentaire ou critique.</p> <p>ÉCOUTER un message à dominante argumentative : débat ou exposé.</p>										
OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	<table border="1" style="width: 100%;"> <tbody> <tr> <td style="width: 50%;">1. Préparer sa lecture.</td> <td style="width: 50%;">1. Préparer son écoute.</td> </tr> <tr> <td>2. Dégager les composantes du texte.</td> <td>2. Dégager les composantes du message.</td> </tr> <tr> <td>3. Analyser l'argumentation.</td> <td>3. Analyser l'argumentation.</td> </tr> <tr> <td>4. Donner une appréciation critique.</td> <td>4. Donner une appréciation critique.</td> </tr> <tr> <td>5. Exploiter les ressources de la langue.</td> <td>5. Exploiter les ressources de la langue.</td> </tr> </tbody> </table>	1. Préparer sa lecture.	1. Préparer son écoute.	2. Dégager les composantes du texte.	2. Dégager les composantes du message.	3. Analyser l'argumentation.	3. Analyser l'argumentation.	4. Donner une appréciation critique.	4. Donner une appréciation critique.	5. Exploiter les ressources de la langue.	5. Exploiter les ressources de la langue.
1. Préparer sa lecture.	1. Préparer son écoute.										
2. Dégager les composantes du texte.	2. Dégager les composantes du message.										
3. Analyser l'argumentation.	3. Analyser l'argumentation.										
4. Donner une appréciation critique.	4. Donner une appréciation critique.										
5. Exploiter les ressources de la langue.	5. Exploiter les ressources de la langue.										

Production

FRA-5143-3											
OBJECTIFS TERMINAUX	<p>ÉCRIRE un texte à dominante argumentative : lettre d'opinion ou commentaire.</p> <p>PRENDRE LA PAROLE dans un débat ou pour faire un exposé à dominante argumentative.</p>										
OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	<table border="1" style="width: 100%;"> <tbody> <tr> <td style="width: 50%;">1. Planifier la production de son texte.</td> <td style="width: 50%;">1. Planifier sa production orale.</td> </tr> <tr> <td>2. Présenter ses idées.</td> <td>2. Présenter ses idées.</td> </tr> <tr> <td>3. Exploiter ses idées.</td> <td>3. Exploiter ses idées.</td> </tr> <tr> <td>4. Respecter les règles du fonctionnement de la langue.</td> <td>4. Respecter les règles du fonctionnement de la langue.</td> </tr> <tr> <td>5. Réviser son texte.</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	1. Planifier la production de son texte.	1. Planifier sa production orale.	2. Présenter ses idées.	2. Présenter ses idées.	3. Exploiter ses idées.	3. Exploiter ses idées.	4. Respecter les règles du fonctionnement de la langue.	4. Respecter les règles du fonctionnement de la langue.	5. Réviser son texte.	
1. Planifier la production de son texte.	1. Planifier sa production orale.										
2. Présenter ses idées.	2. Présenter ses idées.										
3. Exploiter ses idées.	3. Exploiter ses idées.										
4. Respecter les règles du fonctionnement de la langue.	4. Respecter les règles du fonctionnement de la langue.										
5. Réviser son texte.											

TABLEAU DES GENRES D'ÉCRITS OU DE MESSAGES

CODES, DOMINANTES	LIRE	ÉCOUTER	ÉCRIRE	PRENDRE LA PAROLE
FRA-1031-3 Informative	Texte descriptif, article documentaire ou chronique		Texte descriptif ou article documentaire	
FRA-1032-2 Expressive	Lettre personnelle ou témoignage		Lettre personnelle ou témoignage	
FRA-1033-1 Expressive		Témoignage, entrevue ou discussion		Discussion ou exposé
FRA-2031-3 Narrative	Conte, légende ou récit fantastique		Conte ou récit fantastique	
FRA-2032-2 Informative	Nouvelle, fait divers ou compte rendu d'un événement		Compte rendu d'un événement	
FRA-2033-1 Informative		Nouvelle, compte rendu d'un événement ou discussion (table ronde)		Table ronde ou exposé

TABLEAU DES GENRES D'ÉCRITS OU DE MESSAGES

CODES, DOMINANTES	LIRE	ÉCOUTER	ÉCRIRE	PRENDRE LA PAROLE
FRA-3031-3 Informative Incitative Expressive Narrative			Textes	
FRA-3032-2 Expressive	Journal personnel, récit de voyage ou autobiographie			Exposé (compte rendu de lecture)
FRA-3033-2 Narrative	Roman à grand tirage ou de série			Exposé (compte rendu de lecture)
FRA-3034-1 Incitative	Textes liés à la publicité	Messages liés à la publicité		
FRA-3035-1 Poétique	Poème ou texte de chanson	Poème ou chanson		
FRA-3036-1 Informative	Journal, magazine ou revue	Bulletins de nouvelles		
FRA-3037-3 Expressive Narrative			Textes	

TABLEAU DES GENRES D'ÉCRITS OU DE MESSAGES

CODES, DOMINANTES	LIRE	ÉCOUTER	ÉCRIRE	PRENDRE LA PAROLE
FRA-4061-3 Informative	Article analytique ou reportage	Exposé analytique ou reportage	Reportage	
FRA-4062-3 Narrative	Nouvelle ou récit tirés de la littérature francophone	Récit ou monologue tirés de la littérature francophone	Texte s'apparentant à la nouvelle littéraire ou récit d'un fait vécu ou imaginaire	
FRA-5141-1 Narrative	Roman tiré de la littérature québécoise			
FRA-5142-2 Informative Narrative			Texte	
FRA-5143-3 Argumentative	Lettre d'opinion, commentaire ou critique	Débat ou exposé	Lettre d'opinion ou commentaire	Débat ou exposé
FRA-5144-2 Poétique	Poème classique ou contemporain		Poème classique ou contemporain	
FRA-5145-1 Dramatique		Film ou pièce de théâtre		

EXIGENCES MINIMALES QUANT À LA LONGUEUR DES TEXTES

	CODES	DOMINANTES	LIRE	ÉCRIRE
1 ^{re} secondaire	FRA-1031-3	Informative	Texte de 400 à 600 mots	Texte de 200 à 250 mots
	FRA-1032-2	Expressive	Texte de 300 à 500 mots	Texte de 200 à 250 mots
2 ^e secondaire	FRA-2031-3	Narrative	Texte de 600 à 1 000 mots	Texte de 250 à 300 mots
	FRA-2032-2	Informative	Texte de 600 à 800 mots	Texte de 250 à 300 mots
3 ^e secondaire	FRA-3031-3	Informative - Incitative		2 textes de 150 à 200 mots chacun
	FRA-3032-2	Expressive	Une des oeuvres désignées Texte de 800 à 1 000 mots	
	FRA-3033-2	Narrative	Roman Texte de 800 à 1 000 mots	
	FRA-3034-1	Incitative	Textes de 600 à 800 mots (au total)	
	FRA-3035-1	Poétique	Texte de 100 à 200 mots	
	FRA-3036-1	Informative	Textes de 300 à 600 mots chacun	
	FRA-3037-3	Expressive Narrative		2 textes de 200 à 250 mots chacun
4 ^e secondaire	FRA-4061-3	Informative	Texte de 1 000 à 1 200 mots	Texte de 350 à 400 mots
	FRA-4062-3	Narrative	Nouvelle littéraire Texte de 1 000 à 1 500 mots	Texte de 350 à 400 mots
5 ^e secondaire	FRA-5141-1	Narrative	Roman	
	FRA-5142-2	Informative Narrative		Texte de 450 à 500 mots
	FRA-5143-3	Argumentative	Texte de 1 200 à 1 500 mots	Texte de 450 à 500 mots
	FRA-5144-2	Poétique	Texte de 100 à 200 mots	Texte de 75 à 100 mots

**PREMIÈRE
SECONDAIRE**

FRA-1031-3

1^{er} OBJECTIF TERMINAL

LIRE

Lire un **texte** à dominante informative portant sur un sujet non lié à l'actualité : texte descriptif, article documentaire ou chronique.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

1. Préparer sa lecture.

1.1. Analyser la situation de lecture.

1.2. Se donner une idée du texte.

1.3. Déterminer ses stratégies de lecture.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser son intention de lecture.
- Prendre conscience de ce qui peut influencer sur la lecture : motivation, intérêt, connaissance du sujet.
- Tenir compte des conditions de lecture : longueur et difficulté du texte, tâche demandée, ressources disponibles, temps nécessaire, etc.
- Apprendre les notions relatives à la dominante informative (énonciation de faits, emploi d'un vocabulaire neutre), au texte descriptif, à l'article documentaire et à la chronique.
- Explorer le texte : auteur ou auteure, titre et sous-titres, mots en caractères gras ou en italique.
- Noter la provenance du texte (journal, magazine, ouvrage spécialisé, etc.) et la date de publication.
- Choisir sa façon de lire ou de relire : lecture rapide et globale, lecture approfondie et relecture de certains passages.
- Prévoir l'annotation du texte : mettre des notes en marge, souligner ou entourer des éléments, repérer des mots clés.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

2.1. Décrire le contexte de la situation de communication.

2.2. Préciser le sujet.

2.3. Relever les éléments d'information contenus dans le texte.

3. Analyser l'information.

3.1. Trouver les moyens qui assurent la cohérence du texte.

3.2. Relever les idées principales et les idées secondaires.

3.3. Exprimer sa réaction au texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Prendre connaissance du schéma général de la communication.
- Préciser l'intention et les caractéristiques de l'émetteur ou de l'émettrice et des destinataires.
- Reconnaître ce dont il est question dans le texte en repérant des mots clés.
- Décrire l'information que l'auteur ou l'auteure a présentée dans le texte.

- Revoir la notion de cohérence.
- Repérer les moyens qui assurent la continuité et la progression de l'information (sa cohérence) :
 - organisation matérielle du texte (titre, alinéas et paragraphes);
 - mots liens;
 - mots de substitution (pronoms, synonymes, certains adverbes).
- Revoir les notions d'idée principale et d'idée secondaire.
- Montrer les liens entre les idées développées dans le texte.
- Comparer l'information contenue dans le texte avec sa connaissance du sujet.
- Juger de la pertinence de l'information transmise.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

4. Exploiter les ressources de la langue.

4.1. Expliquer le sens des mots et des expressions selon le

4.2. Relever les difficultés orthographiques de certains mots

4.3. Montrer en quoi l'orthographe grammaticale et certains éléments syntaxiques contribuent à faire saisir le sens du texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Revoir les notions suivantes : synonymie, antonymie, sens propre et sens figuré.
- À l'aide de ces notions, du dictionnaire et de certains indices contextuels, trouver le sens précis d'un mot ou d'une expression.
- Revoir les notions de famille de mots et de dérivation lexicale (préfixe et suffixe).
- Repérer des mots formés à partir de ces procédés et expliquer leur sens.
- Préciser le sens de certaines phrases contenant des mots ou des expressions difficiles.
- Repérer des mots contenant certaines difficultés orthographiques (doublement de consonnes, signes orthographiques particuliers, syllabes complexes, etc.).
- Classer ces mots selon leurs difficultés communes et en dégager les règles d'usage.
- Déterminer des moyens mnémotechniques pour retenir l'orthographe de ces mots.

À partir de phrases simples tirées du texte :

- maîtriser les notions de :
 - groupes constituants de la phrase simple (groupe sujet, groupe verbal);
 - composantes du groupe verbal (verbe, complément, attribut);
 - composantes des groupes nominaux (nom, déterminant, adjectif, complément du nom ou de l'adjectif);
 - types de phrases : déclarative, interrogative, impérative, exclamative;
 - formes de phrases : affirmative, négative;

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

4.4. Formuler des réponses en respectant les règles de la langue.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- apprendre les notions relatives aux différentes fonctions du nom et du pronom : sujet du verbe, complément d'objet direct ou indirect, complément circonstanciel, attribut du sujet;
- reconnaître les signes de ponctuation (point, virgule, point d'interrogation, point d'exclamation) et observer leur rôle dans la phrase;
- comprendre le rôle de certains accords :
 - en repérant des mots dont l'accord est important pour saisir le sens de la phrase;
 - en déterminant la nature et la fonction de ces mots et des mots qui les accompagnent;
 - en vérifiant les règles d'accord de ces mots, à l'aide d'une grammaire ou d'un ouvrage sur la conjugaison;
 - en vérifiant que l'accord établi est conforme au sens de la phrase et du texte.
- Rédiger des énoncés ou des phrases complètes dont la syntaxe facilite la compréhension des réponses transmises.
- Écrire correctement les mots employés.

2^e OBJECTIF TERMINAL

ÉCRIRE

Écrire un **texte** à dominante informative portant sur un sujet non lié à l'actualité :
texte descriptif ou article documentaire.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

1. Planifier la production de son texte.

- 1.1. Examiner les composantes de la situation d'écriture.

- 1.2. Faire l'inventaire de ses connaissances sur le sujet et sur le genre d'écrit proposés.

- 1.3. Recueillir l'information nécessaire à la production de son texte.

- 1.4. Déterminer le contenu et l'organisation du texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser son intention de communication.

- Se situer en tant qu'émetteur ou émettrice.

- Cerner les caractéristiques des destinataires.

- Noter ce que l'on sait du sujet et sélectionner les aspects sur lesquels on doit se renseigner.

- Vérifier les caractéristiques de la dominante informative, du texte descriptif et de l'article documentaire.

- Consulter divers ouvrages de référence afin de compléter l'information sur le sujet à traiter.

- Examiner des modèles de textes possédant les caractéristiques du genre d'écrit proposé.

- Apprendre la notion de *plan de texte* et ses *composantes* (introduction, développement, conclusion).

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

2. Présenter ses idées.

2.1. Tenir compte des exigences de la situation de communication.

2.2. Préciser le sujet dans l'introduction.

2.3. Donner l'information pertinente.

2.4. Structurer son texte de façon cohérente.

3. Exploiter ses idées.

3.1. Aborder le sujet d'un point de vue factuel.

3.2. Choisir des mots justes et des expressions correctes qui se rattachent au contexte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Sélectionner et classer les idées selon divers aspects.
- Établir le plan général de son texte.
- Exprimer ses idées en respectant son intention de communication.
- Adapter son texte aux destinataires.
- Indiquer ce dont il sera question dans le texte.
- Développer des idées permettant de cerner le sujet traité.
- Ordonner ses idées en respectant le plan de son texte.
- Grouper les idées en paragraphes de façon appropriée.
- Établir des liens entre les phrases, entre les propositions et entre les paragraphes en utilisant des mots de relation (conjonctions, prépositions, certains adverbes) et des mots de substitution (pronoms, synonymes, etc.).
- Employer des faits pour transmettre l'information.
- Employer un vocabulaire dénotatif approprié à la situation d'écriture.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

4. Appliquer les règles du fonctionnement de la

4.1. Construire des phrases en respectant les règles syntaxiques.

4.2. Suivre les règles de l'orthographe grammaticale.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

À partir des observations faites en lecture et à l'aide des connaissances acquises antérieurement :

- rédiger des phrases simples en appliquant les règles syntaxiques suivantes :
 - présence de tous les groupes constituants nécessaires (groupe sujet, groupe verbal);
 - présence de tous les mots nécessaires selon le type et la forme de la phrase;
 - respect de l'ordre des mots et présence des signes de ponctuation convenant au sens et à la construction de la phrase;
 - choix judicieux des auxiliaires, des modes et des temps de verbes;
 - utilisation appropriée des déterminants, des pronoms, des conjonctions, des prépositions et des adverbes;
- apprendre les notions relatives à l'élision, à la contraction et à l'euphonie des déterminants, des adjectifs ou des pronoms;
- revoir les notions suivantes :
 - accord du verbe avec son ou ses sujets (nom, pronom personnel ou groupe nominal);
 - mode infinitif;
 - accord du participe passé (employé seul, avec être ou avec avoir);
 - accord des mots à l'intérieur du groupe nominal;
 - conjugaison des verbes (1^{er} et 2^e groupes; modes indicatif, impératif, conditionnel; temps simples et passé composé; choix de l'auxiliaire; personne et nombre);

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

4.3. Écrire correctement les mots employés.

5. Réviser son texte.

5.1. Juger de la pertinence des idées présentées.

5.2. Vérifier l'organisation de son texte.

5.3. S'assurer que les phrases sont bien construites et que les mots employés sont appropriés.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- appliquer correctement les règles étudiées concernant :
 - l'accord du verbe;
 - l'accord du participe passé;
 - l'accord du nom et du pronom;
 - l'accord du déterminant et de l'adjectif;
- recourir à des moyens mnémotechniques pour écrire correctement certains mots;
- appliquer les règles relatives à l'emploi des signes orthographiques (accents, apostrophe, cédille, tréma, trait d'union), de la majuscule, de l'abréviation et de la division des mots;
- consulter un dictionnaire usuel de la langue française pour vérifier certains mots moins familiers ou ceux dont l'orthographe est plus difficile.

En recourant à des stratégies d'autocorrection et en consultant les ouvrages de référence mis à sa disposition, réviser et corriger son texte :

- en s'assurant que les idées exprimées sont suffisantes et qu'elles sont en rapport avec l'intention de communication et avec le genre d'écrit retenu;
- en vérifiant si les idées s'enchaînent bien, si elles sont bien groupées en paragraphes et si les marqueurs de relation sont présents et appropriés;
- en repérant les phrases dont la structure est inappropriée et en les transformant à l'aide de manipulations linguistiques : addition, soustraction, déplacement et substitution;
- en éliminant les mots qui ne conviennent pas ou en les remplaçant par des synonymes, des pronoms ou des périphrases;

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

5.4. Corriger l'orthographe d'usage et l'orthographe grammaticale des mots employés.

5.5. Soigner la présentation de son texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- en repérant les mots qui présentent des difficultés orthographiques et en vérifiant leur orthographe à l'aide du dictionnaire, de la grammaire ou d'un ouvrage sur la conjugaison;
- en vérifiant la mise en page (titre, alinéas et paragraphes, espacement et marges,

**PREMIÈRE
SECONDAIRE**

FRA-1032-2

1^{er} OBJECTIF TERMINAL

LIRE

Lire un texte à dominante expressive : lettre personnelle ou témoignage.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

1. Préparer sa lecture.

1.1. Analyser la situation de lecture.

1.2. Se donner une idée du texte.

1.3. Déterminer ses stratégies de lecture.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser son intention de lecture.
- Prendre conscience de ce qui peut influencer sur la lecture : motivation, intérêt, connaissance du sujet traité ou du thème exploité.
- Tenir compte des conditions de lecture : particularités du type de texte, tâche demandée, ressources disponibles, temps nécessaire, etc.
- Apprendre les notions relatives à la dominante expressive (expression de goûts, de sentiments, d'émotions ou d'opinions, emploi d'un vocabulaire connotatif), à la lettre personnelle et au témoignage.
- Prendre connaissance de l'information disponible concernant l'auteur ou l'auteure, de la provenance du texte et de la date de publication.
- Explorer les indices graphiques du texte : titre et sous-titres, mots en caractères gras ou en italique, illustrations, etc.
- Choisir sa façon de lire : lecture rapide et globale, lecture approfondie et relecture de certains passages.
- Prévoir l'annotation du texte : mettre des notes en marge, souligner ou entourer des éléments, repérer des mots clés.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

2. Dégager les composantes du texte.

- 2.1. Décrire le contexte de la situation de communication.
- 2.2. Trouver le sujet ou le thème.
- 2.3. Décrire la situation à l'origine de l'expression des idées.
- 2.4. Discerner les goûts, les émotions, les sentiments et les opinions de l'auteur ou de l'auteure.

3. Analyser le contenu du texte.

- 3.1. Trouver les moyens qui assurent la cohérence du texte.

- 3.2. Faire ressortir l'engagement personnel de l'auteur ou de l'auteure.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser l'intention de l'auteur ou de l'auteure.
- Reconnaître la préoccupation autour de laquelle s'articule le texte.
- Préciser les circonstances qui ont amené l'expression des idées et décrire les personnes ou les personnages qui sont en cause.
- Relever des éléments qui montrent ce que l'auteur ou l'auteure ressent dans les situations vécues et rapportées dans le texte.
- Repérer les moyens qui assurent la continuité et la progression des idées :
 - organisation matérielle du texte (titre, sous-titres, alinéas et paragraphes);
 - mots liens;
 - mots de substitution (pronoms, synonymes, certains adverbes).
- Déceler des indices dans le texte qui témoignent de l'expérience de l'auteur ou de l'auteure :
 - allusions ou sous-entendus;
 - références à des situations ou à des personnes.
- Relever des éléments qui révèlent la subjectivité :
 - emploi d'un vocabulaire à connotation affective;
 - emploi des pronoms personnels «je» et «tu»;
 - emploi d'expressions subjectives.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

3.3. Exprimer sa réaction au texte.

4. Exploiter les ressources de la langue.

4.1. Expliquer le sens des mots et des expressions selon le contexte.

4.2. Relever les difficultés orthographiques de certains mots du texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Montrer comment l'expression des goûts, des sentiments, des émotions ou des opinions de l'auteur ou de l'auteure a suscité l'intérêt ou l'émotivité.
- Dégager des éléments du style qui influent sur le lecteur ou la lectrice :
 - emploi d'expressions imagées;
 - emploi d'adjectifs mélioratifs ou péjoratifs et d'adverbes traduisant des nuances.
- Revoir les notions suivantes : synonymie, antonymie, sens propre et sens figuré.
- À l'aide de ces notions, du dictionnaire et de certains indices contextuels, trouver le sens précis d'un mot ou d'une expression.
- Revoir les notions de famille de mots et de dérivation lexicale (préfixe et suffixe).
- Repérer des mots formés à partir de ces procédés et préciser leur sens.
- Préciser le sens de certaines phrases contenant des mots ou des expressions difficiles.
- Repérer des mots contenant certaines difficultés orthographiques (doublement de consonnes, signes orthographiques particuliers, syllabes complexes, etc.).
- Classer ces mots selon leurs difficultés communes et en dégager les règles d'usage.
- Déterminer des moyens mnémotechniques pour retenir l'orthographe de ces mots.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

4.3. Montrer en quoi l'orthographe grammaticale et certains éléments syntaxiques contribuent à faire saisir le sens du texte.

4.4. Formuler des réponses en respectant les règles de la langue.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

À partir de phrases tirées du texte :

- apprendre les notions suivantes :
 - phrases complexes constituées de deux ou plusieurs propositions indépendantes coordonnées et juxtaposées;
 - formes de phrases : active et passive, neutre et emphatique;
 - fonctions possibles du nom et du pronom : attribut de l'objet, complément d'agent, apposition et apostrophe;
 - adverbe : rôle et catégories sémantiques (circonstance, opinion et liaison);
- observer l'emploi des pronoms possessifs et des pronoms démonstratifs;
- comprendre le rôle de certains accords :
 - en repérant des mots dont l'accord est important pour saisir le sens de la phrase;
 - en déterminant la nature et la fonction de ces mots et des mots qui les accompagnent;
 - en vérifiant les règles d'accord de ces mots à l'aide d'une grammaire ou d'un ouvrage sur la conjugaison;
 - en vérifiant que l'accord établi est conforme au sens de la phrase et du texte;
- reconnaître les signes de ponctuation (point-virgule, points de suspension et les signes déjà étudiés) et faire ressortir leur apport au sens des phrases.
- Rédiger des énoncés ou des phrases complètes dont la syntaxe facilite la compréhension des réponses transmises.
- Écrire correctement les mots employés.

2^e OBJECTIF TERMINAL

ÉCRIRE

Écrire un **texte** à dominante expressive : lettre personnelle ou témoignage.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

1. Planifier la production de son texte.

1.1. Examiner les composantes de la situation

1.2. Faire l'inventaire de ses connaissances sur le sujet ou le

1.3. Recueillir l'information nécessaire à la production de

1.4. Déterminer le contenu et l'organisation du texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser son intention de communication.
- Se situer en tant qu'émetteur ou émettrice.
- Cerner les caractéristiques des destinataires.
- Analyser les circonstances entourant le message à transmettre.
- Noter ce que l'on sait du sujet ou du thème et sélectionner les aspects sur lesquels on
- Vérifier les caractéristiques de la dominante expressive, de la lettre personnelle et du témoignage.
- Consulter divers ouvrages de référence afin de se documenter sur le sujet ou le thème à
- Examiner des modèles de textes possédant les caractéristiques du genre d'écrit proposé.
- Sélectionner et classer les idées à développer.
- Établir le plan général de son texte.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

2. Présenter ses idées.

2.1. Tenir compte des exigences de la situation de communi-

2.2. Développer un sujet ou un thème.

2.3. Faire connaître la situation à l'origine de l'expression

2.4. Exprimer ses goûts, ses émotions, ses sentiments ou ses opinions.

2.5. Structurer son texte de façon cohérente.

3. Exploiter ses idées.

3.1. Illustrer les éléments de son expression.

3.2. Choisir des mots justes et des expressions correctes qui se rattachent au contexte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Exprimer ses idées en respectant son intention de communication et le contexte
- Adapter son texte aux destinataires.
- Mettre en évidence une préoccupation autour de laquelle s'articule le texte.
- Mettre en place les circonstances (temps, lieux, événements, objets) et les personnes ou les personnages en cause.
- Développer des idées qui traduisent bien ses goûts, ses émotions, ses sentiments ou ses opinions.
- Ordonner ses idées en respectant le plan général de son texte :
 - ordre logique ou chronologique;
 - introduction, développement, conclusion.
- Grouper les idées en paragraphes de façon appropriée.
- Établir des liens entre les phrases, entre les propositions et entre les paragraphes en utilisant des mots de relation (conjonctions, prépositions, certains adverbess) et des mots de substitution (pronoms, synonymes, termes génériques et spécifiques).
- Se servir d'exemples tirés de son expérience personnelle.
- Recourir à des procédés qui montrent sa subjectivité.
- Employer un vocabulaire connotatif et des expressions signifiantes appropriées à la situation d'écriture.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

4. Appliquer les règles du fonctionnement de la

4.1. Construire des phrases en respectant les règles syntaxiques.

4.2. Suivre les règles de l'orthographe grammaticale.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

À partir des observations faites en lecture et à l'aide des connaissances acquises antérieurement :

- rédiger des phrases simples en appliquant les règles suivantes :
 - présence de tous les groupes constituants nécessaires (groupe sujet, groupe verbal);
 - présence de tous les mots nécessaires selon le type et la forme de la phrase;
 - respect de l'ordre des mots et présence des signes de ponctuation convenant au sens et à la construction de la phrase;
 - choix judicieux des auxiliaires, des modes et des temps des verbes;
 - utilisation appropriée des déterminants, des pronoms, des conjonctions, des prépositions et des adverbes;

- apprendre les notions suivantes :
 - conjugaison des verbes du 3^e groupe (modes indicatif, impératif, conditionnel; temps simples et passé composé; choix de l'auxiliaire; personne et nombre);
 - accord du verbe avec le sujet (pronom possessif, pronom démonstratif, verbe à l'infinitif);
 - accord du verbe séparé de son sujet par un écran (pronom personnel ou groupe nominal);
 - accord du verbe avec des sujets unis par *et, ou, ni*;

- revoir les notions suivantes :
 - accord du participe passé (employé seul, avec être, avec avoir);
 - invariabilité de l'adverbe, de la conjonction et de la préposition;

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

4.3. Écrire correctement les mots employés.

5. Réviser son texte.

5.1. Juger de la pertinence des idées présentées.

5.2. Vérifier l'organisation de son texte.

5.3. S'assurer que les phrases sont bien construites et que les mots employés sont appropriés.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- appliquer correctement les règles étudiées concernant :
 - l'accord du verbe;
 - l'accord du participe passé;
 - l'accord du nom et du pronom;
 - l'accord du déterminant et de l'adjectif;
- recourir à des moyens mnémotechniques pour écrire correctement certains mots;
- appliquer les règles relatives à l'emploi des signes orthographiques (accents, apostrophe, cédille, tréma, trait d'union), de la majuscule, de l'abréviation et de la division des mots;
- consulter un dictionnaire usuel de la langue française pour vérifier certains mots moins familiers ou ceux dont l'orthographe est plus difficile.

En recourant à des stratégies d'autocorrection et en consultant les ouvrages de référence

- en s'assurant que les idées exprimées sont suffisantes et qu'elles sont en rapport avec l'intention de communication et avec le genre d'écrit retenu;
- en vérifiant si les idées s'enchaînent bien, si elles sont bien groupées en paragraphes et si les marqueurs de relation sont présents et appropriés;
- en repérant les phrases dont la structure est inappropriée et en les transformant à l'aide de manipulations linguistiques : addition, soustraction, déplacement et substitution;
- en éliminant les mots qui ne conviennent pas ou en les remplaçant par des synonymes, des pronoms ou des périphrases;

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

5.4. Corriger l'orthographe d'usage et l'orthographe grammaticale des mots employés.

5.5. Soigner la présentation de son texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- en repérant les mots qui présentent des difficultés orthographiques et en vérifiant leur orthographe à l'aide du dictionnaire, de la grammaire ou d'un ouvrage sur la conjugaison;
- en s'assurant que la mise en page est conforme au genre d'écrit (lettre ou témoignage);
- en vérifiant la disposition de la lettre personnelle : lieu, date, appel, corps, signature;
- en vérifiant la mise en page (titre, alinéas et paragraphes, espacement et marges) et la lisibilité de l'écriture.

**PREMIÈRE
SECONDAIRE**

FRA-1033-1

1^{er} OBJECTIF TERMINAL

ÉCOUTER

Écouter un message à dominante expressive : témoignage, entrevue ou discussion.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

1. Préparer son écoute.

1.1. Analyser la situation de communication en écoute.

1.2. Se donner une idée du message.

1.3. Déterminer ses stratégies d'écoute.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser son intention d'écoute.
- Prendre conscience de ce qui peut influencer sur l'écoute : motivation, intérêt, connaissance du sujet traité ou du thème exploité.
- Tenir compte des conditions d'écoute : particularités du type de message, tâche demandée, ressources disponibles, temps nécessaire, etc.
- Apprendre les notions relatives à la dominante expressive (expression de goûts, de sentiments, d'émotions ou d'opinions, emploi d'un vocabulaire connotatif), à l'entrevue et à la discussion.
- Prendre connaissance de l'information disponible concernant l'auteur ou l'auteure, de la provenance du message et de la date de production.
- Prendre connaissance de l'information disponible concernant le message : titre et aperçu du contenu.
- Apprendre la façon de prendre des notes en cours d'audition (noter les mots essentiels ou des mots évocateurs, utiliser des abréviations ou des symboles, etc.).

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

2. Dégager les composantes du message.

- 2.1. Décrire le contexte de la situation de communication.
- 2.2. Trouver le sujet ou le thème.
- 2.3. Décrire la situation à l'origine de l'expression des idées.
- 2.4. Discerner les goûts, les émotions, les sentiments et les opinions de l'auteur ou de l'auteure.

3. Analyser le contenu du message.

- 3.1. Faire ressortir l'engagement personnel de l'auteur ou de l'auteure.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Planifier les étapes de son activité d'écoute :
 - première audition avec prise de notes succinctes ou sans prise de notes;
 - récapitulation ou résumé de la première audition;
 - prise de notes supplémentaires au cours des deuxième et troisième auditions.
- Préciser l'intention de l'auteur ou de l'auteure.
- Reconnaître la préoccupation autour de laquelle s'articule le message.
- Préciser les circonstances qui ont amené l'expression des idées et décrire les personnes ou les personnages qui sont en cause.
- Relever des éléments qui montrent ce que l'auteur ou l'auteure ressent dans les situations vécues et rapportées dans le message.
- Déceler des indices dans le message qui témoignent de l'expérience de l'auteur ou de l'auteure :
 - allusions ou sous-entendus;
 - références à des situations ou à des personnes.
- Relever des éléments qui révèlent la subjectivité :
 - emploi d'un vocabulaire à connotation affective;
 - emploi des pronoms personnels «je» et «tu»;
 - emploi d'expressions subjectives.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

3.2. Exprimer sa réaction au message.

4. Exploiter les ressources de la langue.

4.1. Expliquer le sens des mots et des expressions selon le contexte.

4.2. Montrer en quoi certains éléments syntaxiques, prosodiques ou sonores contribuent à faire saisir le sens du message.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Montrer comment l'expression des goûts, des sentiments, des émotions ou des opinions de l'auteur ou de l'auteure a suscité l'intérêt ou l'émotivité.
- Dégager des éléments du style qui influent sur l'auditeur ou l'auditrice :
 - emploi d'expressions imagées;
 - emploi d'adjectifs mélioratifs ou péjoratifs et d'adverbes traduisant des nuances.
- Dégager des éléments prosodiques ou qui relèvent du paralangage, et qui influent sur les destinataires :
 - ton expressif (confidentiel, solennel, arrogant, timide, humoristique, etc.);
 - gestes, regards, mimiques, etc., s'il y a lieu.
- À l'aide du dictionnaire, des notions acquises dans les cours précédents et de certains indices contextuels, trouver le sens précis d'un mot ou d'une expression.
- Préciser le sens de certaines phrases contenant des mots ou des expressions difficiles.
- Repérer les éléments syntaxiques, prosodiques ou sonores suivants :
 - emploi de pronoms particuliers, compte tenu des référents;
 - pauses, ton utilisé et liaisons;
 - débit, volume, timbre et nuances;
 - indicatif musical et fond sonore, s'il y a lieu.
- Expliquer le rôle de ces éléments et leur apport au sens du message.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

4.3. Formuler des réponses en respectant les règles de la

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Rédiger des énoncés ou des phrases complètes dont la syntaxe facilite la compréhension des réponses transmises.
- Écrire correctement les mots employés.

2^e OBJECTIF TERMINAL

PRENDRE LA PAROLE

Prendre la parole dans une **discussion** ou pour faire un **exposé** à dominante expressive.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

1. Planifier sa production orale.

1.1. Examiner les composantes de la situation de commu-

1.2. Faire l'inventaire de ses connaissances sur le thème ou

1.3. Recueillir l'information nécessaire à sa production.

1.4. Déterminer le contenu et l'organisation de son inter-

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser son intention de communication.
- Se situer en tant qu'émetteur ou émettrice.
- Cerner les caractéristiques des destinataires : leur degré d'intérêt, leur expérience.
- Analyser les circonstances entourant le message à transmettre.
- Noter ce que l'on sait du thème ou du sujet et sélectionner les aspects sur lesquels on doit se renseigner.
- Vérifier les caractéristiques de la dominante expressive et du genre d'intervention à faire (exposé ou discussion).
- Se documenter sur le sujet ou le thème à traiter.
- Écouter des messages audiovisuels possédant les caractéristiques de la dominante.
- Sélectionner les idées à développer.
- Établir le plan général de sa présentation ou convenir, avec les participants et participantes, des aspects à aborder.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

1.5. Déterminer les stratégies relatives à sa production orale.

2. Présenter ses idées.

2.1. Tenir compte des exigences de la situation de communication.

2.2. Développer un sujet ou un thème.

2.3. Faire connaître la situation à l'origine de l'expression de ses idées.

2.4. Exprimer ses goûts, ses émotions, ses sentiments ou ses opinions.

2.5. Exprimer ses idées d'une façon cohérente.

3. Exploiter ses idées.

3.1. Illustrer les éléments de son expression.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Prévoir l'utilisation d'un aide-mémoire ou de documents annotés.
- Prévoir des moyens pour maintenir l'intérêt de l'auditoire (expressivité non verbale).
- Prendre connaissance des moyens susceptibles d'éliminer le trac.
- Exprimer ses idées en respectant son intention de communication et le contexte situationnel.
- Adapter sa présentation à l'auditoire.
- Mettre en évidence une préoccupation autour de laquelle s'articule la production orale.
- Présenter les éléments d'où émane l'expression de ses idées : temps, lieux, personnes ou personnages, événements, objets.
- Employer un vocabulaire et adopter des attitudes qui traduisent ses goûts, ses émotions, ses sentiments ou ses opinions.
- Faire sentir la continuité et la progression de ses idées (pauses verbales, indices chronologiques, marqueurs de relation et de division, etc.).
- Recourir à des procédés qui montrent sa subjectivité.
- À partir d'exemples tirés de son expérience personnelle ou d'autres sources, montrer sa perception de la situation.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

3.2. Choisir des mots justes, des expressions correctes qui se

3.3. Tenir compte des éléments prosodiques et des éléments

4. Respecter les règles du fonctionnement de la

4.1. Construire des phrases en respectant les règles syntaxi-

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Employer un vocabulaire affectif adapté à la situation de communication.
- Surveiller la prononciation des mots.
- Adopter un rythme, un débit et un volume qui rendent ses propos compréhensibles.
- Adopter un maintien et des mimiques appropriés et faire des gestes adaptés à la situation.
- Regarder l'auditoire.

- Surveiller la construction de ses phrases de manière à transmettre clairement ses idées.
- S'assurer que les règles suivantes sont respectées :
 - présence de tous les groupes constituants nécessaires (groupe sujet, groupe verbal);
 - présence de tous les mots nécessaires selon le type et la forme de la phrase;
 - respect de l'ordre des mots et présence de pauses convenant au sens et à la construction des phrases;
 - choix judicieux des auxiliaires, des modes et des temps des verbes;
 - utilisation appropriée des déterminants, des pronoms, des conjonctions, des prépositions et des adverbes.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

4.2. Suivre les règles de l'orthographe grammaticale.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Porter une attention particulière aux liaisons et à l'élision.
- Appliquer correctement les règles suivantes :
 - accord du verbe et du participe passé;
 - accord du nom et du pronom;
 - accord du déterminant et de l'adjectif.

**DEUXIÈME
SECONDAIRE**

FRA-2031-3

1^{er} OBJECTIF TERMINAL

LIRE

Lire un **texte** à dominante narrative : conte, légende ou récit fantastique.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

1. Préparer sa lecture.

1.1. Analyser la situation de lecture.

1.2. Se donner une idée du texte.

1.3. Déterminer ses stratégies de lecture.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser son intention de lecture.
- Prendre conscience de ce qui peut influencer sur la lecture : motivation, intérêt, connaissance du sujet.
- Tenir compte des conditions de lecture : particularités du type de texte, tâche demandée, ressources disponibles, temps nécessaire, etc.
- Apprendre les caractéristiques de la dominante narrative (histoire racontée, rôle du narrateur, emploi d'un vocabulaire varié et descriptif), du conte, de la légende et du récit fantastique.
- Prendre connaissance de l'information disponible concernant l'auteure ou l'auteur, de la provenance du texte et de la date de publication.
- Explorer les indices graphiques du texte : titre et sous-titres, mots en caractères gras ou en italique, illustrations, etc.
- Choisir sa façon de lire : lecture rapide et globale, lecture approfondie et relecture de certains passages.
- Prévoir l'annotation du texte : mettre des notes en marge, souligner ou entourer des éléments, repérer des mots clés.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

2. Dégager les composantes du texte.

2.1. Décrire le contexte de la situation de communication.

2.2. Décrire les personnages, les lieux, l'époque et la durée.

2.3. Établir la structure narrative du récit.

3. Analyser la matière narrative.

3.1. Montrer la cohérence entre les éléments du récit.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser l'intention de l'auteur ou de l'auteure.
- Situer le texte dans son milieu d'origine (historique, géographique ou socioculturel).
- Faire ressortir les caractéristiques physiques, sociales et psychologiques du personnage principal.
- Dépeindre les lieux où se déroule l'action principale : lieux physiques, atmosphère, ambiance.
- Décrire les objets ayant une incidence sur le déroulement de l'histoire.
- Situer l'époque où se déroule l'action principale.
- Délimiter la durée de l'action principale.
- Décrire la situation initiale : l'état psychologique des personnages, l'atmosphère de départ.
- Reconnaître l'élément perturbateur ou l'amorce de l'intrigue.
- Faire ressortir les actions qui marquent la progression de l'histoire.
- Indiquer le dénouement (ou la situation finale) de l'histoire et les indices qui
- Constater que les personnages sont en accord avec les lieux et l'époque de l'histoire.
- Démontrer que les personnages évoluent en fonction de ce qui a été annoncé et suivant une certaine chronologie.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

3.2. Reconnaître les valeurs véhiculées dans le récit.

3.3. Trouver le thème principal.

3.4. Faire ressortir les éléments qui relèvent du merveilleux.

3.5. Exprimer sa réaction au texte.

4. Exploiter les ressources de la langue.

4.1. Expliquer le sens des mots et des expressions selon le

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Constaté que le dénouement (ou la situation finale) est cohérent avec le développement de l'histoire.
- Observer le milieu dans lequel se déroule le récit.
- Observer les attitudes des personnages.
- Déterminer les valeurs morales et sociales que révèlent les caractéristiques des personnages et du milieu.
- À partir des éléments dégagés du texte et des liens établis entre eux, préciser la préoccupation autour de laquelle s'articule le récit.
- Relever les caractéristiques surnaturelles ou extraordinaires de certains éléments de l'histoire.
- Comparer ses propres valeurs à celles qui sont véhiculées dans le récit.
- Relever des figures de style : métaphores, comparaisons, personnifications, énumérations, gradations, répétitions.
- Apprendre les notions de paronymie et d'homophonie.
- À l'aide de ces notions, de celles qui ont été acquises antérieurement, du dictionnaire et de certains indices contextuels, trouver le sens précis d'un mot ou d'une expression.
- À l'aide des connaissances acquises sur les particularités lexicales et la formation des mots, découvrir le sens de certains mots.
- Préciser le sens de certaines phrases contenant des mots ou des expressions difficiles.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

4.2. Relever les difficultés orthographiques de certains mots

4.3. Montrer en quoi l'orthographe grammaticale et certains éléments syntaxiques contribuent à faire saisir le sens du texte.

4.4. Formuler des réponses en respectant les règles de la

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Repérer des mots contenant certaines difficultés orthographiques (doublement de
- Classer ces mots selon leurs difficultés communes et en dégager les règles d'usage.
- Déterminer des moyens mnémotechniques pour retenir l'orthographe de ces mots.

À partir de phrases tirées du texte :

- apprendre les notions suivantes :
 - proposition incise;
 - apposition et mot mis en apostrophe;
 - conjonction de coordination : rôle et rapport établi (liaison, explication, alternative, transition, cause, opposition, restriction et conséquence);
- observer l'emploi des pronoms interrogatifs et des pronoms indéfinis;
- comprendre le rôle de certains accords :
 - en repérant des mots dont l'accord est important pour saisir le sens de la phrase;
 - en déterminant la nature et la fonction de ces mots et des mots qui les accompagnent;
 - en vérifiant les règles d'accord de ces mots, à l'aide d'une grammaire ou d'un ouvrage sur la conjugaison;
 - en vérifiant que l'accord établi est conforme au sens de la phrase et du texte;
- reconnaître les signes de ponctuation (deux-points, tirets, parenthèses, guillemets et les signes déjà étudiés) et faire ressortir leur apport au sens des phrases.
- Rédiger des énoncés ou des phrases complètes dont la syntaxe facilite la compréhension.
- Écrire correctement les mots employés.

2^e OBJECTIF TERMINAL

ÉCRIRE

Écrire un **texte** à dominante narrative : conte ou récit fantastique.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

1. Planifier la production de son texte.

1.1. Examiner les composantes de la situation

1.2. Faire l'inventaire de ses connaissances sur le thème et

1.3. Recueillir l'information nécessaire à la production de

1.4. Déterminer le contenu et l'organisation du texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser son intention de communication.
- Se situer en tant qu'émetteur ou émettrice.
- Cerner les caractéristiques des destinataires.
- Analyser les circonstances entourant le message à transmettre.
- Noter ce que l'on sait du thème et sélectionner les aspects sur lesquels on doit se
- Vérifier les caractéristiques de la dominante narrative, du conte ou du récit fantastique.
- Consulter divers ouvrages de référence afin de compléter l'information sur le thème à
- Examiner des modèles de textes possédant les caractéristiques de la dominante.
- Sélectionner les éléments appropriés pour raconter une histoire.
- Établir le plan général de son texte.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

2. Présenter ses idées.

2.1. Tenir compte des exigences de la situation de communication.

2.2. Raconter une histoire en développant un thème.

2.3. Créer des personnages, des événements, des lieux à une époque donnée.

2.4. Structurer son texte de façon cohérente.

3. Exploiter ses idées.

3.1. Établir des liens entre divers éléments de l'histoire : personnages, objets, actions, lieux, événements, chronologie.

3.2. Apporter des éléments qui relèvent du merveilleux.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Exprimer ses idées en respectant son intention de communication et le contexte situationnel.
- Adapter son texte aux destinataires.
- Mettre en évidence une préoccupation relative à une thématique.
- Déterminer la matière narrative :
 - caractéristiques physiques et morales des personnages;
 - lieux et époque servant de cadre à l'histoire;
 - événements constituant le déroulement de l'histoire.
- Ordonner ses idées en respectant la structure narrative : situation initiale, noeud, dénouement (ou situation finale).
- Grouper les idées en paragraphes de façon appropriée.
- Établir des liens entre les phrases, entre les propositions et entre les paragraphes en utilisant des mots de relation (conjonctions, prépositions, certains adverbes) et des mots de substitution (certains adverbes, pronoms, synonymes, termes génériques et spécifiques).
- S'assurer que les personnages agissent conformément au contexte dans lequel on les a situés et qu'ils évoluent suivant la chronologie choisie (successions d'événements dans le temps).
- Attribuer des caractéristiques surnaturelles ou extraordinaires à certains éléments de l'histoire.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

3.3. Choisir des mots justes et des expressions correctes qui se rattachent au contexte.

3.4. Employer des procédés stylistiques variés.

4. Appliquer les règles du fonctionnement de la

4.1. Construire des phrases en respectant les règles syntaxiques.

4.2. Suivre les règles de l'orthographe grammaticale.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Employer un vocabulaire varié et descriptif adapté à la situation d'écriture.
- Recourir à des figures de style : personnification, énumération, gradation, comparaison, métaphore et répétition.

À partir des observations faites en lecture et à l'aide des connaissances acquises dans les cours précédents :

- rédiger des phrases simples et des phrases complexes en appliquant les règles suivantes :
 - présence de tous les groupes constituants nécessaires (groupe sujet, groupe verbal);
 - présence de tous les mots nécessaires selon le type et la forme de la phrase;
 - respect de l'ordre des mots et présence des signes de ponctuation convenant au sens et à la construction de la phrase;
 - choix judicieux des auxiliaires, des modes et des temps des verbes;
 - utilisation appropriée des déterminants, des pronoms, des conjonctions, des prépositions et des adverbes;
- apprendre les notions suivantes :
 - conjugaison et accord du participe passé des verbes pronominaux et des verbes impersonnels;
 - accord du verbe avec le sujet : pronom interrogatif, pronom indéfini;
 - accord du verbe séparé de son sujet par une apposition ou une incise;
 - emploi des verbes au passé simple (dans la narration) lié à la concordance des temps;

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

4.3. Écrire correctement les mots employés.

5. Réviser son texte.

5.1. Juger de la pertinence des idées présentées.

5.2. Vérifier l'organisation de son texte.

5.3. S'assurer que les phrases sont bien construites et que les mots employés sont appropriés.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- appliquer correctement les règles étudiées concernant :
 - l'accord du verbe;
 - l'accord du participe passé;
 - l'accord du nom et du pronom;
 - l'accord du déterminant et de l'adjectif;
- recourir à des moyens mnémotechniques pour écrire correctement certains mots;
- appliquer les règles relatives à l'emploi des signes orthographiques (accents, apostrophe, cédille, tréma, trait d'union), de la majuscule, de l'abréviation et de la division des mots;
- consulter un dictionnaire usuel de la langue française pour vérifier certains mots moins familiers ou ceux dont l'orthographe est plus difficile.

En recourant à des stratégies d'autocorrection et en consultant les ouvrages de référence mis à sa disposition, réviser et corriger son texte :

- en s'assurant que les éléments de l'histoire sont suffisants et judicieux et que le texte est conforme au genre narratif;
- en vérifiant si les idées s'enchaînent bien, si elles sont bien groupées en paragraphes et si les marqueurs de relation sont présents et appropriés;
- en repérant les phrases dont la structure est inappropriée et en les transformant à l'aide de manipulations linguistiques : addition, soustraction, déplacement et substitution;
- en éliminant les mots qui ne conviennent pas ou en les remplaçant par des synonymes, des pronoms, des périphrases;

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

5.4. Corriger l'orthographe d'usage et l'orthographe grammaticale des mots employés.

5.5. Soigner la présentation de son texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- en repérant les mots qui présentent des difficultés orthographiques et en vérifiant leur orthographe à l'aide du dictionnaire, de la grammaire ou d'un ouvrage sur la conjugaison;
- en vérifiant la mise en page (titre, alinéas et paragraphes, espacement et marges) et la lisibilité de l'écriture.

**DEUXIÈME
SECONDAIRE**

FRA-2032-2

1^{er} OBJECTIF TERMINAL

LIRE

Lire un **texte** à dominante informative portant sur un sujet lié à l'actualité : nouvelle, fait divers ou compte rendu d'un événement.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

1. Préparer sa lecture.

1.1. Analyser la situation de lecture.

1.2. Se donner une idée du texte.

1.3. Déterminer ses stratégies de lecture.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser son intention de lecture.
- Prendre conscience de ce qui peut influencer sur la lecture : motivation, intérêt, connaissance du sujet.
- Tenir compte des conditions de lecture : particularités du type de texte, tâche demandée, ressources disponibles, temps nécessaire, etc.
- Vérifier les caractéristiques de la dominante informative, de la nouvelle liée à l'actualité, du fait divers, du compte rendu d'un événement.
- Prendre connaissance de l'information disponible concernant l'auteure ou l'auteur, de la provenance du texte et de la date de publication.
- Explorer les indices graphiques du texte : titre et sous-titres, mots en caractères gras ou en italique, illustrations, etc.
- Choisir sa façon de lire : lecture rapide et globale, lecture approfondie et relecture de certains passages.
- Prévoir l'annotation du texte : mettre des notes en marge, souligner ou entourer des éléments, repérer des mots clés.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

2. Dégager les composantes du texte.

2.1. Décrire le contexte de la situation de communication.

2.2. Préciser le sujet.

2.3. Relever les éléments d'information contenus dans le

3. Analyser l'information.

3.1. Départager les faits des opinions.

3.2. Faire ressortir les éléments qui révèlent l'objectivité.

3.3. Trouver les moyens qui assurent la cohérence du texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser l'intention et les caractéristiques de l'émetteur ou de l'émettrice.
- Cerner l'intention et les caractéristiques des destinataires.
- Reconnaître ce dont il est question dans le texte en repérant les mots clés.
- Décrire l'information que l'auteur ou l'auteure a présentée dans l'ensemble du texte.
- Préciser les éléments d'information présents dans l'introduction du compte rendu d'un événement (Quoi? Qui? Où? Quand? Comment?).
- Discerner les éléments d'information et les faits des opinions ou des commentaires teintés de subjectivité.
- Relever les éléments indiquant l'objectivité de l'émetteur ou de l'émettrice :
 - emploi d'un vocabulaire neutre et dénotatif;
 - emploi de pronoms neutres.
- Repérer les moyens qui assurent la continuité et la progression de l'information :
 - organisation matérielle du texte (titre, alinéas et paragraphes);
 - marqueurs de relation (prépositions, conjonctions, certains adverbes);
 - mots de substitution (pronoms, synonymes, etc.).

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

3.4. Reconstruire le plan du texte.

3.5. Exprimer sa réaction au texte.

4. Exploiter les ressources de la langue.

4.1. Expliquer le sens des mots et des expressions selon le contexte.

4.2. Relever les difficultés orthographiques de certains mots

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Montrer les liens entre les idées développées en relevant les idées principales et les idées secondaires du texte.
- Reconstituer le plan du texte : introduction, développement et conclusion.
- Comparer l'information contenue dans le texte avec sa connaissance du sujet.
- Juger de la pertinence de l'information transmise et de son importance relative dans l'actualité.
- À l'aide du dictionnaire, des notions acquises dans les cours précédents et de certains indices contextuels, trouver le sens précis d'un mot ou d'une expression.
- À l'aide des connaissances acquises sur les particularités lexicales et la formation des mots, découvrir le sens de certains mots.
- Vérifier le sens de mots ou d'expressions précisant l'information ou constituant des emprunts linguistiques.
- Préciser le sens de certaines phrases contenant des mots ou des expressions difficiles.
- Repérer des mots contenant certaines difficultés orthographiques (doublement de consonnes, signes orthographiques particuliers, syllabes complexes, etc.).
- Classer ces mots selon leurs difficultés communes et en dégager des règles d'usage.
- Adopter des moyens mnémotechniques pour retenir l'orthographe de ces mots.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

4.3. Montrer en quoi l'orthographe grammaticale et certains éléments syntaxiques contribuent à faire saisir le sens du texte.

4.4. Formuler des réponses en respectant les règles de la langue.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

À partir de phrases tirées du texte :

- apprendre les notions de :
 - phrases complexes constituées d'une proposition principale et de propositions subordonnées;
 - propositions subordonnées relatives et conjonctives;
 - conjonction de subordination : rôle et rapport établi (concession ou opposition, cause, temps, conséquence, but, condition, comparaison);
- comprendre le rôle de certains accords :
 - en repérant des mots dont l'accord est important pour saisir le sens de la phrase;
 - en déterminant la nature et la fonction de ces mots et des mots qui les accompagnent;
 - en vérifiant les règles d'accord de ces mots à l'aide d'une grammaire ou d'un ouvrage sur la conjugaison;
 - en vérifiant que l'accord établi est conforme au sens de la phrase et du texte;
- reconnaître les signes de ponctuation et faire ressortir leur apport au sens des phrases.
- Rédiger des énoncés ou des phrases complètes dont la syntaxe facilite la compréhension des réponses transmises.
- Écrire correctement les mots employés.

2^e OBJECTIF TERMINAL

ÉCRIRE

Écrire un **texte** à dominante informative portant sur un sujet lié à l'actualité : compte rendu d'un événement.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

1. Planifier la production de son texte.

- 1.1. Examiner les composantes de la situation

- 1.2. Faire l'inventaire de ses connaissances sur le sujet et sur

- 1.3. Recueillir l'information nécessaire à la production de

- 1.4. Déterminer le contenu et l'organisation du texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser son intention de communication.

- Se situer en tant qu'émetteur ou émettrice.

- Cerner les caractéristiques des destinataires.

- Analyser les circonstances entourant le message à transmettre.

- Noter ce que l'on sait du sujet et sélectionner les aspects sur lesquels on doit se

- Vérifier les caractéristiques de la dominante informative et du compte rendu d'un événement.

- Consulter divers ouvrages de référence afin de compléter l'information sur le sujet à

- Examiner des modèles de textes possédant les caractéristiques de la dominante.

- Sélectionner les idées à développer.

- Établir le plan général de son texte selon le type de texte retenu.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

2. Présenter ses idées.

2.1. Tenir compte des exigences de la situation de

2.2. Préciser le sujet dans l'introduction.

2.3. Donner l'information pertinente.

2.4. Structurer son texte de façon cohérente.

3. Exploiter ses idées.

3.1. Illustrer les éléments de l'information à

3.2. Choisir des mots justes et des expressions correctes qui se rattachent au contexte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Exprimer ses idées en respectant son intention de communication et le contexte
- Adapter son texte aux destinataires.
- Indiquer ce dont il sera question dans le texte.
- Indiquer les éléments de réponse aux questions : Quoi? Qui? Où? Quand? Comment? Pourquoi?
- Développer des idées permettant de cerner le sujet traité.
- Présenter les personnes concernées, les faits, les causes et les conséquences.
- Ordonner ses idées en respectant le plan du texte, qui doit être conforme au genre
- Grouper les idées en paragraphes de façon appropriée.
- Établir des liens entre les phrases, entre les propositions et entre les paragraphes en utilisant des mots de relation (conjonctions, prépositions, certains adverbess) et des mots de substitution (pronoms, synonymes, etc.).
- Recourir à des procédés qui montrent son objectivité.
- Employer des procédés explicatifs : exemple, apposition, parenthèses, proposition incise.
- Employer un vocabulaire dénotatif adapté à la situation d'écriture.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

4. Appliquer les règles du fonctionnement de la

4.1. Construire des phrases en respectant les règles syntaxiques.

4.2. Suivre les règles de l'orthographe grammaticale.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

À partir des observations faites en lecture et à l'aide des connaissances acquises dans les

- rédiger des phrases simples et des phrases complexes en appliquant les règles suivantes :
 - présence de tous les groupes constituants nécessaires (groupe sujet, groupe verbal);
 - présence de tous les mots nécessaires selon le type et la forme de la phrase;
 - respect de l'ordre des mots et présence des signes de ponctuation convenant au sens et à la construction de la phrase;
 - choix judicieux des auxiliaires, des modes et des temps des verbes;
 - utilisation appropriée des déterminants, des pronoms, des conjonctions, des prépositions et des adverbes;
- apprendre les notions suivantes :
 - emploi du verbe au futur antérieur, au plus-que-parfait et au passé antérieur de l'indicatif, au passé du conditionnel et au subjonctif;
 - concordance des temps des verbes;
 - accord du verbe avec le sujet, le sujet étant une proposition;
 - accord du verbe séparé de son sujet par une proposition;
 - accord du participe passé avec avoir suivi d'un infinitif;
- appliquer correctement les règles étudiées concernant :
 - l'accord du verbe;
 - l'accord du participe passé;
 - l'accord du nom et du pronom;
 - l'accord du déterminant et de l'adjectif;

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

4.3. Écrire correctement les mots employés.

5. Réviser son texte.

5.1. Juger de la pertinence des idées présentées.

5.2. Vérifier l'organisation de son texte.

5.3. S'assurer que les phrases sont bien construites et que les mots employés sont appropriés.

5.4. Corriger l'orthographe d'usage et l'orthographe grammaticale des mots employés.

5.5. Soigner la présentation de son texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- recourir à des moyens mnémotechniques pour écrire correctement certains mots;
- appliquer les règles relatives à l'emploi des signes orthographiques (accents, apostrophe, cédille, tréma, trait d'union), de la majuscule, de l'abréviation et de la division des mots;
- consulter un dictionnaire usuel de la langue française pour vérifier certains mots moins familiers ou ceux dont l'orthographe est plus difficile.

En recourant à des stratégies d'autocorrection et en consultant les ouvrages de référence mis à sa disposition, réviser et corriger son texte :

- en s'assurant que les idées exprimées sont suffisantes et qu'elles sont en rapport avec l'intention de communication et avec le genre d'écrit retenu;
- en vérifiant si les idées s'enchaînent bien, si elles sont bien groupées en paragraphes et si les marqueurs de relation sont présents et appropriés;
- en repérant les phrases dont la structure est inappropriée et en les transformant à l'aide de manipulations linguistiques : addition, soustraction, déplacement et substitution;
- en éliminant les mots qui ne conviennent pas ou en les remplaçant par des synonymes, des pronoms ou des périphrases;
- en repérant les mots qui présentent des difficultés orthographiques et en vérifiant leur orthographe à l'aide du dictionnaire, de la grammaire ou d'un ouvrage sur la conjugaison;
- en vérifiant la mise en page (titre et sous-titres, alinéas et paragraphes, aération et soulignement) et la lisibilité de l'écriture.

**DEUXIÈME
SECONDAIRE**

FRA-2033-1

1^{er} OBJECTIF TERMINAL

ÉCOUTER

Écouter un message à dominante informative portant sur un sujet lié à l'actualité : nouvelle, compte rendu d'un événement ou discussion (table ronde).

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

1. Préparer son écoute.

1.1. Analyser la situation de communication en écoute.

1.2. Se donner une idée du message.

1.3. Déterminer ses stratégies d'écoute.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser son intention d'écoute.
- Prendre conscience de ce qui peut influencer sur l'écoute : motivation, intérêt, connaissance du sujet.
- Tenir compte des conditions de lecture ou d'écoute : particularités du type de message, tâche demandée, ressources disponibles, temps nécessaire, etc.
- Vérifier les caractéristiques de la dominante informative, de la nouvelle liée à l'actualité, du compte rendu d'un événement et de la table ronde.
- Prendre connaissance de l'information disponible concernant l'auteure ou l'auteur, de la provenance du message et de la date de production.
- Prendre connaissance de l'information disponible concernant le message : titre et aperçu du contenu.
- Prévoir la façon de prendre des notes en cours d'audition (noter les mots essentiels ou des mots évocateurs, utiliser des abréviations ou des symboles, etc.).

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

2. Dégager les composantes du message.

2.1. Décrire le contexte de la situation de communication.

2.2. Préciser le sujet.

2.3. Relever les éléments d'information contenus dans le message.

3. Analyser l'information.

3.1. Dégager les faits des opinions.

3.2. Faire ressortir les éléments qui révèlent l'objectivité.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Planifier les étapes de son activité d'écoute :
 - première audition avec prise de notes succinctes ou sans prise de notes;
 - récapitulation ou résumé de la première audition;
 - prise de notes supplémentaires au cours des deuxième et troisième auditions.

- Préciser l'intention et les caractéristiques de l'émetteur ou de l'émettrice.

- Cerner l'intention et les caractéristiques des destinataires.

- Reconnaître ce dont il est question dans le message.

- Décrire l'information que l'auteur ou l'auteure a présentée dans l'ensemble du message.

- Préciser les éléments d'information présents dans le compte rendu d'un événement

- Discerner les éléments d'information et les faits des opinions ou des commentaires teintés de subjectivité.

- Relever les éléments indiquant l'objectivité de l'émetteur ou de l'émettrice :
 - emploi d'un vocabulaire neutre et dénotatif;
 - emploi de pronoms neutres.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

3.3. Trouver les moyens qui assurent la cohérence du message.

3.4. Exprimer sa réaction au message.

4. Exploiter les ressources de la langue.

4.1. Expliquer le sens des mots et des expressions selon le contexte.

4.2. Montrer en quoi certains éléments syntaxiques, prosodiques ou sonores contribuent à faire saisir le sens du message.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Repérer les moyens qui assurent la continuité et la progression de l'information :
 - structure du message;
 - marqueurs de relation (prépositions, conjonctions, certains adverbes).
- Montrer les liens entre les idées développées en relevant les idées principales et les idées secondaires du message.
- Comparer l'information transmise dans le message avec sa connaissance du sujet.
- Juger de la pertinence de l'information transmise et de son importance relative dans l'actualité.

- À l'aide du dictionnaire, des notions acquises dans les cours précédents et de certains indices contextuels, trouver le sens précis d'un mot ou d'une expression.
- Vérifier le sens de mots ou d'expressions précisant l'information ou constituant des emprunts linguistiques.
- Préciser le sens de certaines phrases contenant des mots ou des expressions difficiles.

- Repérer les éléments syntaxiques, prosodiques ou sonores suivants :
 - concordance des temps des verbes;
 - emploi de pronoms particuliers, compte tenu des référents;
 - pauses, ton utilisé et liaisons;
 - débit, volume, timbre et nuances;
 - indicatif musical, fond sonore et association audiovisuelle, s'il y a lieu.

- Expliquer le rôle de ces éléments et leur apport au sens du message.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

4.3. Formuler des réponses en respectant les règles de la langue.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Rédiger des énoncés ou des phrases complètes dont la syntaxe facilite la compréhension des réponses transmises.
- Écrire correctement les mots employés.

2^e OBJECTIF TERMINAL

PRENDRE LA PAROLE

Prendre la parole au cours d'une **table ronde** ou pour faire un **exposé** à dominante informative.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

1. Planifier sa production orale.

- 1.1. Examiner les composantes de la situation de communication.
- 1.2. Faire l'inventaire de ses connaissances sur le sujet proposé.
- 1.3. Recueillir l'information nécessaire à sa production.
- 1.4. Déterminer le contenu et l'organisation de son intervention ou de sa présentation.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser son intention de communication.
- Se situer en tant qu'émetteur ou émettrice.
- Cerner les caractéristiques des destinataires : leur degré d'intérêt, leur expérience.
- Analyser les circonstances entourant le message à transmettre.
- Noter ce que l'on sait du sujet et sélectionner les aspects sur lesquels on doit se renseigner.
- Vérifier les caractéristiques de la dominante informative et du genre d'intervention à faire (exposé ou table ronde).
- Se documenter sur le sujet à traiter.
- Écouter des messages audiovisuels possédant les caractéristiques de la dominante.
- Sélectionner les idées à développer.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

1.5. Déterminer les stratégies relatives à sa production orale.

2. Présenter ses idées.

2.1. Tenir compte des exigences de la situation de communi-

2.2. Préciser le sujet.

2.3. Donner l'information pertinente.

2.4. Exprimer ses idées d'une façon cohérente.

3. Exploiter ses idées.

3.1. Illustrer les éléments de l'information à traiter.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Établir le plan général de sa présentation ou convenir, avec les participants et participantes, des aspects à aborder.
- Prévoir l'utilisation d'un aide-mémoire, de documents annotés, de tableaux,
- Prévoir des moyens pour maintenir l'intérêt de l'auditoire (expressivité non verbale).
- Prendre connaissance des moyens susceptibles d'éliminer le trac.
- Exprimer ses idées en respectant son intention de communication et le contexte situationnel.
- Adapter sa présentation à l'auditoire.
- Mettre en évidence ce dont il sera question dans son propos.
- Développer des idées permettant de cerner le sujet traité.
- Faire sentir la continuité et la progression de ses idées (pauses verbales, indices chronologiques, marqueurs de relation et de division, etc.).
- Recourir à des procédés qui montrent son objectivité.
- Apporter des précisions à l'information par des tableaux, des statistiques, des dessins, des photos, etc.
- Indiquer les références de l'information fournie.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

3.2. Choisir des mots justes et des expressions correctes qui se rattachent au contexte.

3.3. Tenir compte des éléments prosodiques et des éléments relatifs au paralangage.

4. Respecter les règles du fonctionnement de la

4.1. Construire des phrases en respectant les règles syntaxiques.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Employer un vocabulaire dénotatif adapté à la situation de communication.
- Surveiller la prononciation des mots et éviter l'emploi des mots ou des expressions parasites.
- Adopter un rythme, un débit et un volume qui rendent ses propos compréhensibles.
- Adopter un maintien et des mimiques appropriés et faire des gestes adaptés à la situation.
- Regarder l'auditoire.

- Surveiller la construction de ses phrases de manière à transmettre clairement ses idées.
- S'assurer que les règles suivantes sont respectées :
 - présence de tous les groupes constituants nécessaires (groupe sujet, groupe verbal);
 - présence de tous les mots nécessaires selon le type et la forme de la phrase;
 - respect de l'ordre des mots et présence de pauses convenant au sens et à la construction des phrases;
 - choix judicieux des auxiliaires, des modes et des temps des verbes;
 - utilisation appropriée des déterminants, des pronoms, des conjonctions, des prépositions et des adverbes.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

4.2. Suivre les règles de l'orthographe grammaticale.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Porter une attention particulière aux liaisons et à l'élosion.

- Appliquer correctement les règles suivantes :
 - accord du verbe et du participe passé;
 - accord du nom et du pronom;
 - accord du déterminant et de l'adjectif.

**TROISIÈME
SECONDAIRE**

FRA-3031-3

OBJECTIF TERMINAL

ÉCRIRE

Écrire de courts **textes** à dominante informative, incitative, expressive et à dominante narrative.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

1. Planifier la production de son texte.

1.1. Examiner les composantes de la situation

1.2. Faire l'inventaire de ses connaissances sur le sujet et sur

1.3. Recueillir l'information nécessaire à la production de

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser son intention de communication en fonction de la dominante retenue.
- Se situer en tant qu'émetteur ou émettrice.
- Cerner les caractéristiques des destinataires.
- Analyser les circonstances entourant le message à transmettre.
- Noter ce que l'on sait du sujet et sélectionner les aspects sur lesquels on doit se
- Vérifier les connaissances déjà acquises sur les genres d'écrits suivants liés à différentes dominantes :
 - lettre personnelle et lettre d'affaires;
 - court récit fictif ou non;
 - courts textes d'information (description, résumé, compte rendu d'un événement).
- Consulter divers ouvrages de référence afin de compléter l'information sur le sujet à
- Examiner des modèles de textes possédant les caractéristiques du genre d'écrit proposé.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

1.4. Déterminer le contenu et l'organisation du texte.

2. Présenter ses idées.

2.1. Tenir compte des exigences de la situation de communication.

2.2. Énoncer clairement ses idées.

2.3. Structurer son texte de façon cohérente.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Sélectionner les idées à développer.
- Établir le plan général de son texte.

- Exprimer ses idées en respectant son intention de communication et le contexte situationnel.
- Adapter son texte en fonction des destinataires.
- Développer des idées pertinentes liées au sujet et adaptées au type de texte retenu.
- Rédiger des phrases claires qui contribuent à réaliser l'intention d'écriture.
- Préciser certains éléments en ajoutant des détails : emploi d'adjectifs, d'adverbes, de compléments, de propositions complétives, etc.
- Ordonner ses idées en respectant le plan général de son texte :
 - ordre logique ou chronologique;
 - introduction, développement, conclusion.
- Grouper les idées en paragraphes de façon appropriée.
- Établir des liens entre les phrases, entre les propositions et entre les paragraphes en utilisant des mots de relation (conjonctions, prépositions, certains adverbes) et des mots de substitution (certains adverbes, pronoms, synonymes, termes génériques et spécifiques).

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

3. Analyser les mécanismes du fonctionnement de la

3.1. Explorer les différentes constructions de la phrase et de ses groupes constituants.

3.2. Montrer en quoi l'orthographe grammaticale et certains éléments syntaxiques contribuent à faire saisir le sens du texte.

3.3. Relever les particularités lexicales et les difficultés orthographiques de certains mots.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- *À partir d'un texte modèle :*

- distinguer les phrases simples et les phrases complexes;
- reconnaître les groupes constituants des phrases simples (groupe sujet, groupe verbal);
- reconnaître les composantes du groupe verbal (verbe, complément, attribut);
- reconnaître les composantes du groupe nominal (nom, déterminant, adjectif, complément du nom ou de l'adjectif);
- reconnaître les différentes propositions (indépendante, principale, subordonnées relative et conjonctive);
- reconnaître les différents types de phrases (déclarative, interrogative, impérative, exclamative) et leurs différentes formes (active ou passive, affirmative ou négative, emphatique ou neutre, impersonnelle).

- *À partir de phrases d'un texte modèle :*

- comprendre le rôle de certains accords :
 - . en repérant des mots dont l'accord est important pour saisir le sens de la phrase;
 - . en déterminant la nature et la fonction de ces mots et des mots qui les accompagnent;
 - . en vérifiant les règles d'accord de ces mots à l'aide d'une grammaire ou d'un ouvrage sur la conjugaison;
 - . en vérifiant que l'accord établi est conforme au sens de la phrase et du texte;
 - repérer les signes de ponctuation et observer leur apport au sens des phrases.
- Reconnaître les procédés de formation de certains mots : la dérivation (préfixe et suffixe), la composition (mots composés, mots soudés), la famille de mots, les emprunts linguistiques.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

4. Appliquer les règles du fonctionnement de la

4.1. Construire des phrases en respectant les règles syntaxiques.

4.2. Suivre les règles de l'orthographe grammaticale.

4.3. Écrire correctement les mots employés.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Observer les difficultés orthographiques de certains mots : les règles d'usage, les signes orthographiques, la majuscule, la division des mots, les abréviations, etc.

À partir des observations faites en analysant des textes modèles et à l'aide des connais-

- rédiger des phrases simples et des phrases complexes en appliquant les règles syntaxiques suivantes :
 - présence de tous les groupes constituants nécessaires (groupe sujet, groupe verbal);
 - présence de tous les mots nécessaires selon le type et la forme de la phrase;
 - respect de l'ordre des mots et présence des signes de ponctuation convenant au sens et à la construction de la phrase;
 - choix judicieux des auxiliaires, des modes et des temps des verbes;
 - utilisation appropriée des déterminants, des pronoms, des conjonctions, des prépositions et des adverbes;
- revoir et appliquer correctement les règles étudiées concernant :
 - l'accord du verbe;
 - l'accord du participe passé;
 - l'accord du nom et du pronom;
 - l'accord du déterminant et de l'adjectif;
- recourir à des moyens mnémotechniques pour écrire correctement certains mots;
- appliquer les règles orthographiques relatives à l'emploi des signes orthographiques (accents, apostrophe, cédille, tréma, trait d'union), de la majuscule, de l'abréviation et de la division des mots;
- consulter un dictionnaire usuel de la langue française pour vérifier l'orthographe de certains mots plus difficiles ou moins familiers.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

5. Réviser son texte.

5.1. Juger de la pertinence des idées présentées.

5.2. Vérifier l'organisation de son texte.

5.3. S'assurer que les phrases sont bien construites et que les mots employés sont appropriés.

5.4. Corriger l'orthographe d'usage et l'orthographe grammaticale des mots employés.

5.5. Soigner la présentation de son texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

En recourant à des stratégies d'autocorrection et en consultant les ouvrages de référence mis à sa disposition, réviser et corriger son texte :

- en s'assurant que les idées exprimées sont suffisantes et qu'elles sont en rapport avec l'intention de communication et avec le genre d'écrit retenu;
- en vérifiant si les idées s'enchaînent bien, si elles sont bien groupées en paragraphes et si les marqueurs de relation sont présents et appropriés;
- en repérant les phrases dont la structure est inappropriée et en les transformant à l'aide de manipulations linguistiques : addition, soustraction, déplacement et substitution;
- en éliminant les mots qui ne conviennent pas ou en les remplaçant par des synonymes, des pronoms, des périphrases;
- en repérant les mots qui présentent des difficultés orthographiques et en vérifiant leur orthographe à l'aide du dictionnaire, de la grammaire ou d'un ouvrage sur la conjugaison;
- en disposant le texte conformément au genre d'écrit retenu et en tenant compte du titre, des alinéas et des paragraphes, de la mise en page, du soulignement, de la lisibilité de l'écriture.

**TROISIÈME
SECONDAIRE**

FRA-3032-2

1^{er} OBJECTIF TERMINAL

LIRE

Lire un texte à dominante expressive : journal personnel, récit de voyage ou autobiographie.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

1. Préparer sa lecture.

1.1. Analyser la situation de lecture.

1.2. Se donner une idée de l'oeuvre ou du texte.

1.3. Déterminer ses stratégies de lecture.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser son intention de lecture.
- Prendre conscience de ce qui peut influencer sur la lecture : motivation, intérêt, connaissance du sujet traité ou du thème exploité.
- Tenir compte des conditions de lecture : particularités du type de texte, tâche demandée, ressources disponibles, temps nécessaire.
- Vérifier les caractéristiques de la dominante expressive, du journal personnel, du récit de voyage et de l'autobiographie.
- Examiner l'organisation matérielle du livre et prendre connaissance de la couverture, des notes sur l'auteur ou l'auteure, du résumé de l'oeuvre, de la préface, de la table des matières et de la date de publication.
- Prendre connaissance de l'information disponible concernant l'auteure ou l'auteur, de la provenance du texte et de la date de publication.
- Explorer les indices graphiques du texte : titre et sous-titres, mots en caractères gras ou en italique, illustrations, etc.
- Adopter une façon de rassembler les notes relatives à l'étude de l'oeuvre (préparer des fiches de lecture, classer ces fiches selon les divers éléments de l'oeuvre, noter les références exactes, etc.).

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

2. Dégager les composantes du texte.

2.1. Décrire le contexte de la situation de communication.

2.2. Trouver le sujet ou le thème.

2.3. Décrire la situation à l'origine de l'expression des idées.

2.4. Discerner les goûts, les émotions, les sentiments et les opinions de l'auteur ou de l'auteure.

3. Analyser le contenu du texte.

3.1. Trouver les moyens qui assurent la cohérence du texte.

3.2. Faire ressortir l'engagement personnel de l'auteur ou de l'auteure.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Choisir sa façon de lire : survol des titres de chapitres, lecture globale, lecture approfondie et relecture de certains passages ou chapitres, etc.

- Préciser l'intention et les caractéristiques de l'auteur ou de l'auteure.

- Reconnaître une préoccupation autour de laquelle s'articule le texte.

- Préciser les circonstances qui ont amené l'expression des idées et décrire les personnes ou les personnages qui sont en cause.

- Relever des éléments du texte qui montrent ce que l'auteur ou l'auteure ressent dans les situations vécues et rapportées dans le texte.

- Repérer les moyens qui assurent la continuité et la progression des idées :
 - organisation matérielle du texte (titre, alinéas et paragraphes);
 - mots liens;
 - mots de substitution (pronoms, synonymes, etc.).

- Déceler des indices dans le texte qui témoignent de l'expérience de l'auteur ou de l'auteure :
 - allusions ou sous-entendus;
 - références à des situations ou à des personnes.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

3.3. Reconnaître les valeurs en présence.

3.4. Exprimer sa réaction au texte.

4. Exploiter les ressources de la langue.

4.1. Expliquer le sens des mots et des expressions selon le contexte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Relever des éléments qui révèlent la subjectivité :
 - emploi d'un registre lexical personnel;
 - emploi d'un vocabulaire à connotation affective;
 - emploi des pronoms personnels «je» et «tu»;
 - emploi d'expressions subjectives et de verbes d'opinion.
- À partir des situations ou des descriptions qui aident à découvrir la vision du monde de l'auteur ou de l'auteure, ses croyances, ses convictions et ses doutes, faire ressortir les valeurs qui y sont véhiculées.
- Vérifier, s'il y a lieu, la liberté d'expression ou la présence de la censure.
- Montrer comment l'expression des goûts, des sentiments, des émotions et des opinions de l'auteur ou de l'auteure a suscité l'intérêt ou l'émotivité.
- Dégager des éléments du style qui influent sur le lecteur ou la lectrice :
 - emploi d'expressions imagées;
 - emploi d'adjectifs mélioratifs ou péjoratifs, de comparatifs et de superlatifs et d'adverbes traduisant des nuances;
 - utilisation de procédés stylistiques : transition, inversion, progression et substitution, etc.
- À l'aide du dictionnaire, de notions acquises dans les cours précédents et de certains indices contextuels, trouver le sens précis d'un mot ou d'une expression.
- À partir des connaissances acquises sur les particularités lexicales et la formation des mots, découvrir le sens de certains mots du texte.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

4.2. Montrer en quoi l'orthographe grammaticale et certains éléments syntaxiques contribuent à faire saisir le sens du texte.

4.3. Formuler des réponses en respectant les règles de la langue.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Vérifier le sens de certains mots ou d'expressions apportant des nuances à l'expression personnelle de l'auteur ou de l'auteure ou relevant de son registre lexical personnel, s'il y a lieu.
- Préciser le sens de certaines phrases contenant des mots ou des expressions difficiles ou faisant partie d'un registre de langue plus élevé.

À partir de phrases tirées du texte :

- approfondir les notions suivantes :
 - phrases interrogatives, exclamatives et impératives;
 - adjectifs, adverbes, leur rôle sémantique et leurs degrés : comparatif et superlatif;
- vérifier la cohérence dans l'emploi des modes et des temps des verbes;
- comprendre le rôle de certains accords :
 - en repérant des mots dont l'accord est important pour saisir le sens de la phrase;
 - en déterminant la nature et la fonction de ces mots et des mots qui les accompagnent;
 - en vérifiant les règles d'accord de ces mots à l'aide d'une grammaire ou d'un ouvrage sur la conjugaison;
 - en vérifiant que l'accord établi est conforme au sens de la phrase et du texte;
- repérer les signes de ponctuation et observer leur apport au sens des phrases.
- Rédiger des énoncés ou des phrases complètes dont la syntaxe facilite la compréhension des réponses transmises.
- Écrire correctement les mots employés.

2^e OBJECTIF TERMINAL

PRENDRE LA PAROLE

Prendre la parole pour faire un **exposé** répondant à diverses intentions (compte rendu de lecture).

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

1. Planifier sa production orale.

1.1. Examiner les composantes de la situation de commu-

1.2. Recueillir l'information nécessaire à sa production.

1.3. Déterminer le contenu et l'organisation de son

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser son intention de communication.
- Se situer en tant qu'émetteur ou émettrice.
- Cerner les caractéristiques des destinataires : leur degré d'intérêt, leur expérience.
- Analyser les circonstances entourant le message à transmettre.
- Vérifier les caractéristiques du genre d'intervention à faire.
- Faire l'inventaire des notes prises sur les fiches de lecture concernant l'oeuvre lue dans la première partie du cours.
- Compléter l'information selon les exigences de la tâche.
- Sélectionner les aspects à traiter selon l'intention de communication retenue.
- Établir le plan général de sa présentation.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

1.4. Déterminer les stratégies relatives à sa production orale.

2. Présenter ses idées.

2.1. Tenir compte des exigences de la situation de communi-

2.2. Préciser le sujet.

2.3. Donner l'information pertinente.

2.4. Exprimer ses goûts et ses opinions.

2.5. Exprimer ses idées d'une façon cohérente.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Prévoir l'utilisation d'un aide-mémoire et des fiches de lecture.
- Prévoir des moyens pour maintenir l'intérêt de l'auditoire (expressivité non verbale).
- Prendre connaissance des moyens susceptibles d'éliminer le trac.

- Exprimer ses idées en respectant son intention de communication et le contexte situationnel.
- Adapter sa présentation à l'auditoire.

- Expliquer en quoi consiste l'exposé (compte rendu de lecture).
- Présenter l'information disponible sur l'oeuvre lue : titre, auteur ou auteure, collection, édition, etc.

- Présenter les principales composantes de l'oeuvre lue :
 - la situation à l'origine de l'oeuvre : personnes ou personnages en cause, circonstances ayant amené l'expression des idées;
 - les goûts, les sentiments, les émotions et les opinions exprimés par l'auteur ou l'auteure;
 - les valeurs véhiculées par l'auteur ou l'auteure;
 - le thème ou le sujet développé.

- Employer un vocabulaire et adopter des attitudes qui traduisent ses goûts et ses opinions au regard de l'oeuvre lue.

- Faire sentir la continuité et la progression de ses idées (pauses verbales, indices chronologiques, marqueurs de relation et de division, etc.).

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

3. Exploiter ses idées.

3.1. Illustrer les éléments de l'information présentée.

3.2. Illustrer les éléments de son expression.

3.3. Choisir des mots justes, des expressions correctes qui se rattachent au contexte.

3.4. Tenir compte des éléments prosodiques et des éléments

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Recourir à des procédés explicatifs (exemples, schémas, etc.).
- Répondre aux questions de l'auditoire.
- Recourir à des procédés qui montrent sa subjectivité.
- À partir d'exemples tirés de son expérience personnelle, montrer sa perception de l'oeuvre lue.
- Employer un vocabulaire adapté à la situation de communication, selon les aspects traités.
- Surveiller la prononciation des mots.
- Adopter un rythme, un débit et un volume qui rendent ses propos compréhensibles.
- Adopter un maintien et des mimiques appropriés et faire des gestes adaptés à la situation.
- Regarder l'auditoire.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

4. Respecter les règles du fonctionnement de la

4.1. Construire des phrases en respectant les règles syntaxi-

4.2. Suivre les règles de l'orthographe grammaticale.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Surveiller la construction de ses phrases de manière à transmettre clairement ses idées.
- S'assurer que les règles suivantes sont respectées :
 - présence de tous les groupes constituants nécessaires (groupe sujet, groupe verbal);
 - présence de tous les mots nécessaires selon le type et la forme de la phrase;
 - respect de l'ordre des mots et présence de pauses convenant au sens et à la construction des phrases;
 - choix judicieux des auxiliaires, des modes et des temps des verbes;
 - utilisation appropriée des déterminants, des pronoms, des conjonctions, des prépositions et des adverbes.
- Porter une attention particulière aux liaisons et à l'élision.
- Appliquer correctement les règles suivantes :
 - accord du verbe et du participe passé;
 - accord du nom et du pronom;
 - accord du déterminant et de l'adjectif.

**TROISIÈME
SECONDAIRE**

FRA-3033-2

1^{er} OBJECTIF TERMINAL

LIRE

Lire un texte à dominante narrative : roman à grand tirage ou de série.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

1. Préparer sa lecture.

1.1. Analyser la situation de lecture.

1.2. Se donner une idée de l'oeuvre ou du texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser son intention de lecture.
- Prendre conscience de ce qui peut influencer sur la lecture : motivation, intérêt, popularité du sujet et de l'auteur ou de l'auteure, connaissance de la thématique au coeur de l'histoire.
- Tenir compte des conditions de lecture : particularités du type de texte, tâche demandée, ressources disponibles, temps nécessaire, etc.
- Vérifier les caractéristiques de la dominante narrative, du roman à grand tirage ou *best-seller* et du roman de série.
- Prendre connaissance de l'organisation matérielle du livre : la couverture, les notes sur l'auteur ou l'auteure, le résumé de l'oeuvre, la table des matières, les chapitres et la date de publication.
- Prendre connaissance de l'information disponible concernant l'auteur ou l'auteure, de la provenance du texte et de la date de publication.
- Explorer les indices graphiques du texte : titre et sous-titres et tout autre détail pertinent relatif à la présentation matérielle du texte.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

1.3. Déterminer ses stratégies de lecture.

2. Dégager les composantes du texte.

2.1. Décrire le contexte de la situation de

2.2. Décrire les personnages, les objets, les événements, les

2.3. Établir la structure narrative du récit.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Adopter une façon de rassembler les notes relatives à l'étude du roman (préparer des fiches de lecture, classer ces fiches selon les divers éléments du roman, noter les références exactes, etc.).
- Choisir sa façon de lire : survol des titres des chapitres, lecture globale, lecture approfondie et relecture de certains passages ou chapitres.
- Préciser l'intention de l'auteur ou de l'auteure.
- Établir le portrait du public lecteur et percevoir la mise en marché et l'apport économique du roman à grand tirage ou de série.
- Préciser le genre du roman : roman policier, d'espionnage, d'amour, etc.
- Faire ressortir les caractéristiques physiques, sociales et psychologiques des personnages principaux.
- Décrire les objets ayant une incidence sur le déroulement de l'histoire.
- Délimiter la durée de l'histoire.
- Dépeindre les lieux et l'époque où se déroule l'action principale et faire ressortir le contexte socioculturel qui s'y rattache.
- Décrire la situation initiale : l'état psychologique des personnages principaux et l'atmosphère de départ.
- Reconnaître l'élément perturbateur ou l'amorce de l'intrigue.
- Faire ressortir les faits et les actions qui constituent l'intrigue.
- Indiquer le dénouement (ou la situation finale) du récit et les indices qui l'annoncent.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

3. Analyser la matière narrative.

3.1. Montrer la cohérence entre les éléments du récit.

3.2. Reconnaître les valeurs véhiculées dans le récit.

3.3. Trouver le thème principal.

3.4. Faire ressortir les éléments qui révèlent la stéréotypie.

3.5. Exprimer sa réaction au texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Constater que les personnages sont en accord avec les lieux et l'époque de l'histoire.
- Faire voir que les personnages principaux évoluent en fonction de ce qui a été annoncé et suivant une certaine chronologie.
- Constater que le dénouement (ou la situation finale) est cohérent avec la situation initiale et le développement de l'histoire.
- Observer le milieu dans lequel se déroule le récit.
- Observer les attitudes des personnages.
- Déterminer les valeurs morales et sociales que révèlent les caractéristiques des personnages et du milieu.
- Préciser la préoccupation autour de laquelle s'articule le récit.
- Apprendre les notions relatives à la stéréotypie.
- Repérer des stéréotypes rattachés au rôle social des personnages, au sexisme, aux codes sociaux et à la situation particulière du récit, du lieu ou de l'époque où se situe l'action.
- Relever des caractéristiques du roman qui permettent d'atteindre un vaste public et des éléments qui influent sur l'affectivité, le rêve, le désir d'évasion ou le besoin de divertissement du public.
- Comparer les valeurs véhiculées dans le récit à ses propres valeurs.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

4. Exploiter les ressources de la langue.

4.1. Expliquer le sens des mots et des expressions selon le

4.2. Montrer en quoi l'orthographe grammaticale et certains éléments syntaxiques contribuent à faire saisir le sens du texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Reconnaître des procédés littéraires narratifs : description, narration, type de narrateur ou de narratrice (acteur ou actrice, témoin, absent ou absente), apostrophe, apposition, inversion, alternance, illustration, phrases elliptiques et dialogue.
- À l'aide du dictionnaire et de certains indices contextuels, trouver le sens précis d'un mot ou d'une expression.
- À l'aide des connaissances acquises sur les particularités lexicales et la formation des mots, découvrir le sens de certains mots.
- Vérifier le sens de certains mots ou d'expressions apportant une couleur particulière à la description des personnages, des lieux ou de l'époque où se situe l'action.
- Préciser le sens de certaines phrases contenant des mots ou des expressions difficiles ou faisant partie d'un registre de langue plus élevé.

À partir de phrases tirées du texte :

- approfondir les notions de :
 - complément circonstanciel et de proposition subordonnée dans leur rôle de précision des actions de l'histoire;
- vérifier la cohérence dans l'emploi des modes et des temps des verbes;

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

4.3. Formuler des réponses en respectant les règles de la

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- comprendre le rôle de certains accords :
 - en repérant des mots dont l'accord est important pour saisir le sens de la phrase;
 - en déterminant la nature et la fonction de ces mots et des mots qui les accompagnent;
 - en vérifiant les règles d'accord de ces mots à l'aide d'une grammaire ou d'un ouvrage sur la conjugaison;
 - en vérifiant que l'accord établi est conforme au sens de la phrase et du texte;
- repérer les signes de ponctuation et observer leur apport au sens des phrases.
- Rédiger des énoncés ou des phrases complètes dont la syntaxe facilite la compréhension des réponses transmises.
- Écrire correctement les mots employés.

2^e OBJECTIF TERMINAL

PRENDRE LA PAROLE

Prendre la parole pour faire un **exposé** répondant à diverses intentions (compte rendu de lecture).

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

1. Planifier sa production orale.

1.1. Examiner les composantes de la situation de commu-

1.2. Recueillir l'information nécessaire à sa production.

1.3. Déterminer le contenu et l'organisation de son

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser son intention de communication.
- Se situer en tant qu'émetteur ou émettrice.
- Cerner les caractéristiques des destinataires : leur degré d'intérêt, leur expérience.
- Analyser les circonstances entourant le message à transmettre.
- Vérifier les caractéristiques du genre d'intervention à faire.
- Faire l'inventaire des notes prises sur les fiches de lecture concernant l'oeuvre lue dans la première partie du cours.
- Compléter l'information selon les exigences de la tâche.
- Sélectionner les aspects à traiter selon l'intention de communication retenue.
- Établir le plan général de sa présentation.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

1.4. Déterminer les stratégies relatives à sa production orale.

2. Présenter ses idées.

2.1. Tenir compte des exigences de la situation de communi-

2.2. Préciser le sujet.

2.3. Donner l'information pertinente.

2.4. Exprimer ses goûts et ses opinions.

2.5. Exprimer ses idées d'une façon cohérente.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Prévoir l'utilisation d'un aide-mémoire et des fiches de lecture.
- Prévoir des moyens pour maintenir l'intérêt de l'auditoire (expressivité non verbale).
- Prendre connaissance des moyens susceptibles d'éliminer le trac.
- Exprimer ses idées en respectant son intention de communication et le contexte situationnel.
- Adapter sa présentation à l'auditoire.
- Expliquer en quoi consiste l'exposé (compte rendu de lecture).
- Présenter l'information disponible sur l'oeuvre lue : titre, auteur ou auteure, collection, édition, etc.
- Présenter les principales composantes de l'oeuvre lue :
 - personnages, événements, lieux et époque;
 - structure narrative du roman;
 - valeurs véhiculées dans le récit;
 - thème principal.
- Employer un vocabulaire et adopter des attitudes qui traduisent ses goûts et ses opinions au regard de l'oeuvre lue.
- Faire sentir la continuité et la progression de ses idées (pauses verbales, indices chronologiques, marqueurs de relation et de division, etc.).

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

3. Exploiter ses idées.

3.1. Illustrer les éléments de l'information présentée.

3.2. Illustrer les éléments de son expression.

3.3. Choisir des mots justes, des expressions correctes qui se rattachent au contexte.

3.4. Tenir compte des éléments prosodiques et des éléments

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Recourir à des procédés explicatifs (exemples, schémas, etc.).
- Répondre aux questions de l'auditoire.
- Recourir à des procédés qui démontrent la subjectivité.
- À partir d'exemples tirés de son expérience personnelle, montrer sa perception de l'oeuvre lue.
- Employer un vocabulaire adapté à la situation de communication, selon les aspects traités.
- Surveiller la prononciation des mots.
- Adopter un rythme, un débit et un volume qui rendent ses propos compréhensibles.
- Adopter un maintien et des mimiques appropriés et faire des gestes adaptés à la situation.
- Regarder l'auditoire.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

4. Respecter les règles du fonctionnement de la

4.1. Construire des phrases en respectant les règles syntaxi-

4.2. Suivre les règles de l'orthographe grammaticale.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Surveiller la construction de ses phrases de manière à transmettre clairement ses idées.
- S'assurer que les règles suivantes sont respectées :
 - présence de tous les groupes constituants nécessaires (groupe sujet, groupe verbal);
 - présence de tous les mots nécessaires selon le type et la forme de la phrase;
 - respect de l'ordre des mots et présence de pauses convenant au sens et à la construction des phrases;
 - choix judicieux des auxiliaires, des modes et des temps des verbes;
 - utilisation appropriée des déterminants, des pronoms, des conjonctions, des prépositions et des adverbes.
- Porter une attention particulière aux liaisons et à l'élision.

Appliquer correctement les règles suivantes :

- accord du verbe et du participe passé;
- accord du nom et du pronom;
- accord du déterminant et de l'adjectif.

**TROISIÈME
SECONDAIRE**

FRA-3034-1

1^{er} OBJECTIF TERMINAL

LIRE

Lire des **textes** à dominante incitative liés à la publicité.

2^e OBJECTIF TERMINAL

ÉCOUTER

Écouter des **messages** à dominante incitative liés à la publicité.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

1. Préparer sa lecture ou son écoute.

1.1. Analyser la situation de lecture ou la situation de

1.2. Se donner une idée du texte ou du message.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser son intention de lecture ou d'écoute.
- Prendre conscience de ce qui peut influencer sur la lecture ou l'écoute : motivation, intérêt, connaissance du sujet.
- Tenir compte des conditions de lecture ou d'écoute : particularités du type de texte ou de message, tâche demandée, ressources disponibles, temps nécessaire, etc.
- Apprendre les notions relatives aux caractéristiques de la dominante incitative en publicité et se familiariser avec les types de textes ou de messages publicitaires : annonce, publiereportage, affiche, panneau publicitaire, prospectus, dépliant, circulaire, entrevue, témoignage et sketch.
- Prendre connaissance de la provenance du texte ou du message et de la date de publication ou de production.
- Explorer les indices graphiques du texte : titre et sous-titres, illustrations, photos, graphiques, soulignés, mots en caractères gras, en italique ou en majuscules, etc.
- Prendre connaissance de l'information disponible concernant le message : titre et aperçu du contenu.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

1.3. Déterminer ses stratégies de lecture ou d'écoute.

2. Dégager les composantes du texte ou du message.

2.1. Décrire le contexte de la situation de communication.

2.2. Trouver le sujet.

2.3. Relever l'information transmise.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Choisir sa façon de lire : lecture en survol et relecture de certains passages.
- Prévoir l'annotation du texte : mettre des notes en marge, souligner ou entourer des éléments, repérer des mots clés.
- Prévoir la façon de prendre des notes en cours d'audition (noter les mots essentiels ou des mots évocateurs, utiliser des abréviations ou des symboles, etc.).
- Planifier les étapes de son activité d'écoute :
 - première audition avec prise de notes succinctes ou sans prise de notes;
 - récapitulation ou résumé de la première audition;
 - prise de notes supplémentaires au cours des deuxième et troisième auditions.
- Préciser les intentions (informer, persuader, vendre) et les caractéristiques de l'émetteur ou de l'émettrice (personne, entreprise, organisme, etc.).
- Préciser les intentions (s'informer, choisir, privilégier) et les caractéristiques des destinataires (groupe cible).
- Indiquer quels sont les canaux de diffusion utilisés pour transmettre le message.
- Indiquer la teneur du message transmis.
- Décrire l'information que l'auteur ou l'auteure a présentée dans le texte ou le message.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

2.4. Faire ressortir la structure particulière du texte ou du message.

3. Analyser le contenu du texte ou du message.

3.1. Indiquer les moyens utilisés pour transmettre le message publicitaire.

3.2. Déceler les stéréotypes et les préjugés en présence.

3.3. Distinguer l'implicite de l'explicite.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Relever les indices qui marquent l'ordre et la progression des idées :
 - répétition des mots, des sons et des constructions;
 - découpage en séquences;
 - ressources sonores et visuelles;

- Discerner les buts poursuivis par la publicité :
 - susciter l'intérêt;
 - attirer l'attention;
 - faire naître un besoin réel ou latent;
 - amener l'adhésion;
 - modifier les comportements;
 - provoquer une action.

- Montrer les stratégies et les techniques utilisées pour les atteindre :
 - appel aux sentiments;
 - appel au rationnel;
 - appel aux valeurs;
 - appel à la nouveauté;
 - appel à la majorité;
 - autres.

- Apprendre les notions relatives à la stéréotypie et au préjugé.

- Retracer des stéréotypes et des préjugés.

- Apprendre les notions relatives à l'implicite et à l'explicite.

- Montrer ce qui, dans le message transmis, est clairement exprimé et ce qui est sous-entendu.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

3.4. Trouver le ou les thèmes.

3.5. Exprimer sa réaction au texte ou au message.

4. Exploiter les ressources de la langue.

4.1. Expliquer le sens des mots et des expressions selon le contexte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- À partir des éléments dégagés du texte ou du message, indiquer la ou les préoccupations des émetteurs ou des émettrices.
- Comparer ses propres valeurs à celles qui se trouvent dans le message publicitaire.
- Relever des images, des figures, des procédés psycholinguistiques particulièrement incitatifs :
 - euphémismes, hyperboles;
 - répétitions persuasives;
 - emploi de la 2^e personne;
 - slogans et clichés;
 - éléments d'humour, caricatures;
 - calembours, jeux de mots;
 - autres.
- À l'aide du dictionnaire, des notions acquises dans les cours précédents et de certains indices contextuels, trouver le sens précis d'un mot ou d'une expression.
- À l'aide des connaissances acquises sur les particularités lexicales et la formation des mots, découvrir le sens de certains mots.
- Vérifier le sens de certains mots ou d'expressions à valeur méliorative, des néologismes, des régionalismes et le sens des mots ou des expressions qui jouent un rôle particulier en publicité.
- Préciser le sens des proverbes, s'il y a lieu, et de certaines phrases contenant des mots ou des expressions difficiles ou faisant partie d'un registre de langue plus élevé.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

4.2. Montrer en quoi l'orthographe grammaticale et certains éléments syntaxiques contribuent à faire saisir le sens du texte.

4.3. Montrer en quoi certains éléments syntaxiques, prosodiques ou sonores contribuent à faire saisir le sens du message.

4.4. Formuler des réponses en respectant les règles de la langue.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

À partir de phrases tirées du texte :

- comprendre le rôle de certains accords :
 - en repérant des mots dont l'accord est important pour saisir le sens de la phrase;
 - en déterminant la nature et la fonction de ces mots et des mots qui les accompagnent;
 - en vérifiant les règles d'accord de ces mots à l'aide d'une grammaire ou d'un ouvrage sur la conjugaison;
 - en vérifiant que l'accord établi est conforme au sens de la phrase et du texte;

- repérer les signes de ponctuation et observer leur apport au sens des phrases.

- Repérer les éléments syntaxiques, prosodiques ou sonores suivants :
 - concordance des temps des verbes;
 - emploi de pronoms particuliers, compte tenu des référents;
 - pauses, ton utilisé et liaisons;
 - débit, volume, timbre et nuances;
 - indicatif musical, fond sonore, voix hors champ;
 - ressources visuelles : images et couleurs.

- Expliquer le rôle de ces éléments et leur apport au sens du message.

- Rédiger des énoncés ou des phrases complètes dont la syntaxe facilite la compréhension des réponses transmises.

- Écrire correctement les mots employés.

**TROISIÈME
SECONDAIRE**

FRA-3035-1

1^{er} OBJECTIF TERMINAL

LIRE

Lire un **texte** à dominante poétique : poème ou texte de chanson.

2^e OBJECTIF TERMINAL

ÉCOUTER

Écouter un **message** à dominante poétique : poème ou chanson.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

1. Préparer sa lecture ou son écoute.

1.1. Analyser la situation de lecture ou la situation de communication en écoute.

1.2. Se donner une idée du texte ou du message.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser son intention de lecture ou d'écoute.
- Prendre conscience de ce qui peut influencer sur la lecture ou l'écoute : motivation, intérêt, connaissance de l'auteur ou de l'auteure, connaissance de l'interprète, aspect visuel du texte, accompagnement musical du message.
- Tenir compte des conditions de lecture ou d'écoute : particularités du type de texte ou de message, tâche demandée, ressources disponibles, temps nécessaire, etc.
- Apprendre les notions relatives à la dominante poétique (l'emploi du vocabulaire imagé, des mots évocateurs, des sonorités et l'importance du rythme), au poème ou à la chanson.
- Prendre connaissance de l'information disponible concernant l'auteur ou l'auteure, de la provenance du texte (anthologie, recueil) ou du message (album) et de la date de publication ou de production.
- Remarquer le titre du poème, les indices graphiques et la disposition spatiale des mots : vers, strophes, couplets, etc.
- Prendre connaissance de l'information disponible relative au message : titre, aperçu du contenu, renseignements concernant la musique d'accompagnement.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

1.3. Déterminer ses stratégies de lecture ou d'écoute.

2. Dégager les composantes du texte ou du message.

2.1. Décrire le contexte de la situation de la communication.

2.2. Faire ressortir la structure particulière du poème ou de la chanson.

2.3. Repérer les images qui suggèrent les idées, les émotions, les sentiments exprimés par l'auteur ou l'auteure.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Choisir sa façon de lire : lecture à haute voix, lecture globale et relecture de certaines strophes.
- Prévoir l'annotation du texte : mettre des notes en marge, souligner ou entourer des éléments, repérer des mots clés.
- Prévoir la façon de prendre des notes en cours d'audition (noter les mots essentiels ou des mots évocateurs, utiliser des abréviations ou des symboles, etc.).
- Planifier les étapes de son activité d'écoute :
 - première audition avec prise de notes succinctes ou sans prise de notes;
 - récapitulation ou résumé de la première audition;
 - prise de notes supplémentaires au cours des deuxième et troisième auditions.
- Préciser l'intention et les caractéristiques de l'auteur ou de l'auteure et des destinataires.
- Indiquer les circonstances entourant la rédaction ou la production : repères biographiques, références à des situations passées, présentes ou futures.
- Observer les particularités de la forme retenue : rimes, vers libres, regroupements (strophes, couplets, refrains).
- Discerner les éléments d'organisation du texte ou du message : les répétitions de mots, de sons ou de constructions, les inversions, la déformation des sons, les éléments graphiques et la disposition spatiale des mots.
- Reconnaître le vocabulaire connotatif, les expressions ou les ensembles sonores évocateurs qui touchent les sens ou qui sont symboliques.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

2.4. Trouver les moyens qui assurent la cohérence du texte ou du message.

3. Analyser le contenu du texte ou du message.

3.1. Donner la signification de certaines images.

3.2. Déceler les valeurs véhiculées dans le poème ou la chanson.

3.3. Trouver le ou les thèmes.

3.4. Exprimer sa réaction au texte ou au message.

4. Exploiter les ressources de la langue.

4.1. Expliquer le sens des mots et des expressions selon le contexte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Reconnaître les éléments de continuité et de progression du poème ou de la chanson : les mots substitués (pronoms, synonymes, termes génériques), les phrases reprises (périphrases, phrases passives, emphatiques), la succession des rimes, les divisions rythmiques.
- Montrer en quoi les symboles, la représentation d'un monde vraisemblable ou invraisemblable, les associations d'idées, de sons et de mots sont évocateurs.
- Reconnaître les valeurs mises en relief par les personnages, le milieu et les objets exploités dans le poème ou la chanson.
- Préciser autour de quelle idée, émotion ou valeur s'articule le poème ou la chanson.
- Comparer ses propres valeurs à celles qui se trouvent dans le poème ou la chanson.
- Relever des éléments du style particulièrement évocateurs :
 - jeu des rimes, des mots, des couleurs, des images, des nuances et des sonorités;
 - effets évocateurs (allitérations, assonances, répétitions, anagrammes, etc.);
 - métaphores et métonymies.
- À l'aide du dictionnaire, de notions acquises dans les cours précédents et de certains indices contextuels, trouver le sens précis d'un mot ou d'une expression.
- À l'aide de connaissances acquises sur les particularités lexicales et la formation des mots, découvrir le sens de certains mots.
- Vérifier le sens des expressions ou des mots liés à des perceptions sensorielles ou qui dénotent des écarts linguistiques.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

4.2. Montrer en quoi l'orthographe grammaticale et certains éléments syntaxiques contribuent à faire saisir le sens du texte.

4.3. Montrer en quoi certains éléments syntaxiques, prosodiques ou sonores contribuent à faire saisir le sens du message.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Percevoir les nuances qui distinguent les synonymes.
- Préciser le sens de certaines phrases contenant des mots ou des expressions difficiles ou faisant partie d'un registre de langue plus élevé.

À partir de phrases tirées du texte :

- approfondir les notions de phrases emphatiques et de phrases passives;
- comprendre le rôle de certains accords :
 - en repérant des mots dont l'accord est important pour saisir le sens de la phrase;
 - en déterminant la nature et la fonction de ces mots et des mots qui les accompagnent;
 - en vérifiant les règles d'accord de ces mots à l'aide d'une grammaire ou d'un ouvrage sur la conjugaison;
 - en vérifiant que l'accord établi est conforme au sens de la phrase et du texte;
- remarquer en quoi l'absence ou la présence des signes de ponctuation influe sur la compréhension du texte.
- Repérer les éléments syntaxiques, prosodiques ou sonores suivants :
 - liaisons, concordance des temps des verbes, emploi des pronoms particuliers, compte tenu de leurs référents;
 - pauses et silences;
 - intonation et nuances;
 - rythme, débit, volume et timbre;
 - ensemble sonore : correspondance des sons, jeux d'allitération, assonances, jeux de rimes et sonorité;
 - musique d'accompagnement : choix des instruments et interprétation.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

4.4. Formuler des réponses en respectant les règles de la langue.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Expliquer le rôle de ces éléments et leur apport au sens du message.
- Rédiger des énoncés ou des phrases complètes dont la syntaxe facilite la compréhension des réponses transmises.
- Écrire correctement les mots employés.

**TROISIÈME
SECONDAIRE**

FRA-3036-1

1^{er} OBJECTIF TERMINAL

LIRE

Lire un **journal**, un **magazine** ou une **revue** contenant des textes à dominante informative portant sur des sujets

2^e OBJECTIF TERMINAL

ÉCOUTER

Écouter un **ensemble de messages** à dominante informative portant sur des sujets liés à l'actualité : bulletins

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

1. Préparer sa lecture ou son écoute.

1.1. Analyser la situation de lecture ou la situation de communication en écoute.

1.2. Se donner une idée de l'ensemble informatif.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser son intention de lecture ou d'écoute.
- Prendre conscience de ce qui peut influencer sur la lecture ou l'écoute : motivation, intérêt, besoin d'information.
- Tenir compte des conditions de lecture ou d'écoute : tâche demandée, ressources disponibles, temps nécessaire, etc.
- Approfondir les notions relatives aux caractéristiques de la dominante informative quant à l'information transmise par la presse écrite et électronique.
- Repérer le nom du journal, du magazine ou de la revue, la provenance, la date de publication et la fréquence de parution.
- Examiner l'organisation matérielle du journal, du magazine ou de la revue : le format, la couverture, les divisions, les titres «en vitrine», l'index ou le sommaire, la mise en page, la une, la page éditoriale, les photos, les tableaux, les graphiques, etc.
- Prendre connaissance de l'information disponible concernant le bulletin de nouvelles : titre de l'émission, date, poste ou chaîne de diffusion.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

1.3. Déterminer ses stratégies de lecture ou d'écoute.

2. Dégager l'organisation de l'ensemble informatif.

2.1. Décrire le contexte de la situation de communication.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Choisir sa façon de lire : lecture en survol, lecture sélective et relecture approfondie de certains articles.
- Noter les articles à relire et leurs références exactes.
- Prévoir la façon de prendre des notes en cours de lecture.
- Prévoir la façon de prendre des notes au cours de l'écoute (noter les mots essentiels ou des mots évocateurs, utiliser des abréviations ou des symboles, etc.).
- Planifier les étapes de son activité d'écoute :
 - première audition avec prise de notes succinctes ou sans prise de notes;
 - récapitulation ou résumé de la première audition;
 - prise de notes supplémentaires au cours des deuxième et troisième auditions.
- Préciser les objectifs visés par les responsables de la presse écrite ou parlée.
- Cerner les caractéristiques des émetteurs ou des émettrices en distinguant les rôles des différentes personnes qui participent au traitement de l'information :
 - éditorialiste, rédacteur ou rédactrice en chef;
 - journaliste, reporter, correspondant ou correspondante, chroniqueur ou chroniqueuse, spécialiste;
 - caricaturiste, graphiste, etc.;
 - responsable d'une agence de presse;
 - lecteur ou lectrice de nouvelles, chef de pupitre.
- Cerner l'intention et les caractéristiques des destinataires.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

2.2. Classifier les articles d'un journal, d'un magazine ou d'une revue et les différentes nouvelles d'un bulletin.

2.3. Décrire la présentation de l'ensemble informatif de la presse écrite ou du bulletin de nouvelles.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Apprendre les notions relatives aux différents genres d'articles ou de nouvelles : fait divers, chronique, reportage, éditorial, rubrique et dossier.

- Reconnaître les différents genres d'articles présents dans un journal, un magazine, une revue et les différents genres de nouvelles d'un bulletin.

- Indiquer le niveau d'intérêt des différents articles et des nouvelles : d'intérêt local, régional, national ou international.

- Indiquer le domaine exploité, c'est-à-dire le classement thématique auquel se rattache chacun des articles et chacune des nouvelles : sport, actualité, culture, économie, politique, etc.

- Prendre connaissance de la structure globale du journal, du magazine ou de la revue :
 - en vérifiant l'importance et la pertinence des supports visuels;
 - en évaluant l'importance relative accordée aux différents classements de l'information (selon le genre, selon le niveau d'intérêt et selon le domaine) et à la publicité;
 - en établissant des liens pertinents entre l'information transmise et les façons de la présenter.

- Prendre connaissance de la structure d'ensemble du bulletin de nouvelles :
 - en vérifiant l'importance et la pertinence des supports auditifs et visuels (s'il y a lieu);
 - en évaluant l'importance relative accordée aux différents classements de l'information;
 - en établissant des liens pertinents entre l'information transmise et le type de présentation qu'on en fait : lecture d'information, reportage, entrevue, analyse et commentaire.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

3. Analyser le traitement de l'information.

3.1. Relever les différentes manières d'aborder l'information.

3.2. Décrire le style propre à la presse parlée ou écrite.

3.3. Réagir à l'ensemble informatif.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- En lisant un article ou en écoutant une nouvelle :
 - départager les faits et les opinions;
 - repérer des éléments qui révèlent la subjectivité ou l'objectivité.
- Discerner les façons de traiter l'information :
 - l'information intégrale et objective;
 - l'information analysée et expliquée;
 - l'information interprétée et commentée.
- Reconnaître les procédés propres au langage de la presse :
 - tournures impersonnelles;
 - structures verbales simples;
 - réductions syntaxiques;
 - rappels, répétitions;
 - style direct et style indirect;
 - formules populaires ou clichés;
 - dépersonnalisation des messages;
 - humour, caricature.
- Reconnaître les moyens utilisés pour intéresser les destinataires :
 - traitement et présentation de l'information;
 - style propre à la presse;
 - éléments prosodiques soutenant le message;
 - présentation et organisation matérielle de l'ensemble informatif;
 - autres.
- Comparer ses propres valeurs à celles qui sont véhiculées dans le journal, le magazine ou la revue et dans le bulletin de nouvelles.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

4. Exploiter les ressources de la langue.

4.1. Expliquer le sens des mots et des expressions selon le contexte.

4.2. Montrer en quoi certains éléments prosodiques ou sonores contribuent à faire saisir le sens du message.

4.3. Formuler des réponses en respectant les règles de la langue.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- À l'aide du dictionnaire, des notions acquises dans les cours précédents et de certains indices contextuels, trouver le sens précis d'un mot ou d'une expression.
- À l'aide des connaissances acquises sur les particularités lexicales et la formation des mots, découvrir le sens de certains mots.
- Vérifier le sens de certains mots ou d'expressions constituant les titres d'un article ou qui sont employés dans un sens particulier pour attirer l'attention des lecteurs et des lectrices.
- Préciser le sens de certaines phrases contenant des mots ou des expressions difficiles ou faisant partie d'un registre de langue plus élevé.
- Repérer les éléments prosodiques ou sonores propres à la presse parlée :
 - langage verbal moins élaboré;
 - voix de l'animateur ou de l'animatrice, son timbre et son débit;
 - indicatif musical et visuel (s'il y a lieu);
 - fond sonore.
- Expliquer le rôle de ces éléments et leur apport au sens du message.
- Rédiger des énoncés ou des phrases complètes dont la syntaxe facilite la compréhension des réponses transmises.
- Écrire correctement les mots employés.

**TROISIÈME
SECONDAIRE**

FRA-3037-3

OBJECTIF TERMINAL

ÉCRIRE

Écrire des textes à dominante expressive et à dominante narrative.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

1. Planifier la production de son texte.

1.1. Examiner les composantes de la situation

1.2. Faire l'inventaire de ses connaissances sur le sujet ou le

1.3. Recueillir l'information nécessaire à la

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser son intention de communication.
- Se situer en tant qu'émetteur ou émettrice.
- Cerner les caractéristiques des destinataires.
- Analyser les circonstances entourant le message à transmettre.
- Noter ce que l'on sait du sujet ou du thème et sélectionner les aspects sur lesquels on doit se renseigner.
- Vérifier les caractéristiques de la dominante expressive, de la lettre personnelle, du témoignage et du journal personnel.
- Vérifier les caractéristiques de la dominante narrative, du conte et du récit.
- Consulter divers ouvrages de référence afin de compléter l'information sur le sujet à traiter ou le thème à développer.
- Examiner des modèles de textes possédant les caractéristiques des dominantes en question.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

1.4. Déterminer le contenu et l'organisation du texte.

2. Présenter ses idées.

2.1. Tenir compte des exigences de la situation de communication.

Dominante expressive

2.2. Développer un sujet ou un thème.

2.3. Faire connaître la situation à l'origine de l'expression de ses idées.

2.4. Exprimer ses goûts, ses émotions, ses sentiments ou ses opinions.

2.5. Structurer son texte de façon cohérente.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Pour le texte à *dominante expressive* : sélectionner les idées à développer.
- Pour le texte à *dominante narrative* : sélectionner les éléments propres à l'histoire.
- Établir le plan détaillé de son texte.

- Exprimer ses idées en respectant son intention de communication et le contexte situationnel.
- Adapter son texte aux destinataires.

- Mettre en évidence une préoccupation par rapport au sujet ou au thème traité.

- Mettre en place les circonstances et les personnes ou les personnages en cause.

- Développer des idées qui traduisent bien ses goûts, ses émotions, ses sentiments ou ses opinions.

- Ordonner ses idées en respectant le plan de son texte :
 - ordre logique ou chronologique;
 - introduction, développement, conclusion.

- Grouper ses idées en paragraphes de façon appropriée.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

Dominante narrative

2.6. Raconter une histoire en développant un thème.

2.7. Créer des personnages, des événements et des lieux à une époque donnée.

2.8. Structurer son texte de façon cohérente.

3. Exploiter ses idées.

Dominante expressive

3.1. Illustrer les éléments de son expression.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Établir des liens entre les phrases, entre les propositions et entre les paragraphes en utilisant des mots de relation (conjonctions, prépositions, certains adverbes) et des mots de substitution (pronoms, synonymes, termes génériques et spécifiques).
- Mettre en évidence une préoccupation relative à une thématique.
- Déterminer :
 - les caractéristiques physiques et morales des personnages;
 - les lieux et l'époque servant de cadre à l'histoire;
 - les événements constituant le déroulement de l'histoire.
- Ordonner ses idées en respectant la structure narrative : situation initiale, noeud, dénouement (ou situation finale).
- Grouper ses idées en paragraphes de façon appropriée.
- Établir des liens entre les phrases, entre les propositions et entre les paragraphes en utilisant des indices chronologiques, des mots de relation (conjonctions, prépositions, certains adverbes) et des mots de substitution (certains adverbes, pronoms, synonymes, termes génériques et spécifiques).
- Recourir à l'explication ou à des procédés qui montrent sa subjectivité.
- À partir d'exemples tirés de son expérience personnelle, montrer sa perception d'une situation donnée ou d'un milieu donné.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

Dominante narrative

3.2. Établir des liens entre divers éléments de l'histoire : personnages, objets, actions, lieux, événements, chronologie.

3.3. Apporter des éléments qui maintiennent l'intérêt.

Pour les deux dominantes

3.4. Choisir des mots justes et des expressions correctes qui

3.5. Employer des procédés stylistiques variés.

3.6. Enrichir ses phrases.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- S'assurer que les personnages agissent conformément au contexte dans lequel on les a situés et qu'ils évoluent suivant la chronologie choisie (successions d'événements dans le temps).
- Selon le genre d'histoire à raconter, enrichir son texte d'éléments qui relèvent du merveilleux ou de l'imaginaire et de détails pittoresques.
- Employer un vocabulaire affectif approprié à la situation d'écriture à *dominante*
- Employer un vocabulaire varié et descriptif approprié à la situation d'écriture à *dominante narrative*.
- Recourir à des figures de style : personnification, comparaison, métaphore, euphémisme, paradoxe, périphrase, etc.
- Varier ses constructions de phrases en recourant à l'apposition, à l'inversion, à l'alternance, à l'illustration, à l'ellipse, à l'apostrophe, au discours direct et indirect, etc.
- Ajouter des éléments qui servent l'expression ou la narration en recourant à l'addition, à l'insertion, à la coordination et à la subordination.
- Varier les tournures de phrases :
 - en modifiant leurs formes;
 - en procédant à des permutations;
 - en employant l'onomatopée, l'interjection et des signes de ponctuation particuliers tels que les points de suspension, les guillemets, les tirets et les parenthèses.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

4. Appliquer les règles du fonctionnement de la

4.1. Construire des phrases en respectant les règles syntaxiques.

4.2. Suivre les règles de l'orthographe grammaticale.

4.3. Écrire correctement les mots employés.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Éviter la répétition et la redondance en recourant à la synonymie, à la nominalisation, à la pronominalisation.
- Alléger ses phrases par la suppression, la réduction, la contraction.

À l'aide des connaissances acquises dans les cours précédents :

- rédiger des phrases simples et des phrases complexes en appliquant les règles syntaxiques suivantes :
 - présence de tous les groupes constituants nécessaires (groupe sujet, groupe verbal);
 - présence de tous les mots nécessaires selon le type et la forme de la phrase;
 - respect de l'ordre des mots et présence des signes de ponctuation convenant au sens et à la construction de la phrase;
 - choix judicieux des auxiliaires, des modes et des temps des verbes;
 - utilisation appropriée des déterminants, des pronoms, des conjonctions, des prépositions et des adverbes;
- appliquer correctement les règles étudiées concernant :
 - l'accord du verbe;
 - l'accord du participe passé;
 - l'accord du nom et du pronom;
 - l'accord du déterminant et de l'adjectif;
- recourir à des moyens mnémotechniques pour écrire correctement certains mots;

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

5. Réviser son texte.

5.1. Juger de la pertinence des idées présentées.

5.2. Vérifier l'organisation de son texte.

5.3. S'assurer que les phrases sont bien construites et que les mots employés sont appropriés.

5.4. Corriger l'orthographe d'usage et l'orthographe grammaticale des mots employés.

5.5. Soigner la présentation de son texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- appliquer les règles orthographiques relatives à l'emploi des signes orthographiques, de la majuscule, de l'abréviation et de la division des mots;
- consulter un dictionnaire usuel de la langue française pour vérifier l'orthographe de certains mots plus difficiles ou moins familiers.

En recourant à des stratégies d'autocorrection et en consultant les ouvrages de référence

- en s'assurant que les idées exprimées sont suffisantes et qu'elles sont en rapport avec l'intention de communication et le genre d'écrit retenu;
- en vérifiant si les idées s'enchaînent bien, si elles sont bien groupées en paragraphes et si les marqueurs de relation sont présents et appropriés;
- en repérant les phrases dont la structure est inappropriée et en les transformant à l'aide de manipulations linguistiques : addition, soustraction, déplacement et substitution;
- en éliminant les mots qui ne conviennent pas ou en les remplaçant par des synonymes, des pronoms ou des périphrases;
- en repérant les mots qui présentent des difficultés orthographiques et en vérifiant leur orthographe à l'aide du dictionnaire, de la grammaire ou d'un ouvrage sur la conjugaison;
- en disposant le texte conformément au genre d'écrit retenu et en tenant compte du titre, des alinéas et des paragraphes, de la mise en page, du soulignement et de la lisibilité de l'écriture.

**QUATRIÈME
SECONDAIRE**

FRA-4061-3

1^{er} OBJECTIF TERMINAL

LIRE

Lire un texte à dominante informative portant sur un sujet lié ou non à l'actualité : article analytique ou repor-

2^e OBJECTIF TERMINAL

ÉCOUTER

Écouter un message à dominante informative portant sur un sujet lié ou non à l'actualité : exposé analy-

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

1. Préparer sa lecture ou son écoute.

- 1.1. Analyser la situation de lecture ou la situation de communication en écoute.

- 1.2. Se donner une idée du texte ou du message.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser son intention de lecture ou d'écoute.

- Prendre conscience de ce qui peut influencer sur la lecture ou l'écoute : motivation, intérêt, connaissance du sujet.

- Tenir compte des conditions de lecture ou d'écoute : particularités du type de texte ou de message, tâche demandée, ressources disponibles, temps nécessaire, etc.

- Vérifier les caractéristiques de la dominante informative, de l'article ou de l'exposé analytique et du reportage.

- Prendre connaissance de l'information disponible concernant l'auteur ou l'auteure du texte ou du message, de sa provenance et de la date de publication ou de production.

- Explorer les indices graphiques du texte : titre et sous-titres, mots en caractères gras ou en italique, illustrations, etc.

- Prendre connaissance de l'information disponible concernant le message : titre et aperçu du contenu.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

1.3. Déterminer ses stratégies de lecture ou d'écoute.

2. Dégager les composantes du texte ou du message.

2.1. Décrire le contexte de la situation de communication.

2.2. Préciser le sujet.

2.3. Relever les éléments d'information contenus dans le texte ou le message.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Choisir sa façon de lire : lecture rapide et globale, lecture approfondie et relecture de certains passages.
- Prévoir l'annotation du texte : mettre des notes en marge, souligner ou entourer des éléments, repérer des mots clés.
- Prévoir la façon de prendre des notes en cours d'audition (noter les mots essentiels ou des mots évocateurs, utiliser des abréviations ou des symboles, etc.).
- Préparer une grille d'écoute.
- Planifier les étapes de son activité d'écoute :
 - première audition avec prise de notes succinctes ou sans prise de notes;
 - récapitulation ou résumé de la première audition;
 - prise de notes supplémentaires au cours des deuxième et troisième auditions.
- Préciser l'intention et les caractéristiques de l'auteur ou de l'auteure.
- Cerner l'intention et les caractéristiques des destinataires.
- Reconnaître ce dont il est question dans le texte ou le message.
- Retracer les différents aspects sous lesquels le sujet est abordé.
- Dégager les idées présentées par l'auteur ou l'auteure.
- Repérer les données, les tableaux, les études ou les témoignages contenus dans le texte ou le message et indiquer leur provenance.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

3. Analyser l'information.

3.1. Distinguer les différents types de renseignements contenus dans le texte ou le message.

3.2. Faire ressortir les éléments qui révèlent l'objectivité ou la subjectivité.

3.3. Reconnaître la structure et l'articulation du texte ou du message.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Discerner les faits, les opinions, les hypothèses, les commentaires et les explications.
- Selon le type d'analyse, relever :
 - les causes ou les conséquences particulières d'un événement;
 - les comparaisons avec d'autres objets, êtres, événements ou situations;
 - les buts d'une activité;
 - autres.
- Trouver les indices qui indiquent le point de vue de l'auteur ou de l'auteure :
 - emploi d'un ton neutre, favorable ou défavorable;
 - emploi d'un vocabulaire dénotatif ou connotatif;
 - emploi de pronoms neutres ou à la 1^{re} personne;
 - présence d'un titre expressif;
 - mise en évidence de certaines affirmations et de certains témoignages.
- Discerner l'information donnée d'une façon explicite de celle qui est sous-entendue ou implicite :
 - en découvrant les buts du texte ou du message;
 - en faisant ressortir les valeurs propres à l'auteur ou l'auteure ou à un milieu donné.
- Relever les indices qui marquent l'ordre et la progression des idées :
 - organisation matérielle du texte (paragraphes, sous-titres, mise en évidence, etc.);
 - marqueurs de relation indiquant la chronologie, l'ordre des idées (du général au particulier, etc.).

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

3.4. Reconstruire le plan du texte.

3.5. Résumer le message.

4. Donner une appréciation critique.

4.1. Juger de la qualité de l'information.

4.2. Décrire le style particulier du texte ou du message.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Reconstituer le plan d'un texte analytique :
 - introduction :
 - . présentation du sujet et des aspects traités dans le texte;
 - développement :
 - . explications et commentaires sur chacun des aspects traités;
 - conclusion :
 - . résumé des grandes lignes du texte;
 - . propositions, solutions, recommandations relatives au sujet.
- Rédiger un court texte bien structuré contenant les éléments suivants :
 - sujet et aspects traités dans le message;
 - idées importantes;
 - but de l'auteur ou l'auteure;
 - intérêt particulier du message.
- Apprécier le texte ou le message dans son ensemble quant au sujet et aux aspects traités et quant à la clarté de l'information et des explications.
- Relever les moyens utilisés pour intéresser le lecteur ou la lectrice, l'auditeur ou l'auditrice :
 - traitement du sujet;
 - organisation matérielle;
 - attitude de l'auteur ou de l'auteure par rapport au sujet : distanciation, implication (ton ironique, moqueur, sarcastique, hautain, didactique, neutre, distant, etc.);
 - appel aux valeurs, aux sentiments, aux changements, aux traditions.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

5. Exploiter les ressources de la langue.

5.1. Expliquer le sens des mots et des expressions selon le contexte.

5.2. Montrer en quoi l'orthographe grammaticale et certains éléments syntaxiques contribuent à faire saisir le sens du texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- À l'aide du dictionnaire, des notions acquises dans les cours précédents et de certains indices contextuels, trouver le sens précis d'un mot ou d'une expression.
- À l'aide des connaissances acquises sur les particularités lexicales et la formation des mots, découvrir le sens de certains mots.
- Vérifier le sens de certains mots ou d'expressions provenant d'emprunts scientifiques et linguistiques ou apportant une idée de généralisation à l'information transmise.
- Préciser le sens de certaines phrases contenant des mots ou des expressions difficiles ou faisant partie d'un registre de langue plus élevé.

À partir de phrases tirées du texte :

- approfondir les notions relatives aux marqueurs de relation et à leurs valeurs sémantiques;
- comprendre le rôle de certains accords :
 - en repérant des mots dont l'accord est important pour saisir le sens de la phrase;
 - en déterminant la nature et la fonction de ces mots et des mots qui les accompagnent;
 - en vérifiant les règles d'accord de ces mots à l'aide d'une grammaire ou d'un ouvrage sur la conjugaison;
 - en vérifiant que l'accord établi est conforme au sens de la phrase et du texte;
- repérer les signes de ponctuation et observer leur apport au sens des phrases.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

5.3. Montrer en quoi certains éléments syntaxiques, prosodiques ou sonores contribuent à faire saisir le sens du message.

5.4. Formuler des réponses en respectant les règles de la langue.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Repérer les éléments syntaxiques, prosodiques ou sonores suivants :
 - concordance des temps des verbes;
 - emploi de pronoms particuliers, compte tenu des référents;
 - pauses, ton utilisé et liaisons;
 - débit, volume, timbre et nuances;
 - indicatif musical et fond sonore, s'il y a lieu.
- Expliquer le rôle de ces éléments et leur apport au sens du message.
- Rédiger des énoncés ou des phrases complètes dont la syntaxe facilite la compréhension des réponses transmises.
- Écrire correctement les mots employés.

3^e OBJECTIF TERMINAL

ÉCRIRE

Écrire un **texte** à dominante informative portant sur un sujet lié ou non à l'actualité : reportage.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

1. Planifier la production de son texte.

1.1. Examiner les composantes de la situation

1.2. Faire l'inventaire de ses connaissances sur le sujet et sur

1.3. Recueillir l'information nécessaire à la production de

1.4. Déterminer le contenu et l'organisation du texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser son intention de communication.
- Se situer en tant qu'émetteur ou émettrice.
- Cerner les caractéristiques des destinataires.
- Analyser les circonstances entourant le message à transmettre.
- Noter ce que l'on sait du sujet et sélectionner les aspects sur lesquels on doit se renseigner.
- Vérifier les caractéristiques de la dominante informative et du reportage.
- Prévoir les modalités (nombre de personnes, lieu et moment de rencontre, questionnaire, etc.) nécessaires à la réalisation du reportage.
- Consulter divers ouvrages de référence afin de compléter l'information sur le sujet à traiter.
- Rassembler l'information pertinente à l'aide de fiches, de notes ou de listes et indiquer les références exactes.
- Examiner des modèles de textes possédant les caractéristiques du reportage.
- Sélectionner et classer les idées selon divers aspects.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

2. Présenter ses idées.

2.1. Tenir compte des exigences de la situation de

2.2. Préciser le sujet dans l'introduction.

2.3. Donner l'information pertinente.

2.4. Structurer son texte de façon cohérente.

3. Exploiter ses idées.

3.1. Illustrer les éléments de l'information à transmettre.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Établir le plan détaillé de son texte.
- Exprimer ses idées en respectant son intention de communication et le contexte situationnel.
- Adapter son texte aux destinataires.
- Amener le sujet en le situant dans le contexte (sujet amené).
- Adopter un point de vue (sujet posé).
- Présenter les différents aspects du sujet en indiquant lequel sera privilégié (sujet divisé).
- Développer le sujet sous divers aspects.
- Conclure son texte par la récapitulation ou l'ouverture.
- Ordonner ses idées en respectant le plan de son texte.
- Grouper ses idées en paragraphes de façon appropriée.
- Établir des liens entre les phrases, entre les propositions et entre les paragraphes en utilisant, de façon appropriée, des balises ponctuant les aspects du développement (indices chronologiques, mots de relation, mots de substitution).
- Aborder le sujet d'un point de vue factuel.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

3.2. Mettre en relief un aspect particulier du sujet.

3.3. Choisir des mots justes et des expressions correctes qui se rattachent au contexte.

3.4. Employer des procédés stylistiques variés.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Utiliser des procédés explicatifs : exemples, appositions, parenthèses et propositions
- Selon le type de reportage, présenter :
 - les causes ou les conséquences particulières d'un événement;
 - des comparaisons avec d'autres objets, êtres, événements ou situations;
 - les buts d'une activité.
- Présenter des éléments recueillis au cours des rencontres préparatoires au reportage et ajouter des citations ou des références pour appuyer l'information.
- Utiliser des moyens pour mettre en relief un aspect susceptible de captiver davantage les destinataires :
 - insistance;
 - effets stylistiques recherchés;
 - présentation graphique;
 - autres.
- Privilégier le vocabulaire dénotatif approprié à la situation d'écriture.
- À l'aide des connaissances acquises dans les cours précédents :
 - respecter le niveau de langue approprié au discours;
 - rendre son texte agréable à lire par la recherche de la clarté et de la précision dans l'écriture.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

4. Appliquer les règles du fonctionnement de la

4.1. Construire des phrases en respectant les règles syntaxiques.

4.2. Suivre les règles de l'orthographe grammaticale.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

À partir des observations faites en lecture et à l'aide des connaissances acquises dans les

- rédiger des phrases simples ou complexes en appliquant les règles suivantes :
 - présence de tous les groupes constituants nécessaires (groupe sujet, groupe verbal);
 - présence de tous les mots nécessaires selon le type et la forme de la phrase;
 - respect de l'ordre des mots et présence des signes de ponctuation convenant au sens et à la construction de la phrase;
 - choix judicieux des auxiliaires, des modes et des temps des verbes;
 - utilisation appropriée des déterminants, des pronoms, des conjonctions, des prépositions et des adverbes;

- apprendre les notions relatives à l'accord du verbe quand il a pour sujet :
 - un collectif suivi d'un complément;
 - un adverbe de quantité (suivi ou non d'un complément);
 - une expression particulière (toute sorte de, plus d'un, moins de deux, la moitié de, le quart de, etc.);
 - un mot qui résume une énumération;
 - des mots synonymes;
 - des mots joints par : comme, ainsi que, de même que;

- apprendre les règles relatives à :
 - l'accord en nombre du complément déterminatif;
 - l'orthographe grammaticale de *cent*, *vingt* et *mille*;
 - les accords particuliers de *demi*, *possible* et *nu*;
 - les emplois de *quelque*, *quel que*, *tout* et *même*;

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

4.3. Écrire correctement les mots employés.

5. Réviser son texte.

5.1. Juger de la pertinence des idées présentées.

5.2. Vérifier l'organisation de son texte.

5.3. S'assurer que les phrases sont bien construites et que les mots employés sont appropriés.

5.4. Corriger l'orthographe d'usage et l'orthographe grammaticale des mots employés.

5.5. Soigner la présentation de son texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- appliquer correctement les règles étudiées concernant :
 - l'accord du verbe;
 - l'accord du participe passé;
 - l'accord du nom et du pronom;
 - l'accord du déterminant et de l'adjectif;
- recourir à des moyens mnémotechniques et appliquer l'ensemble des règles orthographe;
- consulter un dictionnaire usuel de la langue française pour vérifier certains mots moins familiers ou ceux dont l'orthographe est plus difficile.

En recourant à des stratégies d'autocorrection et en consultant les ouvrages de référence

- en s'assurant que les idées exprimées sont suffisantes et qu'elles sont en rapport avec l'intention de communication et avec le genre d'écrit retenu;
- en vérifiant si les idées s'enchaînent bien, si elles sont bien groupées en paragraphes et si les marqueurs de relation sont présents et appropriés;
- en repérant les phrases dont la structure est inappropriée et en les transformant à l'aide de manipulations linguistiques : addition, soustraction, déplacement et substitution;
- en éliminant les mots qui ne conviennent pas ou en les remplaçant par des synonymes, des pronoms, des périphrases;
- en repérant les mots qui présentent des difficultés orthographiques et en vérifiant leur orthographe à l'aide du dictionnaire, de la grammaire ou d'un ouvrage sur la conjugaison;
- en vérifiant la mise en page et la lisibilité de l'écriture.

**QUATRIÈME
SECONDAIRE**

FRA-4062-3

1^{er} OBJECTIF TERMINAL

LIRE

Lire un **texte** à dominante narrative : nouvelle ou récit tirés de la littérature francophone.

2^e OBJECTIF TERMINAL

ÉCOUTER

Écouter un **message** à dominante narrative : récit ou monologue tirés de la littérature francophone.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

1. Préparer sa lecture et son écoute.

1.1. Analyser la situation de lecture ou la situation de communication en écoute.

1.2. Se donner une idée de l'oeuvre, du texte ou du message.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser son intention de lecture ou d'écoute.
- Prendre conscience de ce qui peut influencer sur la lecture ou l'écoute : motivation, intérêt, thématique de l'oeuvre.
- Tenir compte des conditions de lecture ou d'écoute : particularités du type de texte ou de message, tâche demandée, ressources disponibles, temps nécessaire, etc.
- Vérifier les caractéristiques de la dominante narrative, du récit, de la nouvelle et du monologue.
- Examiner l'organisation matérielle du livre dans lequel se trouve la nouvelle et prendre connaissance de la couverture, des notes sur l'auteur ou l'auteure, du résumé de l'oeuvre, de la préface, de la table des matières et de la date de publication.
- Prendre connaissance de l'information disponible concernant l'auteur ou l'auteure, de la provenance du texte ou du message et de la date de publication ou de production.
- Explorer les indices graphiques du texte : titre et sous-titres, mots en caractères gras ou en italique, illustrations, etc.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

1.3. Déterminer ses stratégies de lecture ou d'écoute.

2. Dégager les composantes du texte ou du message.

2.1. Décrire le contexte de la situation de communication.

2.2. Décrire le personnage principal, les lieux, les objets, l'époque et la durée.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Prendre connaissance de l'information disponible concernant le message : titre et aperçu du contenu.
- Choisir sa façon de lire : lecture rapide et globale, lecture approfondie et relecture de certains passages.
- Prévoir l'annotation du texte : mettre des notes en marge, souligner ou entourer des éléments et repérer des mots clés.
- Prévoir la façon de remplir des fiches de lecture pour l'étude de la nouvelle (préparer une fiche pour chacun des éléments du récit, noter les références exactes, etc.).
- Approfondir la façon de prendre des notes en cours d'audition (noter les mots essentiels ou des mots évocateurs, utiliser des abréviations ou des symboles, etc.).
- Préparer une grille d'écoute.
- Planifier les étapes de son activité d'écoute :
 - première audition avec prise de notes succinctes ou sans prise de notes;
 - récapitulation ou résumé de la première audition;
 - prise de notes supplémentaires au cours des deuxième et troisième auditions.
- Préciser l'intention de l'auteur ou de l'auteure.
- Situer l'auteur ou l'auteure et l'oeuvre dans la francophonie : contextes géographique et socioculturel.
- Faire ressortir les caractéristiques physiques, sociales et psychologiques du personnage principal.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

2.3. Établir la structure narrative du récit.

3. Analyser la matière narrative.

3.1. Montrer la cohérence entre les éléments du récit.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Dépeindre les lieux où se déroule l'action principale : lieux physiques, atmosphère, ambiance.
- Décrire les objets ayant une incidence sur le déroulement de l'histoire.
- Situer l'époque où se déroule l'histoire ou l'action principale du récit.
- Délimiter la durée de l'histoire ou de l'action principale du récit.
- Décrire la situation initiale : l'état psychologique du personnage principal et l'atmosphère de départ.
- Reconnaître l'élément perturbateur ou l'amorce de l'intrigue.
- Faire ressortir les faits et les actions qui constituent l'intrigue.
- Relever les modifications successives dans les comportements et les attitudes du personnage principal.
- Indiquer le dénouement du récit, les indices qui l'annoncent et décrire la situation du personnage principal à la fin du récit (situation finale).
- Constater que le personnage principal est en accord avec les lieux et l'époque où se déroule le récit.
- Faire voir comment les changements de l'état psychologique du personnage principal sont liés de façon logique au déroulement du récit, suivant une certaine chronologie.
- Expliquer comment certaines actions marquent la progression de l'intrigue.
- Démontrer en quoi le dénouement est cohérent avec le déroulement de l'intrigue.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

3.2. Reconnaître les valeurs véhiculées dans le récit.

3.3. Trouver le ou les thèmes.

4. Donner une appréciation critique.

4.1. Montrer ce qui vient confirmer ou infirmer sa propre vision du monde.

4.2. Décrire le style particulier du texte ou du message.

4.3. Juger de l'intérêt particulier du texte ou du

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Observer le milieu dans lequel se déroule le récit.
- Observer les attitudes des personnages.
- Déterminer les valeurs morales et sociales que révèlent les caractéristiques des personnages et du milieu.
- À partir des éléments dégagés du texte ou du message et à partir des liens établis entre eux, préciser les préoccupations autour desquelles s'articule le récit.
- Comparer ses propres valeurs à celles qui sont véhiculées dans le récit.
- Reconnaître les procédés littéraires narratifs et les figures de style : description, narration, portrait physique et psychologique, dialogue, monologue, type de narrateur ou de narratrice (acteur ou actrice, témoin, absent ou absente), vocabulaire imagé, antithèse, contraste, effet caricatural, digression, etc.
- Reconnaître le niveau de langue utilisé : populaire, familier, courant, recherché ou littéraire.
- Apprécier le texte ou le message dans son ensemble quant à la vraisemblance des éléments du récit, à son originalité et au style.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

5. Exploiter les ressources de la langue.

5.1. Expliquer le sens des mots et des expressions selon le contexte.

5.2. Montrer en quoi l'orthographe grammaticale et certains éléments syntaxiques contribuent à faire saisir le sens du texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- À l'aide du dictionnaire et de certains indices contextuels, trouver le sens précis d'un mot ou d'une expression.
- À partir des connaissances acquises dans les cours précédents sur les particularités lexicales et la formation des mots, découvrir le sens de certains mots du texte.
- Vérifier le sens de certains mots ou d'expressions provenant des variantes linguistiques dans la francophonie et le sens de certains régionalismes.
- Préciser le sens de certaines phrases contenant des mots ou des expressions difficiles ou faisant partie d'un registre de langue plus élevé.

À partir de phrases tirées du texte :

- approfondir les notions de :
 - temps des verbes pertinents pour la description et la narration;
 - concordance des temps et de cohérence dans l'emploi des modes et des temps des verbes;
- comprendre le rôle de certains accords :
 - en repérant des mots dont l'accord est important pour saisir le sens de la phrase;
 - en déterminant la nature et la fonction de ces mots et des mots qui les accompagnent;
 - en vérifiant les règles d'accord de ces mots à l'aide d'une grammaire ou d'un ouvrage sur la conjugaison;
 - en vérifiant que l'accord établi est conforme au sens de la phrase et du texte;
- repérer les signes de ponctuation et faire ressortir leur apport au sens des phrases.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

5.3. Montrer en quoi certains éléments syntaxiques, prosodiques ou sonores contribuent à faire saisir le sens du message.

5.4. Formuler des réponses en respectant les règles de la langue.

5.5. Présenter une appréciation critique de l'oeuvre lue.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Repérer les éléments syntaxiques, prosodiques ou sonores suivants :
 - concordance des temps des verbes;
 - emploi de pronoms particuliers, compte tenu des référents;
 - pauses, ton utilisé et liaisons;
 - débit, volume, timbre et nuances;
 - indicatif musical et fond sonore, s'il y a lieu.
- Expliquer le rôle de ces éléments et leur apport au sens du message.
- Rédiger des énoncés ou des phrases complètes dont la syntaxe facilite la compréhension des réponses transmises.
- Écrire correctement les mots employés.
- Rédiger un texte, bien structuré, traitant des aspects suivants :
 - style particulier de l'oeuvre lue (procédés littéraires narratifs, figures de style, niveau de langue utilisé);
 - valeurs véhiculées dans le récit en comparaison avec ses propres valeurs;
 - intérêt particulier de l'oeuvre lue, compte tenu de la vraisemblance des éléments du récit et de son originalité.

3^e OBJECTIF TERMINAL

ÉCRIRE

Écrire un **texte** à dominante narrative : texte s'apparentant à la nouvelle littéraire ou récit d'un événement vécu ou imaginaire.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

1. Planifier la production de son texte.

1.1. Examiner les composantes de la situation

1.2. Faire l'inventaire de ses connaissances sur le thème et

1.3. Recueillir l'information nécessaire à la production de

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser son intention de communication.
- Se situer en tant qu'émetteur ou émettrice.
- Cerner les caractéristiques des destinataires.
- Analyser les circonstances entourant le message à transmettre.
- Noter ce que l'on sait du thème et sélectionner les aspects sur lesquels on doit se renseigner.
- Vérifier les caractéristiques de la dominante narrative, du récit et de la nouvelle.
- Consulter divers ouvrages de référence afin de compléter l'information sur le thème à développer.
- Rassembler l'information pertinente à l'aide de fiches, de notes ou de listes et indiquer les références exactes.
- Examiner des modèles de textes possédant les caractéristiques de la dominante.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

1.4. Déterminer le contenu et l'organisation du texte.

2. Présenter ses idées.

2.1. Tenir compte des exigences de la situation de

2.2. Raconter une histoire en développant un thème.

2.3. Créer des personnages, des événements, des lieux à une époque donnée.

2.4. Structurer son texte de façon cohérente.

3. Exploiter ses idées.

3.1. Établir des liens entre les différents éléments de l'histoire : personnages, objets, actions, lieux, événements, chronologie.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Sélectionner les éléments propres à l'histoire.
- Établir le plan détaillé de son texte selon la structure narrative.

- Exprimer ses idées en respectant son intention de communication et le contexte situationnel.
- Adapter son texte aux destinataires.

- Mettre en évidence une préoccupation relative à une thématique.
- Déterminer :
 - les caractéristiques physiques et morales des personnages;
 - les lieux et l'époque servant de cadre au récit;
 - les événements constituant la trame narrative.

- Ordonner ses idées en respectant une structure narrative simple ou complexe, une chronologie linéaire ou comportant des retours en arrière ou des projections.
- Grouper ses idées en paragraphes de façon appropriée.
- Établir des liens entre les phrases et entre les paragraphes en utilisant des indices chronologiques, des mots de relation et des mots de substitution.

- S'assurer que les personnages agissent conformément au contexte dans lequel on les a situés et qu'ils évoluent suivant la chronologie choisie.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

3.2. Apporter des éléments qui maintiennent l'intérêt.

3.3. Concevoir des situations qui mettent en jeu les valeurs propres aux personnages.

3.4. Choisir des mots justes et des expressions correctes qui se rattachent au contexte.

3.5. Employer des procédés stylistiques variés.

4. Appliquer les règles du fonctionnement de la

4.1. Construire des phrases en respectant les règles syntaxiques.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Enrichir son texte d'éléments qui relèvent du réel ou de l'imaginaire et qui correspondent.
- Mettre en relief un aspect particulier de l'histoire.
- Faire en sorte que les personnages évoluent dans un milieu donné en fonction des valeurs morales et sociales qui leur sont attribuées.
- Employer un vocabulaire varié et descriptif adapté à la situation d'écriture.
- À l'aide des connaissances acquises dans les cours précédents :
 - utiliser des procédés littéraires associés au mode narratif : description, portrait et dialogue;
 - rendre son texte agréable à lire par la recherche de l'harmonie et l'originalité dans l'écriture.

À partir des observations faites en lecture et à l'aide des connaissances acquises dans les

- rédiger des phrases simples ou complexes en appliquant les règles suivantes :
 - présence de tous les groupes constituants nécessaires (groupe sujet, groupe verbal);
 - présence de tous les mots nécessaires selon le type et la forme de la phrase;
 - respect de l'ordre des mots et présence des signes de ponctuation convenant au sens et à la construction de la phrase;
 - choix judicieux des auxiliaires, des modes et des temps des verbes;
 - utilisation appropriée des déterminants, des pronoms, des conjonctions, des prépositions et des adverbes;

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

4.2. Suivre les règles de l'orthographe grammaticale.

4.3. Écrire correctement les mots employés.

5. Réviser son texte.

5.1. Juger de la pertinence des idées présentées.

5.2. Vérifier l'organisation de son texte.

5.3. S'assurer que les phrases sont bien construites et que les mots employés sont appropriés.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- apprendre les notions relatives à l'accord :
 - de l'adjectif verbal;
 - de l'adjectif désignant la couleur;
 - du nom et de l'adjectif composés;
 - du nom et de l'adjectif pris adverbialement;
- appliquer correctement les règles étudiées concernant :
 - l'accord du verbe;
 - l'accord du participe passé;
 - l'accord du nom et du pronom;
 - l'accord du déterminant et de l'adjectif;
- recourir à des moyens mnémotechniques et appliquer l'ensemble des règles orthographiques pour écrire correctement certains mots;
- consulter un dictionnaire usuel de la langue française pour vérifier certains mots moins familiers ou ceux dont l'orthographe est plus difficile.

En recourant à des stratégies d'autocorrection et en consultant les ouvrages de référence mis à sa disposition, réviser et corriger son texte :

- en s'assurant que les éléments de l'histoire sont suffisants et judicieux et que le texte est conforme au genre narratif;
- en vérifiant si les idées s'enchaînent bien, si elles sont bien groupées en paragraphes et si les marqueurs de relation sont présents et appropriés;
- en repérant les phrases dont la structure est inappropriée et en les transformant à l'aide de manipulations linguistiques : addition, soustraction, substitution, permutation et simplification;

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

5.4. Corriger l'orthographe d'usage et l'orthographe grammaticale des mots employés.

5.5. Soigner la présentation de son texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- en éliminant les mots qui ne conviennent pas ou en les remplaçant par des synonymes, des pronoms ou des périphrases;
- en repérant les mots qui présentent des difficultés orthographiques et en vérifiant leur orthographe à l'aide du dictionnaire, de la grammaire ou d'un ouvrage sur la conjugaison;
- en vérifiant la mise en page et la lisibilité de l'écriture.

**CINQUIÈME
SECONDAIRE**

FRA-5141-1

OBJECTIF TERMINAL

LIRE

Lire un texte à dominante narrative : roman tiré de la littérature québécoise.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

1. Préparer sa lecture.

1.1. Analyser la situation de lecture.

1.2. Se donner une idée de l'oeuvre ou du texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser son intention de lecture.
- Prendre conscience de ce qui peut influencer sur la lecture : motivation, intérêt, connaissance de la thématique de l'oeuvre.
- Tenir compte des conditions de lecture : particularités du type de texte, tâche demandée, ressources disponibles, temps nécessaire, etc.
- Vérifier les caractéristiques de la dominante narrative et du roman.
- Prendre connaissance de la couverture du roman, des notes sur l'auteur ou l'auteure, du résumé de l'oeuvre, de la préface, de la table des matières et de la date de publication.
- Examiner les grandes divisions du roman : les parties et les chapitres.
- Prendre connaissance de l'information disponible concernant l'auteur ou l'auteure, de la provenance du texte et de la date de publication.
- Explorer les indices graphiques et tout autre détail pertinent de la présentation matérielle du texte.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

1.3. Déterminer ses stratégies de lecture.

2. Dégager les composantes du texte.

2.1. Décrire le contexte de la situation de communication.

2.2. Décrire les personnages, les événements, les lieux et l'époque.

2.3. Établir la structure narrative du récit.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préparer un dossier de lecture en rassemblant, sur des fiches, les notes appropriées à l'étude du roman.
- Choisir sa façon de lire : survol des titres des chapitres, lecture globale et approfondie, relecture de certains chapitres et consignation des passages importants.
- Préciser l'intention de l'auteur ou de l'auteure.
- Situer l'oeuvre et l'auteur ou l'auteure dans la littérature québécoise selon les contextes géographique, social, culturel, historique et politique.
- Faire ressortir les caractéristiques physiques, sociales et psychologiques des personnages principaux et établir les différences ou les ressemblances.
- Situer et dépeindre les lieux où se déroulent les principaux événements : lieux physiques, atmosphère, ambiance.
- Décrire les objets ayant une incidence sur le déroulement de l'histoire.
- Situer et dépeindre l'époque où se déroulent les principaux événements.
- Délimiter la durée de l'histoire ou de certaines de ses parties.
- Décrire la situation initiale : l'état psychologique du personnage principal et l'atmosphère de départ.
- Reconnaître l'élément perturbateur ou l'amorce de l'intrigue.
- Faire ressortir les faits et les actions qui constituent l'intrigue.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

3. Analyser la matière narrative.

3.1. Montrer la cohérence entre les éléments du récit.

3.2. Reconnaître les valeurs véhiculées dans le récit.

3.3. Trouver le ou les thèmes.

4. Donner une appréciation critique.

4.1. Montrer ce qui vient confirmer ou infirmer sa propre vision du monde.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Relever les modifications successives dans les comportements et les attitudes des personnages principaux.
- Indiquer le dénouement du récit, les indices qui l'annoncent et décrire la situation à la fin du récit (situation finale).
- Expliquer en quoi les personnages sont en accord avec l'univers du récit.
- Faire voir comment les changements de l'état psychologique des personnages sont liés de façon logique au déroulement du récit, suivant une certaine chronologie.
- Faire ressortir les forces en présence et révéler leur aspect symbolique.
- Démontrer en quoi le dénouement est cohérent avec le déroulement du récit (rétablissement de l'ordre, succès ou échec).
- Préciser les valeurs morales et socioculturelles que révèlent les caractéristiques des personnages et du milieu.
- À partir des éléments dégagés du texte et des liens établis entre eux, préciser les préoccupations autour desquelles s'articule le récit.
- Expliquer dans quelle catégorie se situent les thèmes (thème d'ordre social, thèmes philosophique, politique, historique, etc.).
- Comparer ses propres valeurs à celles qui sont véhiculées dans le récit.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

4.2. Décrire le style particulier du texte.

4.3. Juger de l'intérêt particulier du texte.

5. Exploiter les ressources de la langue.

5.1. Expliquer le sens des mots et des expressions selon le contexte.

5.2. Montrer en quoi l'orthographe grammaticale et certains éléments syntaxiques contribuent à faire saisir le sens du texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Reconnaître les procédés littéraires narratifs et les figures de style : description, narration, portrait physique et psychologique, dialogue, monologue, type de narrateur ou narratrice (acteur ou actrice, témoin, absent ou absente), vocabulaire imagé, antithèse, contraste, archaïsme, néologisme, effet caricatural, etc.
- Reconnaître le niveau de langue utilisé et les variantes linguistiques (français international ou régional, dialecte).
- Apprécier le texte dans son ensemble quant à la vraisemblance des éléments du récit et au style.
- Montrer en quoi le récit est original et en quoi le texte est écrit dans une langue harmonieuse et esthétique.

- À l'aide du dictionnaire, des notions acquises dans les cours précédents et de certains indices contextuels, trouver le sens précis d'un mot ou d'une expression.
- À l'aide des connaissances acquises sur les particularités lexicales et la formation des mots, découvrir le sens de certains mots.
- Vérifier le sens de certains mots ou d'expressions constituant des archaïsmes, des néologismes, des régionalismes, des québécoïsmes, des anglicismes et des barbarismes.

- Préciser le sens de certaines phrases contenant des mots ou des expressions difficiles ou faisant partie d'un registre de langue plus élevé.

À partir de phrases tirées du texte :

- approfondir la notion de concordance des temps dans la narration selon la chronologie choisie;

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

5.3. Formuler des réponses en respectant les règles de la langue.

5.4. Faire un compte rendu de lecture.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- comprendre le rôle de certains accords :
 - en repérant des mots dont l'accord est important pour saisir le sens de la phrase;
 - en déterminant la nature et la fonction de ces mots et des mots qui les accompagnent;
 - en vérifiant les règles d'accord de ces mots, à l'aide d'une grammaire ou d'un ouvrage sur la conjugaison;
 - en vérifiant que l'accord établi est conforme au sens de la phrase et du texte;

- repérer les signes de ponctuation et observer leur apport au sens des phrases.

- Rédiger des énoncés ou des phrases complètes dont la syntaxe facilite la compréhension des réponses transmises.

- Écrire correctement les mots employés.

- Rédiger un texte, bien structuré, traitant des éléments suivants :
 - présentation de l'auteur ou de l'auteure et de l'oeuvre lue;
 - contexte de l'histoire : lieu et époque servant de cadre à l'histoire, thème développé;
 - description des personnages, des lieux et des objets;
 - événements constituant la trame narrative;
 - valeurs véhiculées dans le récit;
 - description du style particulier de l'oeuvre lue;
 - appréciation critique : intérêt particulier de l'oeuvre lue.

- Présenter le compte rendu en diverses parties dont chacune est annoncée par un sous-titre.

**CINQUIÈME
SECONDAIRE**

FRA-5142-2

OBJECTIF TERMINAL

ÉCRIRE

Écrire un **texte** à dominante informative ou à dominante narrative.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

1. Planifier la production de son texte.

1.1. Examiner les composantes de la situation d'écriture.

1.2. Faire l'inventaire de ses connaissances sur le sujet ou sur le thème et sur les genres d'écrits proposés.

1.3. Recueillir l'information nécessaire à la production de son texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser son intention de communication et déterminer l'effet souhaité.
- Se situer en tant qu'émetteur ou émettrice.
- Cerner les caractéristiques des destinataires.
- Analyser les circonstances entourant le message à transmettre.
- Noter ce que l'on sait du sujet ou du thème et sélectionner les aspects sur lesquels on doit se renseigner.
- Vérifier les caractéristiques de la dominante informative, du texte analytique, du reportage, de l'article documentaire et de la chronique.
- Vérifier les caractéristiques de la dominante narrative, du conte, du récit et de la nouvelle.
- Consulter divers ouvrages de référence afin de compléter l'information sur le sujet à traiter ou le thème à développer.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

1.4. Déterminer le contenu et l'organisation du texte.

2. Présenter ses idées.

2.1. Tenir compte des exigences de la situation de communication.

Dominante informative

2.2. Présenter le sujet dans l'introduction.

2.3. Donner une information pertinente.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Rassembler l'information pertinente à l'aide de fiches, de notes ou de listes et indiquer les références.
- Examiner des modèles de textes possédant les caractéristiques des dominantes en question.
- Pour le texte à *dominante informative*, sélectionner et classer les idées selon divers aspects.
- Pour le texte à *dominante narrative*, sélectionner les éléments propres à l'histoire.
- Établir le plan détaillé de son texte.

- Exprimer ses idées en respectant son intention de communication et le contexte situationnel.
- Adapter son texte aux destinataires.

- Amener le sujet en le situant dans le contexte (sujet amené).
- Adopter un point de vue (sujet posé).
- Présenter les différents aspects du sujet en indiquant quel aspect sera privilégié (sujet divisé).
- Développer le sujet sous divers aspects.
- Conclure son texte par la récapitulation ou l'ouverture.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

2.4. Structurer son texte de façon cohérente.

Dominante narrative

2.5. Raconter une histoire en développant un thème.

2.6. Créer des personnages, des événements et des lieux à une époque donnée.

2.7. Structurer son texte de façon cohérente.

3. Exploiter ses idées.

Dominante informative

3.1. Illustrer les éléments de l'information à transmettre.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Ordonner ses idées en respectant le plan de son texte.
- Grouper ses idées en paragraphes de façon appropriée.
- Établir des liens entre les phrases et entre les paragraphes en utilisant des balises ponctuant les aspects du développement (indices chronologiques, mots de relation, mots de substitution).
- Mettre en évidence une préoccupation relative à une thématique.
- Déterminer :
 - les caractéristiques physiques et morales des personnages;
 - les lieux et l'époque servant de cadre à l'histoire;
 - les événements constituant la trame narrative.
- Ordonner ses idées en respectant une structure narrative simple ou complexe, une chronologie linéaire ou comportant des retours en arrière ou des projections.
- Grouper ses idées en paragraphes de façon appropriée.
- Établir des liens entre les phrases et entre les paragraphes en utilisant des indices chronologiques, des mots de relation et des mots de substitution.
- Aborder le sujet d'un point de vue factuel.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

3.2. Mettre en relief un aspect particulier du sujet.

Dominante narrative

3.3. Établir des liens entre les différents éléments de l'histoire : personnages, objets, actions, lieux, événements, chronologie.

3.4. Apporter des éléments qui piquent la curiosité.

3.5. Concevoir des situations qui mettent en jeu les valeurs propres aux personnages.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Utiliser des procédés explicatifs : exemples, appositions, parenthèses, propositions incises.
- Clarifier l'information transmise en fournissant des détails, en les illustrant par des citations ou des références et en incluant des données statistiques.
- Comparer l'information provenant de sources différentes.
- Utiliser des moyens pour mettre en relief un aspect susceptible de captiver davantage les destinataires :
 - terminologie propre au sujet (langage technique);
 - insistance;
 - retours et reformulation;
 - effets stylistiques recherchés;
 - présentation graphique;
 - autres.
- S'assurer que les personnages agissent conformément au contexte dans lequel on les a situés et qu'ils évoluent suivant la chronologie choisie.
- Selon le genre d'histoire à raconter, enrichir son texte d'éléments qui relèvent du merveilleux ou de l'imaginaire et de détails pittoresques.
- Mettre en relief un aspect particulier de l'histoire.
- Faire évoluer les personnages dans un milieu donné en fonction des valeurs morales et sociales qui leur sont attribuées.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

Pour les deux dominantes

3.6. Choisir des mots justes et des expressions correctes qui se rattachent au contexte.

3.7. Employer des procédés stylistiques variés.

4. Appliquer les règles du fonctionnement de la

4.1. Construire des phrases en respectant les règles

4.2. Suivre les règles de l'orthographe grammaticale.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Privilégier le vocabulaire dénotatif et l'emploi de termes génériques et collectifs appropriés à la situation d'écriture à *dominante informative* tout en respectant la compétence linguistique des destinataires.
- Employer un vocabulaire varié et descriptif approprié à la situation d'écriture à *dominante narrative*.
- À l'aide des connaissances acquises dans les cours précédents :
 - créer des effets stylistiques recherchés;
 - respecter le niveau de langue approprié au discours;
 - rendre son texte agréable à lire par la recherche de la clarté et de la précision ou de l'harmonie et de l'originalité.

À l'aide des connaissances acquises dans les cours précédents :

- rédiger son texte en appliquant les règles syntaxiques usuelles;
- porter une attention particulière à la place et à la combinaison des adjectifs et des adverbes et à leur degré de signification (positif, comparatif, superlatif absolu et relatif);
- appliquer correctement toutes les règles concernant :
 - l'accord du verbe;
 - l'accord du participe passé;
 - l'accord du nom et du pronom;
 - l'accord du déterminant et de l'adjectif;

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

4.3. Écrire correctement les mots employés.

5. Réviser son texte.

5.1. Juger de la pertinence des idées présentées.

5.2. Vérifier l'organisation de son texte.

5.3. S'assurer que les phrases sont bien construites et que les mots employés sont appropriés.

5.4. Corriger l'orthographe d'usage et l'orthographe grammaticale des mots employés.

5.5. Soigner la présentation de son texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- recourir à des moyens mnémotechniques pour écrire correctement certains mots et maîtriser l'ensemble des règles orthographiques;
- consulter un dictionnaire usuel de la langue française pour vérifier l'orthographe de certains mots plus difficiles ou moins familiers.

En recourant à des stratégies d'autocorrection et en consultant les ouvrages de référence mis à sa disposition, réviser et corriger son texte :

- en s'assurant que les idées exprimées sont suffisantes et qu'elles sont en rapport avec l'intention de communication et le genre d'écrit retenu (*dominante informative*);
- en s'assurant que les éléments de l'histoire sont suffisants et judicieux et que le texte est conforme au genre narratif (*dominante narrative*);
- en vérifiant si les idées s'enchaînent bien, si elles sont bien groupées en paragraphes et si les marqueurs de relation sont présents et appropriés;
- en repérant les phrases dont la structure est inappropriée et en les transformant à l'aide de manipulations linguistiques : addition, soustraction, substitution, permutation et simplification;
- en éliminant les mots qui ne conviennent pas ou en les remplaçant par des synonymes, des pronoms ou des périphrases;
- en repérant les mots qui présentent des difficultés orthographiques et en vérifiant leur orthographe à l'aide du dictionnaire, de la grammaire ou d'un ouvrage sur la conjugaison;
- en s'assurant que la mise en page est conforme au genre d'écrit retenu et que l'écriture est lisible.

**CINQUIÈME
SECONDAIRE**

FRA-5143-3

1^{er} OBJECTIF TERMINAL

LIRE

Lire un **texte** à dominante argumentative : lettre d'opinion, commentaire ou critique.

2^e OBJECTIF TERMINAL

ÉCOUTER

Écouter un **message** à dominante argumentative : débat ou exposé.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

1. Préparer sa lecture et son écoute.

1.1. Analyser la situation de lecture ou la situation de

1.2. Se donner une idée du texte ou du message.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser son intention de lecture ou d'écoute.
- Prendre conscience de ce qui peut influencer sur la lecture ou l'écoute : motivation, intérêt, connaissance du sujet.
- Tenir compte des conditions de lecture ou d'écoute : particularités du type de texte ou de message, tâche demandée, ressources disponibles, temps nécessaire, etc.
- Apprendre les notions relatives à la dominante argumentative (expression d'opinions, emploi d'un vocabulaire justificatif et persuasif), à la lettre d'opinion, au commentaire et à la critique.
- Vérifier les caractéristiques du débat et de l'exposé.
- Prendre connaissance de l'information disponible concernant l'auteur ou l'auteure, de la provenance du texte et de la date de publication.
- Explorer les indices graphiques du texte : titre et sous-titres, mots en caractères gras ou en italique.
- Noter les références nécessaires.
- Prendre connaissance de l'information disponible concernant le message : titre, provenance, aperçu du contenu, date de production.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

1.3. Déterminer ses stratégies de lecture ou d'écoute.

2. Dégager les composantes du texte ou du message.

2.1. Décrire le contexte de la situation de communication.

2.2. Préciser le sujet.

2.3. Indiquer la position de l'auteur ou de l'auteure.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Choisir sa façon de lire ou de relire : lecture rapide et globale, lecture approfondie et relecture de certains passages.
- Prévoir l'annotation du texte : mettre des notes en marge, souligner ou entourer des éléments, repérer des mots clés.
- Prévoir la façon de prendre des notes en cours d'audition (noter les mots essentiels ou des mots évocateurs, utiliser des abréviations ou des symboles, etc.).
- Préparer une grille d'écoute.
- Planifier les étapes de son activité d'écoute :
 - première audition avec prise de notes succinctes ou sans prise de notes;
 - récapitulation ou résumé de la première audition;
 - prise de notes supplémentaires au cours des deuxième et troisième auditions.
- Préciser l'intention et les caractéristiques de l'émetteur ou de l'émettrice.
- Cerner l'intention et les caractéristiques des destinataires.
- Reconnaître ce dont il est question dans le texte ou le message.
- Retracer les différents aspects sous lesquels le sujet est abordé.
- Faire ressortir le point de vue de l'auteur ou de l'auteure et la question à l'origine de sa prise de position.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

2.4. Relever les arguments qui appuient la position de l'auteur ou de l'auteure.

3. Analyser l'argumentation.

3.1. Distinguer les différents types d'arguments contenus dans le texte ou le message.

3.2. Distinguer l'implicite de l'explicite.

3.3. Trouver les indices qui révèlent la structure et l'articulation du texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Maîtriser les notions suivantes : argument, fait, preuve, exemple, hypothèse, objection, réfutation.
- Reconnaître les arguments contenus dans le texte ou le message.
- Montrer comment le point de vue de l'émetteur ou de l'émettrice se reflète dans l'ensemble du texte ou du message.

- Repérer parmi les types d'arguments ceux qui relèvent de l'opinion ou de l'hypothèse, ceux qui sont de l'ordre du rationnel ou du non-rationnel, et ceux qui s'appuient sur des faits ou des références.
- Discerner l'information donnée et celle qui est sous-entendue :
 - en découvrant les buts du texte ou du message;
 - en faisant ressortir les valeurs véhiculées;
 - en dégagant l'image que le texte donne de l'auteur ou de l'auteure et de ses rapports avec les destinataires.
- Relever des indices qui marquent l'ordre et la progression des idées :
 - organisation matérielle du texte (paragraphe, mise en évidence, etc.);
 - marqueurs de relation exprimant l'opposition, l'addition, la conséquence, l'explicitation.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

3.4. Établir le plan du texte.

3.5. Résumer le message.

4. Donner une appréciation critique.

4.1. Évaluer la pertinence des moyens utilisés pour convaincre et intéresser la lectrice, le lecteur ou

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Reconstituer le plan d'un texte argumentatif :
 - introduction ou présentation :
 - . état de la question;
 - . position de l'auteur ou de l'auteure;
 - développement ou argumentation :
 - . arguments favorables;
 - . objection et réfutation;
 - conclusion ou déduction :
 - . rappel de la prise de position;
 - . énoncé incitatif ou ouverture.
- Recueillir les principaux arguments contenus dans le message et les transmettre dans un court texte bien structuré traduisant l'essentiel du contenu du message.
- Montrer en quoi le sujet traité peut susciter l'intérêt ou la controverse.
- Se prononcer sur la nature et la valeur des moyens utilisés par l'auteur ou l'auteure :
 - emploi d'arguments suffisants et variés;
 - prise en considération des destinataires;
 - emploi de techniques explicatives (illustrations, définitions, descriptions, exemples);
 - attitude de l'auteur ou de l'auteure par rapport au sujet : distanciation, implication (ton ironique, moqueur, sarcastique, hautain, didactique, neutre, distant, etc.);
 - appel aux valeurs, aux sentiments, aux changements ou aux traditions.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

4.2. Décrire le style particulier de l'auteur ou de l'auteure du texte.

4.3. Juger de la qualité de l'argumentation du texte ou du message.

5. Exploiter les ressources de la langue.

5.1. Expliquer le sens des mots et des expressions selon le contexte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Relever les types de phrases et les mots choisis par l'auteur ou l'auteure pour convaincre la lectrice ou le lecteur :
 - verbes persuasifs;
 - adverbess et adjectifs mélioratifs;
 - tournures emphatiques;
 - répétitions;
 - vocabulaire connotatif ou dénotatif;
 - discours direct ou indirect;
 - niveaux de langue (populaire, familier, correct, recherché).
- Apprécier le texte ou le message (ou la présentation orale) dans son ensemble quant aux arguments évoqués, à l'organisation et au style.
- À l'aide du dictionnaire et de certains indices contextuels, trouver le sens précis d'un mot ou d'une expression.
- À l'aide des connaissances acquises dans les cours précédents, indiquer comment les procédés de formation des mots peuvent aider à comprendre le sens de certains mots.
- Préciser le sens de certaines phrases contenant des mots ou des expressions difficiles ou faisant partie d'un registre de langue plus élevé.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

5.2. Montrer en quoi l'orthographe grammaticale et certains éléments syntaxiques contribuent à faire saisir le sens du texte.

5.3. Montrer en quoi certains éléments syntaxiques, prosodiques ou sonores contribuent à faire saisir le sens du message.

5.4. Formuler des réponses en respectant les règles de la langue.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

À partir de phrases tirées du texte :

- comprendre le rôle de certains accords :
 - en repérant des mots dont l'accord est important pour saisir le sens de la phrase;
 - en déterminant la nature et la fonction de ces mots et des mots qui les accompagnent;
 - en vérifiant les règles d'accord de ces mots, à l'aide d'une grammaire ou d'un ouvrage sur la conjugaison;
 - en vérifiant que l'accord établi est conforme au sens de la phrase et du texte;
- repérer les signes de ponctuation et faire ressortir leur apport au sens des phrases.
- Repérer les éléments syntaxiques, prosodiques ou sonores suivants :
 - concordance des temps des verbes;
 - emploi des pronoms particuliers, compte tenu des référents;
 - pauses, ton utilisé et liaisons;
 - débit, volume, timbre et nuances;
 - indicatif musical et fond sonore, s'il y a lieu.
- Expliquer le rôle de ces éléments et leur apport au sens du message.
- Rédiger des énoncés ou des phrases complètes dont la syntaxe facilite la compréhension des réponses transmises.
- Écrire correctement les mots employés.

3^e OBJECTIF TERMINAL

ÉCRIRE

Écrire un **texte** à dominante argumentative : lettre d'opinion ou commentaire.

4^e OBJECTIF TERMINAL

PRENDRE LA PAROLE

Prendre la **parole** dans un **débat** ou pour faire un **exposé** à dominante argumentative.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

1. Planifier la production de son texte et sa production

1.1. Examiner les composantes de la situation de communi-

1.2. Faire l'inventaire de ses connaissances sur le sujet et sur

1.3. Recueillir l'information nécessaire à la production de

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser son intention de communication et déterminer l'effet souhaité.
- Se situer en tant qu'émetteur ou émettrice.
- Cerner les caractéristiques des destinataires.
- Analyser les circonstances entourant le message à transmettre.
- Noter ce que l'on sait du sujet et sélectionner les aspects sur lesquels on doit se renseigner.
- Vérifier les caractéristiques de la dominante argumentative, de la lettre d'opinion, du commentaire et du genre d'intervention à faire (débat ou exposé).
- Consulter divers ouvrages de référence afin de compléter l'information sur le sujet à traiter.
- Rassembler l'information pertinente et indiquer les références.
- Examiner des modèles de textes possédant les caractéristiques de la dominante.
- Écouter des messages audiovisuels possédant les caractéristiques de la dominante.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

1.4. Déterminer le contenu et l'organisation de son texte, de

1.5. Déterminer les stratégies relatives à sa production orale.

2. Présenter ses idées.

2.1. Tenir compte des exigences de la situation de

2.2. Préciser le sujet.

2.3. Prendre position.

2.4. Développer son argumentation.

2.5. Structurer son texte de façon cohérente.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Sélectionner les idées à développer.
- Établir le plan détaillé de son texte selon le modèle argumentatif.
- Établir le plan général de sa présentation ou convenir, avec les participants et participantes, des aspects à aborder.
- Prévoir l'utilisation d'un aide-mémoire ou de documents annotés.
- Prévoir des moyens pour maintenir l'intérêt de l'auditoire.
- Prendre connaissance des moyens susceptibles d'éliminer le trac.
- Exprimer ses idées en respectant son intention de communication et le contexte
- Adapter son texte aux destinataires ou sa présentation à l'auditoire.
- Rappeler la question à l'origine de son intention de communication.
- Exprimer son opinion sur le sujet.
- Présenter des arguments favorables à sa prise de position.
- Tenir compte de l'objection et la réfuter.
- Ordonner ses idées en respectant le plan du texte argumentatif.
- Grouper ses idées en paragraphes de façon appropriée.
- Marquer clairement les grandes articulations de son texte.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

2.6. Structurer son ou ses interventions de façon cohérente.

3. Exploiter ses idées.

3.1. Illustrer les éléments de son argumentation.

3.2. Utiliser des moyens susceptibles de convaincre la lec-

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Marquer clairement les grandes articulations du discours.
- Hiérarchiser et regrouper les arguments présentés.
- Faire des interventions qui contribuent à la progression du débat :
 - tenir compte des règles établies pour le déroulement du débat (animateur ou animatrice, participants et participantes);
 - intervenir à bon escient;
 - réagir aux propos entendus (question, reformulation, reflet, synthèse, etc.).
- Recourir à l'explicitation (vocabulaire qui précise, nuance ou complète l'information, reformulation).
- Appuyer son argumentation par des citations, des proverbes, des maximes et d'autres références qui font autorité.
- Répondre aux interrogations des participants et participantes en clarifiant ses propos.
- Présenter des arguments suffisants et variés.
- Tenir compte des destinataires et de leur compétence linguistique.
- Employer des techniques explicatives : illustrations, définitions, descriptions, exemples.
- Adopter une attitude significative par rapport au sujet : distanciation, implication (ton ironique, moqueur, sarcastique, hautain, didactique, neutre, distant, etc.).
- Prendre en considération les opinions des participants et participantes et ajuster ses propos aux réactions de l'auditoire (indices verbaux et non verbaux).

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

3.3. Mettre en relief ses valeurs personnelles.

3.4. Choisir des mots justes et des expressions correctes qui se rattachent au contexte.

3.5. Employer des procédés stylistiques variés dans la production de son texte.

3.6. Tenir compte des éléments prosodiques et des éléments relatifs au paralangage dans sa présentation orale.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Modifier au besoin le contenu et l'organisation de son intervention.
- Mettre en relief certains éléments de son argumentation (insistance, détachement, répétition).
- Exprimer ses convictions.
- Maintenir le point de vue adopté.
- Privilégier le vocabulaire justificatif et persuasif (adverbes et adjectifs mélioratifs, verbes persuasifs).
- À l'aide des connaissances acquises dans les cours précédents :
 - recourir à des moyens de suggestion (interpellation, tournures emphatiques, emploi de la 2^e personne, répétitions);
 - créer des effets stylistiques recherchés;
 - respecter le niveau de langue approprié au discours;
 - rendre son texte agréable à lire par la recherche de la clarté et de la précision dans l'écriture.
- Adopter un rythme, un débit et un volume qui rendent les propos compréhensibles.
- Prendre un ton qui sert bien ses propos et maintient l'intérêt de l'auditoire.
- Adopter un maintien et des mimiques appropriés et faire des gestes adaptés à la situation.
- Regarder l'auditoire.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

4. Respecter les règles du fonctionnement de la

4.1. Construire des phrases en respectant les règles syntaxi-

4.2. Suivre les règles de l'orthographe grammaticale.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

À partir des observations faites en lecture et en écoute et à l'aide des connaissances acquises antérieurement :

- rédiger son texte en appliquant les règles syntaxiques usuelles;
- porter une attention particulière à la place et à la combinaison des adjectifs et des adverbes et à leur degré de signification (positif, comparatif, superlatif absolu et relatif);
- surveiller la construction de ses phrases de manière à transmettre clairement ses idées;
- s'assurer que les règles suivantes sont respectées :
 - présence de tous les groupes constituants nécessaires (groupe sujet, groupe verbal);
 - présence de tous les mots nécessaires selon le type et la forme de la phrase;
 - respect de l'ordre des mots et présence de pauses convenant au sens et à la construction des phrases;
 - choix judicieux des auxiliaires, des modes et des temps des verbes;
 - utilisation appropriée des déterminants, des pronoms, des conjonctions, des prépositions et des adverbes;
- appliquer correctement toutes les règles concernant :
 - l'accord du verbe;
 - l'accord du participe passé;
 - l'accord du nom et du pronom;
 - l'accord du déterminant et de l'adjectif;
- porter une attention particulière aux liaisons et à l'élision au cours de sa présentation orale;

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

4.3. Écrire correctement les mots employés dans son texte.

5. Réviser son texte.

5.1. Juger de la pertinence des idées présentées.

5.2. Vérifier l'organisation de son texte.

5.3. S'assurer que les phrases sont bien construites et que les mots employés sont appropriés.

5.4. Corriger l'orthographe d'usage et l'orthographe grammaticale des mots employés.

5.5. Soigner la présentation de son texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- recourir à des moyens mnémotechniques pour écrire correctement certains mots et maîtriser l'ensemble des règles orthographiques;
- consulter un dictionnaire usuel de la langue française pour vérifier certains mots moins familiers ou ceux dont l'orthographe est plus difficile.

En recourant à des stratégies d'autocorrection et en consultant les ouvrages de référence mis à sa disposition, réviser et corriger son texte :

- en s'assurant que les idées exprimées sont suffisantes et qu'elles sont en rapport avec l'intention de communication;
- en vérifiant si les idées s'enchaînent bien, si elles sont bien groupées en paragraphes et si les marqueurs de relation sont présents et appropriés;
- en repérant les phrases dont la structure est inappropriée et en les transformant à l'aide de manipulations linguistiques : addition, soustraction, substitution, permutation et simplification;
- en éliminant les mots qui ne conviennent pas ou en les remplaçant par des synonymes, des pronoms ou des périphrases;
- en repérant les mots qui présentent des difficultés orthographiques et en vérifiant leur orthographe à l'aide du dictionnaire, de la grammaire ou d'un ouvrage sur la conjugaison;
- en s'assurant que la mise en page est conforme au genre d'écrit, que les citations et les références sont présentées selon les normes et que l'écriture est lisible.

**CINQUIÈME
SECONDAIRE**

FRA-5144-2

1^{er} OBJECTIF TERMINAL

LIRE

Lire un texte à dominante poétique : poème classique ou contemporain.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

1. Préparer sa lecture.

1.1. Analyser la situation de lecture.

1.2. Se donner une idée du texte.

1.3. Déterminer ses stratégies de lecture.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser son intention de lecture.
- Prendre conscience de ce qui peut influencer sur sa lecture : motivation, intérêt, connaissance de l'auteur ou de l'auteure, aspect visuel du texte.
- Tenir compte des conditions de lecture : tâche demandée, temps nécessaire, longueur et difficulté du texte, etc.
- Vérifier les caractéristiques de la dominante poétique et du poème classique ou contemporain.
- Prendre connaissance de l'information disponible concernant l'auteur ou l'auteure, de la provenance du texte (recueil, anthologie) et de la date de publication.
- Explorer les indices graphiques du texte : titre, illustration, disposition spatiale des mots (vers, strophes, couplets), association textuelle et rythmique.
- Choisir sa façon de lire : lecture globale ou sélective, lecture à voix haute, relecture de certaines strophes.
- Prévoir l'annotation du poème : mettre des notes en marge, souligner ou entourer des éléments, repérer des mots clés.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

2. Dégager les composantes du texte.

2.1. Décrire le contexte de la situation de communication.

2.2. Faire ressortir la structure particulière du poème.

2.3. Repérer les images qui suggèrent les idées, les émotions, les sentiments exprimés par l'auteur ou l'auteure.

2.4. Trouver les moyens qui assurent la cohérence du texte.

3. Analyser le contenu du texte.

3.1. Donner la signification de certaines images.

3.2. Déceler les valeurs véhiculées dans le poème.

3.3. Trouver le ou les thèmes.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser l'intention et les caractéristiques de l'émetteur ou de l'émettrice et des destinataires.
- Situer le poème dans son contexte historique, géographique ou socioculturel.
- Indiquer les conditions de rédaction : repères biographiques, références à des situations passées, présentes ou futures.
- Observer les particularités de la forme retenue : recherche de l'esthétique, versification traditionnelle, versification libre et symbolisme.
- Discerner les éléments de l'organisation du texte : les répétitions, les inversions, les descriptions, la disposition spatiale des mots, les éléments graphiques, les marqueurs de relation (présents ou absents), la ponctuation (présente ou absente).
- Reconnaître le vocabulaire connotatif, les expressions évocatrices qui touchent les sens ou qui sont symboliques.
- Reconnaître les éléments de continuité et de progression du poème : les mots substitués, les phrases reprises, la succession et la division des rimes.
- Montrer en quoi les symboles, la représentation d'un monde vraisemblable ou invraisemblable, les associations d'idées et de mots sont évocateurs.
- Indiquer les valeurs mises en relief par les personnages, le milieu et les objets exploités dans le poème.
- Dire autour de quelle idée, émotion ou valeur s'articule le poème.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

4. Donner une appréciation critique.

4.1. Juger de l'intérêt particulier du poème.

4.2. Montrer ce qui vient confirmer ou infirmer sa propre

4.3. Décrire le style particulier du texte.

4.4. Évaluer la portée psychologique et linguistique du poème.

5. Exploiter les ressources de la langue.

5.1. Expliquer le sens des mots et des expressions selon le

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Évaluer dans quelle mesure le poème satisfait son besoin d'imaginaire ou
- Comparer le poème à d'autres oeuvres littéraires ou artistiques (poèmes, tableaux, pièces musicales, etc.).
- Établir des liens entre son expérience et ce que suggère le poème.
- Comparer les valeurs véhiculées dans le poème à ses propres valeurs.
- Préciser les remises en question que suscite le poème.
- Relever des éléments du style :
 - jeux et associations d'images qui suggèrent la magie, l'intensité et la profondeur (personnification, allégories);
 - modifications de la structure habituelle de la phrase;
 - expressions et mots évocateurs utilisés pour décrire les sujets et les objets;
 - autres.
- Indiquer comment le poème peut influencer sur les destinataires par son engagement (social ou politique) ou par la beauté du caractère formel de la langue utilisée.
- À l'aide du dictionnaire et de certains indices contextuels, trouver le sens d'un mot ou d'une expression.
- À partir des connaissances acquises sur les particularités lexicales et la formation des mots, découvrir le sens de certains mots du texte.
- Vérifier le sens des mots et des expressions participant à la symbolisation, à l'évocation et à l'imagerie mentale propres à la poésie.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

5.2. Montrer en quoi l'orthographe grammaticale et certains éléments syntaxiques contribuent à faire saisir le sens du texte.

5.3. Formuler des réponses en respectant les règles de la langue.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Vérifier le sens des mots et des expressions constituant des éléments exotiques, des néologismes, des archaïsmes, des termes littéraires, des emprunts et des régionalismes.
- Préciser le sens de certaines phrases contenant des mots ou des expressions difficiles ou faisant partie d'un registre de langue plus élevé.

À partir du poème :

- vérifier les modifications apportées à la structure habituelle d'un texte et l'effet créé par l'absence de certains marqueurs de relation;
- comprendre le rôle de certains accords :
 - en repérant des mots dont l'accord est important pour saisir le sens de la phrase;
 - en déterminant la nature et la fonction de ces mots et des mots qui les accompagnent;
 - en vérifiant les règles d'accord de ces mots à l'aide d'une grammaire ou d'un ouvrage sur la conjugaison;
 - en vérifiant que l'accord établi est conforme au sens de la phrase et du texte;
- remarquer en quoi la présence ou l'absence de ponctuation influe sur la compréhension du poème.
- Rédiger des énoncés ou des phrases complètes dont la syntaxe facilite la compréhension des réponses transmises.
- Écrire correctement les mots employés.

2^e OBJECTIF TERMINAL

ÉCRIRE

Écrire un texte à dominante poétique : poème classique ou contemporain.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

1. Planifier la production de son texte.

1.1. Examiner les composantes de la situation d'écriture.

1.2. Faire l'inventaire de ses connaissances sur le thème et sur le genre d'écrit proposés.

1.3. Recueillir l'information nécessaire à la production de son texte.

1.4. Déterminer le contenu et l'organisation du texte.

2. Présenter ses idées.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser son intention de communication.
- Se situer en tant qu'émetteur ou émettrice.
- Cerner les caractéristiques des destinataires.
- Analyser les circonstances entourant le message à transmettre.
- Noter ce que l'on sait du thème et sélectionner les aspects sur lesquels on doit se renseigner.
- Vérifier les caractéristiques de la dominante poétique, du poème classique ou du poème contemporain.
- Consulter divers ouvrages de référence afin de compléter l'information sur le sujet à développer.
- Examiner des modèles de textes possédant les caractéristiques de la dominante.
- Sélectionner les idées à développer.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

2.1. Tenir compte des exigences de la situation de

2.2. Développer un thème.

2.3. Mettre en place des éléments esthétiques et symboliques.

2.4. Choisir la forme et la structure de son texte.

3. Exploiter ses idées.

3.1. Exprimer ses émotions, ses sentiments et ses valeurs personnelles.

3.2. Choisir des mots et des expressions qui frappent l'imagination et suscitent l'émotion.

3.3. Employer des procédés stylistiques variés.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Exprimer ses idées en respectant son intention de communication et le contexte situationnel.
- Adapter son texte aux destinataires.
- Mettre en évidence une préoccupation ou une valeur qui traduit sa vision du monde.
- Recourir aux images, aux symboles ou à des procédés qui démontrent un souci d'esthétique.
- Ordonner ses idées en respectant l'ordre et les divisions correspondant au genre de poème retenu.
- Grouper les phrases dans des strophes qui montrent la progression des idées.
- Établir des liens entre les phrases, entre les propositions et entre les strophes en marquant les relations par des moyens appropriés.
- Développer des idées qui traduisent bien ses émotions, ses sentiments et ses valeurs.
- Employer un vocabulaire affectif et connotatif adapté à la situation d'écriture à dominante poétique.
- Recourir à des procédés stylistiques variés : métaphore, métonymie, paradoxe, périphrase, assonance, allitération, personnification, allégorie, euphémisme, hyperbole, etc.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

4. Appliquer les règles du fonctionnement de la

4.1. Construire des phrases en respectant les règles syntaxiques.

4.2. Suivre les règles de l'orthographe grammaticale.

4.3. Écrire correctement les mots employés.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Varier ses constructions de phrases en recourant à l'apposition, à l'inversion, à l'alternance, à l'illustration, à l'emphase, à la phrase modifiée, etc.
- Appliquer les règles de versification touchant la mesure et les rimes, la majuscule, la ponctuation, les regroupements, etc.

À l'aide des connaissances acquises dans les cours précédents :

- rédiger des phrases simples et des phrases complexes en appliquant les règles suivantes :
 - présence de tous les mots nécessaires selon le type et la forme de la phrase;
 - respect de l'ordre des mots et présence des signes de ponctuation convenant au sens et à la construction de la phrase;
 - choix judicieux des auxiliaires, des modes et des temps des verbes;
 - utilisation appropriée des déterminants, des pronoms, des conjonctions, des prépositions et des adverbes;
- appliquer correctement les règles étudiées concernant :
 - l'accord du verbe;
 - l'accord du participe passé;
 - l'accord du nom et du pronom;
 - l'accord du déterminant et de l'adjectif;
- recourir à des moyens mnémotechniques pour écrire correctement certains mots et maîtriser l'ensemble des règles orthographiques;
- consulter un dictionnaire usuel de la langue française pour vérifier l'orthographe de certains mots plus difficiles ou moins familiers.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

5. Réviser son texte.

5.1. Juger de la pertinence des idées présentées.

5.2. Vérifier l'organisation de son texte.

5.3. S'assurer que les phrases ou les vers sont bien construits et que les mots employés sont

5.4. Corriger l'orthographe d'usage et l'orthographe grammaticale des mots employés.

5.5. Soigner la présentation de son texte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

En recourant à des stratégies d'autocorrection et en consultant les ouvrages de référence mis à sa disposition, réviser et corriger son texte :

- en s'assurant que les idées exprimées sont en rapport avec l'intention de communication et le genre d'écrit retenu;
- en vérifiant si les idées s'enchaînent bien, si elles sont bien groupées en strophes et si les marqueurs de relation utilisés sont appropriés;
- en repérant les phrases ou les vers dont la structure entrave la clarté de la communication et en les transformant à l'aide de manipulations linguistiques : addition, soustraction, déplacement et substitution;
- en éliminant les mots qui ne conviennent pas ou en les remplaçant par des synonymes, des pronoms ou des périphrases;
- en repérant les mots qui présentent des difficultés orthographiques et en vérifiant leur orthographe à l'aide du dictionnaire, de la grammaire ou d'un ouvrage sur la conjugaison;
- en disposant le texte conformément au genre d'écrit retenu et en tenant compte du titre, de la mise en page, des divisions en strophes et de la lisibilité de l'écriture.

**CINQUIÈME
SECONDAIRE**

FRA-5145-1

OBJECTIF TERMINAL

ÉCOUTER

Écouter un message à dominante dramatique : film ou pièce de théâtre.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

1. Préparer son écoute.

1.1. Analyser la situation de communication.

1.2. Se donner une idée du message.

1.3. Déterminer ses stratégies d'écoute.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Préciser son intention d'écoute.
- Prendre conscience de ce qui peut influencer sur l'écoute : motivation, intérêt, connaissance de l'oeuvre et de l'émetteur multiple (auteur ou auteure, scénariste, metteur en scène ou metteure en scène, réalisateur ou réalisatrice, acteurs ou actrices, comédiens ou comédiennes).
- Tenir compte des conditions de l'écoute : particularités du type de message, tâche demandée, ressources disponibles, temps nécessaire, etc.
- Apprendre les notions relatives à la dominante dramatique, au film et à la pièce de théâtre.
- Prendre connaissance de l'information disponible concernant le message : titre, aperçu du scénario, date de production, nom de l'auteur ou de l'auteure, du ou de la scénariste, du metteur en scène ou de la metteure en scène, du réalisateur ou de la réalisatrice, des acteurs ou des actrices, des comédiens ou des comédiennes.
- Préparer une grille d'écoute.
- Prévoir la façon de prendre des notes au cours de l'écoute.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILITÉ

2. Dégager les composantes du spectacle.

2.1. Décrire le contexte de la situation de communication.

2.2. Distinguer les différents types de films ou de pièces de théâtre.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Cerner l'intention et les caractéristiques de l'émetteur multiple :
 - auteur ou auteure, dramaturge, scénariste;
 - metteur en scène ou metteuse en scène, réalisateur ou réalisatrice;
 - acteurs ou actrices, comédiens ou comédiennes.
- Cerner l'intention et les caractéristiques des destinataires.
- Situer l'oeuvre dans son contexte historique, géographique et socioculturel.
- Reconnaître les différents genres de films :
 - film d'aventures;
 - comédie de moeurs;
 - drame sentimental, judiciaire, fantastique;
 - *western*;
 - autres.
- Reconnaître les différents genres de pièces :
 - tragédie;
 - tragi-comédie;
 - drame;
 - mélodrame;
 - comédie;
 - vaudeville;
 - théâtre de boulevard;
 - autres.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

2.3. Décrire l'époque et les lieux.

2.4. Décrire les personnages.

2.5. Reconstruire la structure narrative du spectacle.

3. Analyser le contenu du spectacle.

3.1. Montrer les liens entre le texte parlé et les éléments visuels et sonores du spectacle.

3.2. Discerner certaines valeurs véhiculées par les personnages et par le film ou la pièce.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Reconnaître l'époque et les lieux en s'appuyant sur :
 - des indices fournis dans le texte;
 - la variété et le registre de la langue;
 - les décors, les costumes et les accessoires;
 - la musique, les effets sonores et l'éclairage.
- Faire ressortir les caractéristiques physiques, psychologiques et sociales des personnages en s'appuyant sur :
 - les répliques;
 - le registre de la langue et le vocabulaire utilisé;
 - le volume de la voix, l'intonation, le débit, le rythme;
 - les gestes, les mimiques, les attitudes, les comportements.
- Reconnaître la situation initiale, l'élément déclencheur, le noeud, le dénouement et la situation finale en s'appuyant sur les dialogues et la mise en scène.
- Observer le scénario du film ou le découpage de la pièce de théâtre en scènes, tableaux ou actes.
- Résumer l'histoire en respectant l'ordre réel des événements.

- Indiquer comment les effets spéciaux visuels et sonores (musique, décor, éclairage, costumes, jeu des comédiens ou des comédiennes, des acteurs ou des actrices, prosodie, prises de vue, découpage de la pièce ou montage du film) viennent appuyer, nuancer, contredire ou modifier le texte parlé.

- À partir des indices textuels, lexicaux, prosodiques et de mise en scène, reconnaître les valeurs sociales et morales.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

3.3. Trouver le ou les thèmes du film ou de la pièce.

4. Donner une appréciation critique.

4.1. Juger de l'intérêt particulier du spectacle.

4.2. Montrer ce qui vient infirmer ou confirmer sa propre vision du monde.

5. Exploiter les ressources de la langue.

5.1. Expliquer le sens des mots et des expressions, selon le contexte.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- À partir des éléments dégagés du spectacle et des liens établis entre eux, préciser autour de quelles préoccupations s'articule le film ou la pièce.
- Expliquer dans quelle mesure le film ou la pièce, par la mise en scène, le scénario, le texte ou le jeu des acteurs ou des actrices, des comédiens ou des comédiennes, suscite une réflexion, apporte une détente et une certaine satisfaction sur le plan esthétique.
- Évaluer la pertinence et l'efficacité de certains supports visuels ou auditifs.
- Comparer les valeurs véhiculées dans le film ou la pièce à ses propres valeurs.
- Établir des liens entre les situations vécues par les personnages et son expérience personnelle.
- Confronter sa réaction avec celle d'autres personnes (spectateurs, spectatrices, critiques, etc.) de manière à nuancer, à renforcer ou à réviser sa perception du spectacle.
- À l'aide du dictionnaire et de certains indices contextuels, trouver le sens précis d'un mot ou d'une expression.
- Reconnaître les niveaux de langue et les expressions qui reflètent une culture, une époque ou un univers particuliers.
- Préciser le sens de certaines phrases contenant des mots ou des expressions difficiles ou faisant partie d'un registre de langue plus élevé.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES ET INDICATEURS DE L'HABILETÉ

5.2. Montrer en quoi certains éléments prosodiques ou sonores contribuent à faire saisir le sens du message.

5.3. Formuler des réponses en respectant les règles de la langue.

ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE

- Repérer les éléments prosodiques ou sonores suivants :
 - jeu des acteurs ou des actrices, des comédiens ou des comédiennes : le débit, le ton, le volume et l'intensité de leur voix, leurs attitudes, leurs gestes et leurs mouvements;
 - le fond sonore : les bruits, la musique, les voix hors champ.
- Expliquer le rôle de ces éléments et leur apport au sens du message.
- Rédiger des énoncés ou des phrases complètes dont la syntaxe facilite la compréhension des réponses transmises.
- Écrire correctement les mots employés.

LEXIQUE

LEXIQUE

Analyser : décomposer un ensemble dans le but d'en examiner les divers éléments et de les étudier.

Appliquer : mettre en pratique; employer, utiliser.

Apprendre : acquérir un ensemble de connaissances.

Approfondir : étudier à fond; aller plus avant dans l'apprentissage d'une notion.

Auditoire : ensemble des personnes qui regardent et qui écoutent, pendant une présentation orale ou un spectacle.

Code : système de signes conventionnels utilisés comme moyen de communication.

Cohérence : liens établis entre les divers éléments de la structure d'un texte ou d'un message; rapport logique, harmonie entre les idées

Composante : élément qui entre dans la composition et dans la structure d'un texte ou d'un message; élément constitutif d'un texte ou d'un message.

Conception du monde : ensemble des perceptions qu'une personne a du monde; représentation du monde; idée ou opinion que l'on s'en fait.

Connaissance : information, notion, savoir, qui sert au développement d'habiletés.

Contexte : environnement physique, social et culturel dans lequel s'inscrit l'acte de communication; ensemble des circonstances entourant un fait ou un événement.

Destinataire : celui, celle qui reçoit le message ou à qui est destiné le message (peut être unique ou multiple).

Discours : expression verbale de la pensée; ensemble des faits de langue organisés sous diverses formes (types de textes ou de messages), en communication orale ou écrite; composante inhérente à une situation de communication.

Dominante : caractère propre à un type de communication, qui détermine l'esprit prépondérant dans lequel s'exerce cette communication; ce qui oriente l'intention de communication de l'émetteur ou de l'émettrice.

Dominante argumentative : caractère propre à un type de communication dans laquelle l'émetteur ou l'émettrice manifeste clairement son intention de convaincre, de persuader, de démontrer une idée ou de sensibiliser à un problème.

Dominante dramatique : caractère propre à un type de communication dans laquelle l'émetteur ou l'émettrice manifeste clairement son intention de distraire au moyen d'une représentation spectaculaire (pièce de théâtre ou film).

Dominante expressive : caractère propre à un type de communication dans laquelle l'émetteur ou l'émettrice manifeste clairement son intention d'exprimer ses sentiments, ses émotions, ses goûts ou ses opinions.

Dominante incitative : caractère propre à un type de communication dans laquelle l'émetteur ou l'émettrice manifeste clairement son intention d'inciter, de convaincre pour faire agir ou réagir.

Dominante informative : caractère propre à un type de communication dans laquelle l'émetteur ou l'émettrice manifeste clairement son intention de renseigner, d'enseigner ou d'informer.

Dominante narrative : caractère propre à un type de communication dans laquelle l'émetteur ou l'émettrice manifeste clairement son intention de raconter un événement, réel ou fictif, ou une histoire (conte, légende, nouvelle, roman, récit).

Dominante poétique : caractère propre à un type de communication dans laquelle l'émetteur manifeste clairement son intention d'émouvoir, d'amuser ou de surprendre en jouant avec les mots, tout en se servant de leur puissance évocatrice dans des poèmes ou des chansons.

Écouter : s'appliquer à entendre un message oral ou audiovisuel de manière à en comprendre le sens.

Écrire : rédiger un texte selon une forme donnée de manière à exprimer clairement sa pensée.

Élément d'apprentissage : composante liée à un indicateur de l'habileté soit à faire acquérir (notion ou savoir), soit à développer (attitude ou savoir-faire).

Élément prosodique : phénomène d'intonation de la langue (timbre, intensité, ton, pause, accent, débit, rythme).

Émetteur, émettrice : celui, celle qui transmet un message suivant une intention de communication (peut être unique ou multiple).

Explicite : qui est réellement exprimé, formulé ou suffisamment clair et précis dans l'énoncé.

Fonctionnement de la langue : système qui intègre des éléments langagiers : syntaxe, orthographe d'usage et orthographe grammaticale.

Genre : catégorie d'écrit, de message ou d'intervention régie par des règles ou des conventions (exemples : lettre, article, documentaire, conte, débat, exposé, etc.).

Habilité : compétence, maîtrise, savoir-faire, acquis par la pratique.

Implicite : qui est virtuellement contenu dans un énoncé sans être formellement exprimé; qui peut être déduit ou induit.

Intention de communication : but poursuivi par l'émetteur ou l'émettrice et le ou la destinataire; ce qui motive à communiquer relativement à une dominante.

Lire : prendre connaissance du contenu d'un texte de manière à en comprendre le sens.

Littérature francophone : ensemble des oeuvres littéraires écrites originellement en français et provenant de différents pays.

Maîtriser : être capable d'utiliser parfaitement ses connaissances ou ses stratégies au profit des habiletés à développer.

Message : ce que l'émetteur ou l'émettrice veut transmettre; contenu de la communication décodé par le ou la destinataire; type de discours à *l'écoute*.

Moyen mnémotechnique : procédé qui favorise la mémorisation de données par des associations mentales.

Paralangage : moyen de communication naturel, non verbal, employé simultanément avec la parole (geste, mimique, maintien, etc.).

Point de vue : manière particulière selon laquelle une question est traitée; façon, pour l'émetteur ou l'émettrice, de se situer par rapport à ses propos ou au regard d'une situation; opinion ou prise de position.

Prendre la parole : formuler oralement un message selon une forme donnée de manière à exprimer clairement sa pensée.

Ressource de la langue : moyen ou possibilité qu'offre la langue en tant qu'outil de communication.

Schéma de la communication : représentation graphique des diverses composantes d'une communication : émetteur ou émettrice, destinataire, message, code, référent, contexte.

Sémantique : étude du langage considéré du point de vue du sens.

Situation de communication : communication actualisée dans le temps et dans l'espace : tel émetteur ou telle émettrice, qui a telle intention précise, entretient tels rapports avec ses destinataires, dans tel contexte.

Stratégie : manière de faire; procédé ou ensemble de procédés utilisés dans un but particulier; support à l'acquisition de connaissances ou au développement d'une habileté.

Style : manière particulière d'exprimer sa pensée oralement ou par écrit.

Syntaxe : étude des règles qui président à l'ordre des mots, à la structure des phrases et à la ponctuation qui s'ensuit.

Texte : ensemble des termes et des phrases constituant un écrit, une oeuvre; type de discours en *lecture* et en *écriture*.

Transmettre : faire passer, faire connaître, communiquer.

Type de texte : représentation conventionnelle d'un discours résultant d'une intention de communication et du genre retenu.

BIBLIOGRAPHIE

BIBLIOGRAPHIE

- ADAM, Jean-Michel. *Les textes : types et prototypes - récit, description, argumentation, explication et dialogue*, série Linguistique, Nathan Université, 1992, 225 p.
- ARCAND, Richard. *Figures et jeux de mots, langue et style*, Beloeil, Les Éditions La Lignée inc., 1991, 356 p.
- BARBAUD, Philippe. *Le français sans façon, chronique de langage*, Ville Lasalle, Éditions Hurtubise HMH ltée, 1987, 184 p.
- BÉDARD-HÔ, Francine, Guy LEGAULT et Lise GIROUX. *L'art d'enseigner la lecture*, Québec, Direction de la recherche, ministère de l'Éducation, février 1994, 43 p.
- BESSON, Robert. *Guide pratique de la communication écrite*, Paris, Éditions Casteilla, 1987, 191 p.
- BISAILLON, Jocelyne. *Enseigner une stratégie de révision de textes à des étudiants en langue seconde, faibles à l'écrit : un moyen d'améliorer les productions écrites*, Thèse de doctorat, Centre international de recherche en aménagement linguistique, publication B-182, Québec, Université Laval, 1991, 162 p.
- BLAIN, Raymond. *Guide d'écriture*, Montréal, Vézina éditeur inc., 1988, 168 p.
- BLAIN, Raymond, James ROUSSELLE et Louise ROY. *Grammaire visuelle pour la révision de texte*, Montréal, Centre Éducatif et Culturel inc., 1994, 17 p.

BOYER, Jean-Yves, et autres. *Évaluer le savoir-lire*, Montréal, Les éditions LOGIQUES inc., 1994, 323 p.

BRAUN, A., et J.F. CABILLAU. *Le français pour tous : grammaire interactive du français*, Bruxelles, Éditions Plantyn, 1994.

CHARAUDEAU, Patrick. *Grammaire du sens et de l'expression*, Paris, Hachette, 1992, 927 p.

CHARTRAND, Suzanne-G., [sous la direction de]. *Pour un nouvel enseignement grammatical*, Montréal, Les éditions LOGIQUES inc., 1995.

CHEVALIER, Jean-Claude. *Histoire de la grammaire française*, Paris, P.U.F., 1995.

CONSEIL SUPÉRIEUR DE L'ÉDUCATION. *La qualité du français à l'école : une responsabilité partagée*, Avis au ministre de l'Éducation, Québec, octobre 1987, 39 p.

DUMONTIER, Jean-Louis, et François PLAZANET. *Pour lire le récit*, Bruxelles, Éditions A. De Boeck, Paris-Gembloux, Éditions Duculot, 1980, 185 p.

GALISSON, Robert. *De la langue à la culture par les mots*, Paris, Clé International, 1991.

GASQUY-RESCH, Yannick. *Littérature du Québec*, Vanves, Edicef, 1994, 288 p.

GERMAIN, Claude. *Le point sur... L'approche communicative en didactique des langues*, Montréal, CEC [collection dirigée par Claude Germain], 1991, 103 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.
- GODBOIS, Vital, Michel PAQUIN et Roger RENY. *20 grands auteurs pour découvrir la nouvelle*, Beloeil, Les Éditions La Lignée inc., 1990, 315 p.
- GOLDENSTEIN, Jean-Pierre. *Pour lire le roman*, Bruxelles, Éditions A. De Boeck, Paris-Gembloux, Éditions Duculot, 1983, 127 p.
- GREVISSE, Maurice. *Le bon usage : grammaire française*, refondue par André Goosse, Paris, Éditions Duculot, 13^e édition, 1993, 1762 p.
- GREVISSE, Maurice, et André GOOSSE. *Nouvelle grammaire française*, Paris, Éditions Duculot, 1989, 377 p.
- JACOB, Roland, et Jacques LAURIN. *Ma grammaire*, Les Éditions françaises inc., 1994, 434 p.
- LAMARCHE, Claude. *Gérer l'éternel triangle*, Montréal, Éditions Beauchemin ltée, 1994, 174 p.
- LEGENDRE, Renald. *Dictionnaire actuel de l'éducation*, Paris/Montréal, Librairie Larousse, 1988, 680 p.
- MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. *Pour une langue belle : priorités dans l'enseignement du français*, Québec, 1992, 11 p.
- MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. *Programme d'études Le français, enseignement secondaire*, Québec, 1995, 179 p.

MOFFET, Jean-Denis. *Je pense, donc j'écris*, Saint-Laurent, Éditions du Renouveau Pédagogique, 1993, 137 p.

PAQUIN, Michel, et Roger RENY. *La lecture du roman, Une initiation*, Beloeil, Les Éditions La Lignée inc., 1984, 258 p.

PRÉFONTAINE, Clémence, et Gilles FORTIER. *Enseigner le français, Pour qui? Pourquoi? Comment?*, Montréal, Les éditions LOGIQUES inc., 1994, 317 p.

ROSENBLATT, Louise M. *The Reader, the Test, the Poem, the Transactional Theory of the Literary Work*, Southern Illinois University Press, s. d., 28 p.

ROY, Gérard-Raymond, Louise LAFONTAINE et Catherine LEGROS. *Le savoir grammatical après treize ans de formation*, Sherbrooke, Éditions du CRP, 1995, 222 p.

SARRASIN, Hélène, Maurice DALOIS et Guy LEGAULT. *La lecture chez les jeunes du secondaire. Des policiers aux classiques*, Direction de la recherche, ministère de l'Éducation, Québec, juin 1994, 59 p.

SIMARD, Jean-Paul. *Guide du Savoir-écrire*, Montréal, Les Éditions Ville-Marie et les Éditions de l'Homme, 1984, 528 p.

TERS, François, Georges MAYER et Daniel REICHENBACH. *Vocabulaire orthographique de base*, Paris, Éditions M.D.I., 1985, 298 p.

THÉORÊT, Michel, et André MAREUIL. *Grammaire du français actuel*, Montréal, Centre Éducatif et Culturel inc., 557 p.

THERRIEN, Michel. *Aide-mémoire grammatical*, Montréal, Vézina éditeur inc., 1987, 188 p.

TREMBLAY, Robert, Jean-Guy LACROIX et Lise LACERTE. *Le texte argumentatif et les marqueurs de relation*, Montréal, Cégep du Vieux Montréal, Service de la recherche, 1994, 283 p.

VIAU, Rolland. *La motivation en contexte scolaire*, Saint-Laurent, Éditions du Renouveau Pédagogique, 1994, 221 p.

VILLENEUVE, Louise. *Des outils pour apprendre*, Montréal, Éditions Saint-Martin, 1991, 192 p.

WIRTHNER, Martine, Daniel MARTIN et Philippe PERRENOUD [sous la direction de]. *Parole étouffée, parole libérée. Fondements et limites d'une pédagogie de l'oral*, Neufchâtel, Paris, Delachaux et Niestlé, 1991, 241 p.

