

FRENCH, SECOND LANGUAGE

DÉFINITION DU DOMAINE D'EXAMEN

FRE-1091-6

MAI 1997

Québec 

FRENCH, SECOND LANGUAGE

DÉFINITION DU DOMAINE D'EXAMEN

FRE-1091-6

MAI 1997

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

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, 1997 — 96-1084

ISBN 2-550-31291-0

Dépôt légal — Bibliothèque nationale du Québec, 1997

TABLE DES MATIÈRES

1	PRÉSENTATION	3
2	CONSÉQUENCES DES ORIENTATIONS DU PROGRAMME D'ÉTUDES SUR L'ÉVALUATION	4
3	CONTENU DU PROGRAMME D'ÉTUDES AUX FINS DE L'ÉVALUATION SOMMATIVE	5
	3.1 Notions	5
	3.2 Habiletés	7
4	TABLEAU DE PONDÉRATION FRE-1091-6	8
5	JUSTIFICATION DES CONTENUS ET DE LEUR PONDÉRATION	9
	5.1 Notions	9
	5.2 Habiletés	9
6	COMPORTEMENTS OBSERVABLES	11
	6.1 Comprendre un message oral, dimensions 1, 4 et 7	11
	6.2 Comprendre un message écrit, dimensions 2, 5 et 8	11
	6.3 Exprimer un message oral, dimensions 3, 6 et 9	12
	6.4 Exprimer un message écrit, dimension 10	12
7	SPÉCIFICATION DES ÉPREUVES	13
	7.1 Types d'épreuves	13
	7.2 Moment de la passation	13
	7.3 Préparation et description des épreuves	13
8	RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES	17
9	ANNEXE	18

DÉFINITION DU DOMAINE D'EXAMEN

PROGRAMME DE FRENCH, SECOND LANGUAGE

1 Présentation

La présente définition du domaine d'examen a été rédigée aux fins d'une évaluation sommative. Elle décrit et organise les éléments essentiels et représentatifs du programme d'études et, plus particulièrement, du cours FRE-1091-6. Elle se fonde sur le programme mais ne peut, en aucun cas, le remplacer. Elle assure la correspondance entre le programme et les épreuves nécessaires à l'évaluation sommative.

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

2 Conséquences des orientations du programme d'études sur l'évaluation

Orientations	Conséquences
Le programme vise l'acquisition d'habiletés en communication orale et écrite.	L'évaluation sommative devra permettre à l'enseignante ou à l'enseignant de vérifier si l'élève a acquis les habiletés à communiquer oralement et par écrit.
Dans le programme, on accorde une plus grande importance à la communication orale.	L'évaluation sommative portera principalement sur la communication orale.
L'objectif global du programme est d'amener l'élève à communiquer dans des situations où l'usage de la langue française lui est immédiatement nécessaire et utile.	Les contenus sémantiques de l'évaluation sommative devront se rapporter à des situations pratiques et plausibles de la vie courante.
Les valeurs proposées dans le programme se situent dans un contexte québécois. Bien que cela ne constitue pas un objectif proprement dit, le programme porte aussi bien sur l'intégration socioculturelle que sur l'apprentissage de la langue.	Il faudra évaluer l'habileté de l'élève à communiquer dans la langue telle qu'elle est utilisée dans un contexte significatif.
La compétence linguistique est une des composantes de la communication. Les autres étant les composantes sociolinguistique, discursive et stratégique.	L'évaluation portera sur la compréhension et l'utilisation du code linguistique en situation de communication : phonologie, orthographe, morphologie, syntaxe et lexique.
Dans le programme, aucune stratégie d'apprentissage n'est privilégiée.	L'évaluation sommative devra porter sur des tâches diversifiées.

3 Contenu du programme d'études aux fins de l'évaluation sommative

Bien que les objectifs terminaux du cours *Préalable au tronc commun* ne soient pas répartis par domaines, comme c'est le cas pour l'ensemble des cours du Tronc commun, nous avons opté pour un tel regroupement afin de familiariser l'élève avec différents domaines et d'assurer une certaine similitude de regroupement avec l'ensemble des définitions du domaine d'examen des cours du Tronc commun.

3.1 Notions

L'étude des notions traitées dans le programme a donc été répartie en quatre domaines.

- **Domaine commercial**
 - Épicerie :
 - produits de consommation de base;
 - fruits et légumes;
 - quantités;
 - prix des produits.
 - Restaurant :
 - produits de restaurant;
 - directives écrites.
- **Domaine public**
 - Terminus d'autobus :
 - demandes élémentaires.
 - Édifices publics :
 - horaires.
- **Domaine scolaire**
 - Dans la classe :
 - formules pour se débrouiller;
 - directives.
 - Au secrétariat :
 - identité et renseignements
(adresse, code postal, numéro de téléphone).

- **Domaine social**¹
 - Salutations élémentaires.
 - Formules de politesse.
 - Compréhension et expression d'un sentiment.
 - Expression de sensations élémentaires.

¹ Le domaine social ne sera pas évalué en tant que tel, mais ses éléments le seront dans des situations relevant des domaines commercial, public et scolaire.

3.2 Habiletés

Les objectifs terminaux du cours *Préalable au tronc commun* se rattachent aux habiletés langagières définies dans l'objectif général. Il s'agit de la compréhension et de l'expression d'un message oral aussi bien que de la compréhension et de l'expression d'un message écrit. Les habiletés de compréhension et d'expression sont définies de la façon suivante :

- **Comprendre un message oral**
 - Saisir le sens général d'un message simple et courant comprenant des mots et des groupes de mots.
- **Comprendre un message écrit**
 - Repérer les éléments d'information utiles transmis au moyen de mots, de groupes de mots ou de symboles d'usage courant.
- **Exprimer un message oral**
 - Avec une intention de communiquer, utiliser les mots et les groupes de mots appropriés, qui sont immédiatement utiles.
 - Respecter les règles sociolinguistiques.
 - Prononcer de manière intelligible.
 - Utiliser des moyens compensatoires (gestes ou paroles qui ont pour but de maintenir la communication lorsque le mot fait défaut).
- **Exprimer un message écrit**
 - Avec une intention de communiquer, transcrire les mots appropriés.

4 Tableau de pondération FRE-1091-6

HABILETÉ	COMPRENDRE UN MESSAGE ORAL	COMPRENDRE UN MESSAGE ÉCRIT	EXPRIMER UN MESSAGE ORAL	EXPRIMER UN MESSAGE ÉCRIT
CONTENU	60 %	20 %	15 %	5 %
DOMAINE COMMERCIAL	Restaurant, épicerie <ul style="list-style-type: none"> . produits . prix . quantités . directives . vocabulaire de base <p>1 20 %</p>	Restaurant, épicerie <ul style="list-style-type: none"> . directives écrites . vocabulaire de base <p>2 4 %</p>	Restaurant, épicerie <ul style="list-style-type: none"> . demandes de produits . prix . vocabulaire de base . salutations . exprimer un sentiment <p>3 5 %</p>	
DOMAINE PUBLIC	Transport publics Lieux publics <ul style="list-style-type: none"> . questions . demandes . directives . renseignements <p>4 20 %</p>	Lieux publics <ul style="list-style-type: none"> . heures . horaires de lieux publics . directives . vocabulaire de base <p>5 7 %</p>	Lieux publics <ul style="list-style-type: none"> . demandes élémentaires <p>6 5 %</p>	
DOMAINE SCOLAIRE	Au secrétariat <ul style="list-style-type: none"> . questions . directives en salle de classe . directives <p>7 20 %</p>	À l'école <ul style="list-style-type: none"> . formulaire simple . directives écrites <p>8 9 %</p>	Au secrétariat <ul style="list-style-type: none"> . demandes de renseignements . identité <p>9 5 %</p>	Donner son identité (Formulaires) <p>10 5 %</p>

5 Justification des contenus et de leur pondération

5.1 Notions

Les trois domaines considérés dans le cours *Préalable au tronc commun* représentent pour les élèves une somme de travail à peu près équivalente les uns par rapport aux autres et sont d'une importance égale pour ce qui est de leurs besoins. Les élèves ont tout à apprendre dans le cours. L'évaluation est donc divisée en parts à peu près égales pour les trois domaines retenus.

La pondération pour chacun des trois domaines associés au contenu du cours est donc répartie comme suit :

DOMAINE COMMERCIAL	DOMAINE PUBLIC	DOMAINE SCOLAIRE
29 %	32 %	39 %

5.2 Habiletés

Dans l'évaluation de l'expression orale, le contenu se limite aux notions abordées en classe. En outre, on doit, conformément à l'esprit du cours, s'adapter aux besoins de l'élève pour ce qui est du contenu.

Dans l'apprentissage d'une langue seconde, la compréhension précède généralement l'expression. La prépondérance accordée à la compréhension dans l'évaluation traduit bien cette réalité. Il importe de présenter la même forme linguistique que celle qui est vue en classe.

L'élève acquiert dans le cours *Préalable au tronc commun* un français de «survie» qui lui permet de se débrouiller dans le milieu québécois. Cette survie est évidemment tributaire de la façon dont il ou elle s'exprime oralement. Par ailleurs, il sera pertinent d'évaluer sa capacité minimale à s'exprimer par écrit.

Répartition en pourcentage des habiletés exigées de l'élève selon les cours du programme

HABILETÉ	COMPRENDRE UN MESSAGE ORAL	EXPRIMER UN MESSAGE ORAL	TOTAL DE LA COMMUNICATION ORALE	COMPRENDRE UN MESSAGE ÉCRIT	EXPRIMER UN MESSAGE ÉCRIT	TOTAL DE LA COMMUNICA- TION ÉCRITE
COURS	%	%	%	%	%	
FRE-1091-6	60	15	75	20	5	25
FRE-1092-6	70	20	90	10	-----	10
FRE-2091-6	70	20	90	10	-----	10
FRE-3091-6	50	30	80	14	6	20
FRE-4091-6	50	30	80	14	6	20
FRE-5091-6	30	30	60	30	10	40
FRE-5092-6	30	30	60	30	10	40

6 Comportements observables

6.1 Comprendre un message oral, dimensions 1, 4, 7

- Choisir une image qui puisse correspondre à un message entendu. Il peut s'agir d'une photo, d'un dessin, d'un symbole, d'un sigle publicitaire connu ou d'un chiffre.
- Compléter un document visuel correspondant à un message oral.
- Choisir, parmi des mots ou des groupes de mots simples, considérés comme acquis en communication écrite, ceux qui correspondent à un message oral.
- Reconnaître, parmi un certain nombre de messages oraux, celui qui correspond à une consigne donnée.
- Répondre à un questionnaire simple se rapportant à un message oral.

6.2 Comprendre un message écrit, dimensions 2, 5 et 8

- Remplir un formulaire d'inscription à un cours à partir de demandes d'information données par écrit.
- Repérer, souligner, cocher ou encercler l'information recherchée sur un horaire ou sur une affiche.
- Associer une image à un mot ou à un groupe de mots.
- Choisir, parmi des affiches bien connues, celles qui se rapportent à des images de lieux précis.

6.3 Exprimer un message oral, dimensions 3, 6 et 9

- Demander un renseignement élémentaire à une personne préposée au comptoir, au guichet, à la réception, dans une banque, dans un magasin, dans le métro, dans un établissement scolaire.
- Faire un achat à l'épicerie.
- Demander un renseignement élémentaire à une passante ou à un passant dans la rue.
- Donner son identité dans un établissement public.
- Se présenter.
- S'informer sur la présence d'une autre personne.
- Exprimer un sentiment.

6.4 Exprimer un message écrit, dimension 10

- Remplir un formulaire d'inscription simple.

7 Spécification des épreuves

7.1 Types d'épreuves

- Pour l'expression d'un message oral, l'épreuve prend la forme d'une entrevue, tandis que pour la compréhension d'un message oral, pour la compréhension d'un message écrit et pour l'expression d'un message écrit, les épreuves sont écrites. La durée des épreuves écrites ne devrait pas dépasser une heure.

7.2 Moment de la passation

- On fait passer les quatre épreuves à la fin du cours.

7.3 Préparation et description des épreuves

Épreuve d'expression orale

Préparation de l'épreuve

- Prévoir deux tâches pour chacun des domaines d'évaluation considérés ainsi que les éléments nécessaires à la bonne compréhension de la tâche à accomplir.
- Une semaine avant l'épreuve, l'enseignante ou l'enseignant présente les situations qui seront évaluées.

Description de l'épreuve

- Une tâche est choisie au hasard dans chacun des domaines.
- L'examinatrice ou l'examinateur reçoit chaque élève en entrevue; celle-ci a une durée maximale de deux minutes par tâche.
- La grille d'évaluation de l'expression orale est remplie après le départ de l'élève, car il est important pour l'examinatrice ou l'examinateur de rester réceptive ou réceptif au message de l'élève pendant l'entrevue.

Pondération :

- L'évaluation de l'expression orale compte pour 15 p. 100 de la note finale.
- L'évaluation de l'expression orale se fait à l'aide de la grille que vous trouverez en annexe.

Épreuve de compréhension orale

Préparation de l'épreuve

- Composer de courts dialogues et les enregistrer sur cassette audio.
- Préparer les éléments visuels nécessaires à la mise en contexte de l'épreuve (dessins, tableaux simples, etc.).
- Construire les questions à choix multiple et les dactylographier en vue de l'élaboration du cahier de l'élève.
- Prévoir un exemple à présenter aux élèves.

Description de l'épreuve

L'examinatrice ou l'examineur présente l'épreuve à l'ensemble de la classe de la façon suivante :

- Présenter l'exemple prévu et s'assurer que les consignes de la tâche à accomplir sont bien comprises.
- Faire écouter le dialogue une première fois.
- Lire à voix haute les questions et les choix de réponse proposés.
- Faire réécouter le dialogue. (Une seconde fois seulement).
- Relire à voix haute les questions et les choix de réponse.
- Demander aux élèves d'encercler dans le cahier de l'élève la lettre qui correspond à leur choix de réponse.

Pondération :

- L'évaluation de la compréhension orale compte pour 60 p. 100 de la note finale.

Épreuve de compréhension écrite

Préparation de l'épreuve

- Préparer le matériel écrit et visuel ainsi que les questions à choix multiple nécessaires à la conception de l'épreuve et les présenter dans un cahier de l'élève.
- Prévoir un exemple à présenter aux élèves.

Description de l'épreuve

- L'examinatrice ou l'examineur explique l'épreuve à l'ensemble de la classe.
- Elle ou il présente aux élèves l'exemple prévu et s'assure que les consignes de la tâche à accomplir sont bien comprises.
- Elle ou il alloue aux élèves le temps nécessaire à la compréhension de la tâche à accomplir, lit à voix haute les questions et les choix de réponse proposés.
- Les élèves répondent selon le mode demandé (cocher, encercler, associer, relier, etc.).

Pondération :

- L'évaluation de la compréhension du message écrit compte pour 20 p. 100 de la note finale.

Manuel de référence :

- L'utilisation d'aucun manuel de référence n'est autorisée pour cette épreuve.

Épreuve d'expression écrite

Préparation de l'épreuve

- Préparer le matériel écrit et visuel nécessaire et le présenter dactylographié dans un cahier de l'élève.

Description de l'épreuve

- L'examinatrice ou l'examinateur explique l'épreuve à l'ensemble de la classe.
- Les élèves remplissent le formulaire.

Pondération :

- L'évaluation de l'expression écrite compte pour 5 p. 100 de la note finale.

Manuel de référence :

- L'utilisation d'aucun manuel de référence n'est autorisée pour cette épreuve.

8 Références bibliographiques

DIRECTION DE LA FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES. *Français, langue seconde*, Québec, ministère de l'Éducation, 1994, 225 pages.

DIRECTION DE LA FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES. *Guide d'élaboration des instruments d'évaluation sommative à l'éducation des adultes*, Québec, ministère de l'Éducation, 1988 (38-2536), 140 pages.

ANNEXE**Grille d'évaluation de l'expression orale**

5	<ul style="list-style-type: none">- Message complet qui contient toute l'information essentielle.- Consigne bien respectée.- Vocabulaire approprié.
3	<ul style="list-style-type: none">- Message significatif qui contient presque toute l'information essentielle.- Consigne assez bien respectée.
1	<ul style="list-style-type: none">- Message incomplet qui nécessite un effort de concentration de la part de l'examinatrice ou de l'examineur.- Consigne peu respectée.- Vocabulaire limité et recours fréquent à la langue maternelle.
0	<ul style="list-style-type: none">- L'élève ne parvient pas à communiquer un message significatif.

